

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS

VIGENCIA 2019

BOGOTA D.C
ENERO 2020

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias ha evaluado la gestión de cada una de las dependencias de la Entidad con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y, de evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa, en atención a lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005.

Este informe presenta el cierre del plan de acción para la vigencia 2019 para cada una de las áreas de la Unidad y una recopilación de los hallazgos evidenciados en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno durante dicha vigencia, con lo cual se da cumplimiento a lo establecido en la circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.

Teniendo en cuenta que la planeación táctica y operativa de la Unidad se configuró en planes de acción por áreas, las auditorías de control interno se realizaron por áreas verificando el cumplimiento de los respectivos planes de acción y el cumplimiento de sus funciones. En el desarrollo de las auditorías se hicieron observaciones para las cuales la oficina de control interno realizó las respectivas recomendaciones.

La información registrada en el presente informe ha sido extractada de las auditorías realizadas a las diferentes dependencias de la Unidad, en caso de requerir información detallada, puede ser solicitada a la Oficina de Control Interno.



Contenido

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN	4
GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA	4
GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN	10
GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA.....	14
GRUPO DE TENCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	18
DIRECCIÓN DE DESARROLLO	25
SUBDIRECCIÓN NACIONAL	29
COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA.....	29
COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.....	37
COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	45
OFICINA ASESORA JURÍDICA	55



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1.1 Formular, adoptar, publicar y socializar el Plan Estratégico institucional (2019-2022)	5% de 5% Plan estratégico en proceso	La Oficina de Control Interno evidenció el plan estratégico de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para las vigencias 2018-2022, denominado Construyendo territorios solidarios publicado en el link https://www.orgsolidarias.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Plan-estrat%C3%A9gico-institucional-2019-2022 .
1.2 Realizar seguimiento a los compromisos del PND, la Planeación Sectorial e Institucional (último vigencia 2018 y 3 de 2019)	6% de 6% 2 de 4 informes	Se evidenció seguimientos a la ejecución del plan estratégico sectorial y plan institucional para los cuatro trimestres de la vigencia 2019, adicionalmente se evidenció publicado el seguimiento al aporte de la Unidad en el plan sectorial y la planeación táctica y operativa en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1490 .
1.3 Realizar la jornada de planeación para la vigencia 2020	5% de 5%	Se evidenció el desarrollo de la jornada de planeación institucional desarrollada el 23 de octubre de 2019
1.4 Elaborar y consolidar en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera el Anteproyecto de presupuesto de la Entidad para validación de la Dirección de Planeación e Investigación	4% de 4% 1 anteproyecto de presupuesto elaborado y consolidado	Se evidenció acta de reunión de fecha 20 de marzo de 2019 del grupo de gestión financiera, quien en coordinación con los grupos de la subdirección nacional, la dirección de planeación y estadística y la oficina asesora jurídica, definen actividades para la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2020. Se evidenció reporte de consolidación de anteproyecto de gastos para la vigencia 2020, denominado "versiones de programación" en estado de versión oficial en el aplicativo de Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación) de fecha 29 de marzo de 2019, el mismo cuenta con la justificación técnica de los toques y necesidades reales para cada proyecto.
2.1 Apoyar a la Dirección de Investigación y Planeación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para presentar los avances y cumplimiento de metas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la vigencia.	3% de 3% 4 de 4 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño	Se evidenció la realización de los comités institucionales de evaluación y desempeño: <ul style="list-style-type: none"> - 22 de mayo de 2019 - 12 de junio de 2019 - 23 de octubre de 2019 en el marco de la jornada de planeación institucional - 29 de octubre de 2019



<p>2.2 Realizar acompañamiento y seguimiento a la implementación de los planes adoptados mediante resolución No. 036 del 2019</p>	<p>2% de 2% 1 de 4</p>	<p>Se evidenció la asesoría por parte del grupo de planeación y estadística a los grupos de trabajo de la entidad, de igual forma se evidenció la elaboración de 18 planes integrados y de 10 planes de acción, se evidenciaron los respectivos seguimientos, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1780, dando cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 233.</p>
<p>2.3 Asesorar y validar técnicamente la elaboración y publicación de los planes de acción de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y realizar los informes de seguimiento</p>	<p>5% de 5% 10 de 10</p>	<p>Se evidenció asesoría por parte del grupo de planeación y estadística, a los grupos de trabajo de la entidad, de igual forma se evidenció la validación técnica y reporte de los 10 planes de acción, para los meses de enero, febrero y marzo de la presente vigencia, por parte de los grupos de trabajo de la entidad, los cuales se encuentran publicados en la web en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1780</p>
	<p>4% de 4% 12 de 12 seguimientos</p>	<p>Se evidenciaron los informes de seguimiento a los planes de acción para la vigencia 2019</p>
<p>2.4 Apoyar metodológicamente la construcción de los mapas de riesgos de procesos y de corrupción y adelantar el monitoreo de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>3% de 3% 2 de 2</p>	<p>Se evidenció apoyo metodológico y acompañamiento en la elaboración y actualización de la matriz de riesgos 2019, en donde se consolidan los mapas de riesgos de los procesos y de corrupción, los cuales se encuentran publicados en el siguiente link: https://www.orgsolidarias.gov.co/planeacion-y-control/riesgos/Mapa-de-riesgos-2019.</p>
	<p>0.6% de 3% 1 de 5</p>	<p>Se evidenció seguimiento por parte del grupo de planeación y estadística, para el cumplimiento de las fechas establecidas en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, así: <i>“Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá hacerse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá hacerse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá hacerse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero”.</i> Por su parte a los mapas de riesgos de proceso se evidenció monitoreo realizado por parte de la Coordinación de planeación.</p>
<p>3.1 Adelantar las acciones establecidas en el Plan del Sistema Integrado de Gestión de Organizaciones Solidarias -SIGOS-</p>	<p>6% de 6% 100% de 100%</p>	<p>Se evidenció reporte de las actividades desarrolladas por medio del contrato 100 de 2019 mediante las actuales se contratar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para el acompañamiento de las diferentes áreas de la unidad en el desarrollo de sus procesos de integración en articulación con el</p>



		SIGOS y el MIPG de acuerdo a la normatividad vigente. El reporte fue del 100% de cumplimiento
3.2 Diseñar e implementar 1 campaña de sensibilización del SIGOS a los funcionarios de la Unidad	2% de 2%	Se evidenció el desarrollo de capacitaciones de sensibilización realizadas por parte del Contratista de Gestión de calidad con todas las áreas de la unidad. Además se evidenció el desarrollo de diferentes actividades de sensibilización
3.3 Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades de implementación del Sistema de Gestión Ambiental	2% de 2% 4 de 4 seguimientos	Se evidenció acompañamiento del grupo de planeación y estadística al grupo de Gestión Administrativa en el desarrollo y seguimiento de las actividades del plan de trabajo del sistema de gestión ambiental. Se evidenció publicado el documento Gestión Ambiental 2019, a través del link https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1765 Con respecto al seguimiento se evidenció documento denominado INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL 2019, en el cual se evidenció recomendaciones por parte de la Coordinación de Planeación. SE evidenció que la Unidad recibió auditoría de seguimiento a la certificación por parte de la secretaría de medio ambiente del Distrito, cuyo resultado fue la continuidad de la certificación.
4.1 Revisar, actualizar y publicar información de gestión y resultados con los reportes estadísticos periódicamente.	2% de 2% 2 de 2 reportes	SE evidenció la publicación de la información de las vigencias 2018 y 2019 en el RUES, debidamente publicados en la pagina web en https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues
4.2 Elaborar y presentar los reportes e informes estadísticos de la entidad y el seguimiento al Plan Estadístico Institucional	2% de 2% 12 reportes de seguimiento a las operaciones estadísticas propias, 2 informes de planeación táctica y operativa y 2 de mapas de gestión	Se evidenciaron los reportes de las operaciones estadísticas internas de la entidad: <ul style="list-style-type: none"> • Entidades acreditadas y avaladas • PQRS • SIRECI: seguimiento a gestión contractual • Reporte anual de la población beneficiada y organizaciones intervenidas. Además se evidenció el mapa de gestión mediante el cual se evidencia reporte de estadísticas propias por cada una de las regiones https://www.orgsolidarias.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Gesti%C3%B3n/mapa-de-gesti%C3%B3n
4.3 Elaborar y presentar los reportes estadísticos de la entidad y el seguimiento a la	2% de 2% 14 de 14	Se evidenció 10 reportes de seguimiento a las operaciones estadísticas otra fuente, 2 informes de RUES y 2 de operaciones estadísticas informes trimestrales (último vigencia 2018 y 3 de



implementación del Plan Estadístico Institucional		2019)", Se recomienda ajustar la redacción de la meta del plan de acción.
	2% de 2%	Se evidenciaron los 2 reportes de operaciones estadísticas externas publicados en la página en el link https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues
4.4 Adelantar las actividades necesarias para mantener la certificación de la operación estadística " Registro de ESALES ante el DANE"	2% de 2% 3 reportes de 3	Se evidenció cumplimiento del registro mensual de la información correspondiente de las Entidades sin ánimo de lucro (ESALES), con la siguiente estructura: análisis descriptivo de la cantidad de organizaciones activas, organizaciones nuevas y organizaciones renovadas por departamento, tipo de entidad y según el tipo de organización jurídica a partir de la información suministrada por Confecámaras.
4.5 Actualizar el Plan Estadístico Institucional y articulación con superintendencias y Confecámaras para mejorar la calidad de información que se registra en el RUES sobre los esquemas asociativos.	3% de 3% 1 de 1 plan estadístico actualizado	Se evidenció la publicación del plan estadístico en el aplicativo Isolucion.
	2% de 2% 1 de 1 plan de trabajo	Se evidenció plan de trabajo con Confecamaras.
5.1 Gestionar la actualización y aprobación de los proyectos de inversión para la vigencia 2019 y vigencias posteriores, por parte de Mintrabajo y DNP	5%de 5% 7 de 7	Se evidenció la actualización y registro de los proyectos de inversión para la presente vigencia, los cuales se encuentran en implementación
	5%de 5% 7 de 7	Se evidenció el reporte de cargue y consolidación de los 7 proyectos de inversión para la vigencia 2020 a necesidades reales, en el aplicativo SUIFP, con su respectiva viabilidad técnica por parte del Ministerio Trabajo y del DNP.
5.2 Asesorar y verificar la elaboración de estudios técnicos para la ejecución de proyectos de inversión durante 2018	5% de 5% 100% de 100% Estudios técnicos asesorados	Se evidenció que el Grupo de Planeación y Estadística cuenta con los siguientes puntos de verificación para la aprobación de estudios técnicos de convenios y contratos: <ul style="list-style-type: none"> Reportes del SIF Nación, para verificar rubros y usos presupuestales adecuados para la utilización de recursos de cada proyecto. Carpeta de programas y proyectos, donde realizan seguimiento y revisión de la estructura de los estudios. Matriz de convenios y contratos, para llevar el control de ejecución de los recursos por cada programa y proyecto. Se evidenció que durante la vigencia 2019 se verificó la elaboración de 68 estudios técnicos.
5.3 Realizar seguimiento periódico sobre los avances de la ejecución de los	5% de 5%	Se evidenció los reportes de seguimiento mensuales (12), así como los informes trimestrales (4) de avance de los proyectos de inversión



proyectos de inversión de acuerdo a la planificación realizada en el marco de la política de Gestión Financiera y el Plan de Gasto Publico	16 informes	
6.1 Asesorar y acompañar la formulación e implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Plan de la estrategia de participación ciudadana	5% de 5%	Se evidenció la asesoría, acompañamiento y publicación del plan anticorrupción, el cual se encuentra publicado en el link https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1747
	2 de 2 planes	Adicionalmente se evidenció la publicación de la Estrategia de participación ciudadana a través del link https://www.orgsolidarias.gov.co/node/1773
	5% de 5%	Se evidenció que al inicio de la vigencia se solicitaba la información para emitir el informe de manera trimestral sin embargo, en lo corrido de la vigencia se ajustaron las fechas para emitir el seguimiento de conformidad con las fechas establecidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano https://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/riesgos/Mapa-de-riesgos-2019
7.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	5% de 5%	Se evidenció reporte de avance en las actividades del Modelo integrado de planeación y Gestión – MIPG, en el informe de planeación táctica y operativa, en dicho informe se evidencia el seguimiento de cada una de las siete dimensiones del modelo. Durante la vigencia 2019 se contó con el contrato 100 para apoyar la implementación del MIPG
CUMPLIMIENTO A 31-DIC-2019		100%

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de mayo se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidenció documento denominado INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-MARZO 2019, en el cual se evidenció recomendaciones por parte de la Coordinación de Planeación. Se sugiere incluir las fechas de las actividades, así mismo realizar publicación y socialización plan de trabajo del sistema de gestión ambiental. SE realizó seguimiento por parte de la OCI evidenciando que se incluyó las fechas de cumplimiento para cada actividad del plan de trabajo del sistema de gestión ambiental.
- Procedimiento control de servicio no conforme, última actualización 5/oct/2015 por Ajuste Aplicativo ISOLUCION y automatización del registro de Servicio o Producto no conforme en la UAEOS. Se evidencia diferencia entre la fecha de la versión 4 (5/oct/2015) y la última actualización (14/Mar/2016). Se evidenció un único reporte de servicio no conforme



registrado en julio de 2015, no se han registrado servicios no conforme adicionales, sin embargo, en la implementación de los convenios de asociación se evidencian tratamientos a situaciones que requieren de liberación por autoridad pertinente, por lo cual se recomienda que las actividades establecidas respecto del control de producto o servicio no conforme se realicen en conjunto con los líderes de los procesos misionales. Se realizó seguimiento encontrando que se ajustó el procedimiento de servicio no conforme, al cual se le incluyó el nuevo proceso misional de Servicio al Ciudadano y los criterios a tener en cuenta para identificar un servicio no conforme.

- Se evidenció que en el aplicativo Isolución se están presentando falencias Se recomienda verificar los link de acceso a la información publicada en el sistema, así mismo, se recomienda realizar una reinducción a los funcionarios y contratistas sobre el SIGOS - MIPG y el cumplimiento de los procedimientos generales, de los cuales todos los procesos son proveedores de información.
- Se evidenció que se realizaron los reportes del indicador denominado “**Cobertura nacional en el registro de ESALES 2019**” dentro de las fechas establecidas para los meses de enero y febrero de 2019, no se evidencia medición para marzo y abril, sin embargo, en la mesa técnica se informó que el reporte de operaciones estadísticas ESALES no es requerido de manera mensual, por lo cual se recomienda ajustar la periodicidad de medición en la ficha técnica del indicador. Se evidenció que gracias al convenio establecido con Confecamaras se mejoró la periodicidad en la recepción de la información lo que permite tener información mensual del indicador
- La Oficina de Control Interno reconoce los esfuerzos que se han adelantado en la Unidad para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que le han permitido destacarse en el puesto 24 entre 671 entidades. Así mismo recomienda establecer un plan de mejoramiento para las Dimensiones y políticas del MIPG de acuerdo a los resultados del FURAG. Se realizó seguimiento por parte de la OCI se evidenciaron las acciones que se realizaron para la implementación del MIPG con el apoyo del contrato 100 de 2019.



GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1. Desarrollar programas que posicionen la cultura asociativa solidaria para el reconocimiento de las potencialidades del sector solidario como una alternativa para el desarrollo humano		
1.1 Elaborar análisis de categorías doctrinales que contribuyan al entendimiento de los programas diseñados para el fomento de la asociatividad solidaria	9% de 9% 1 de 1	Esta actividad se divide en tres capítulos: <ul style="list-style-type: none"> • Ámbitos del fomento, el cual cuenta con una participación porcentual de 33% y a la fecha se evidencia cumplimiento del 100% de la actividad. Se evidenció documento definitivo con los fundamentos de fomento. • Emprendimiento solidario y emprendimiento solidario dinamizado: cuenta con una participación porcentual 33%. A la fecha se evidenció documento definitivo. Se evidencia un avance del 100%. • Dimensiones de las organizaciones solidarias: cuenta con una participación porcentual 34%. Se evidencia la realización de jornadas de tiempos compartidos con el grupo de educación e investigación, iniciando con los términos generales del documento y la búsqueda bibliográfica. Se evidencia un cumplimiento del 100% Del total del 9% a la fecha se evidenció un cumplimiento del 100%.
1.2. Diseñar el programa de educación solidaria	9% de 9% 1 de 1	Se evidenció la estructura completa del documento “Programa de Educación Solidaria”; alcanzando un cumplimiento del 100%.
1.3. Estructurar agenda de trabajo conjunto con instituciones de educación superior	2% de 2% 1 de 1	Se evidenció documento definitivo de la agenda de trabajo Instituciones de Educación Superior – IES.
1.4. Desarrollar acciones en el marco de proyecto piloto para identificar insumos de articulación de la educación solidaria al sistema educativo.	9% de 9% 1 de 1	Se evidenció documento denominado Proyecto piloto: articulación del emprendimiento solidario a modelos de educación formal flexible enviado a la secretaria de educación de BOyaca a la subdirección de adultos y al Ministerio de Educación Nacional, con lo cual se alcanzó el 100% de lo esperado para esta actividad en 2019
1.5. Diseñar dos herramientas pedagógicas para promover la cultura de la asociatividad solidaria a niñ@s y adolescentes a través del uso de las TICs.	6% de 6% 2 de 2	Se evidencian el cumplimiento del diseño de las siguientes herramientas: Sol&Dario destinadas a niños entre los 3 y 4 años de edad, Pxiol destinadas a niños entre los 8 y los 14 años de edad, los cuales se encuentran en versión de pruebas, serán lanzados a producción en 2020. Estos avances permitieron el rediseño del mundo de DAN por el nuevo juego Avenso, se diseñaron los microjuegos del portal para niños con sus respectivos contenidos, los cuales se encuentran aprobados, listos para instalar en plataforma en 2020



2. Adelantar estudios e investigaciones aplicadas para la sostenibilidad social, económica, ambiental, cultural y política de las organizaciones solidarias		
2.1. Actualizar las líneas de investigación de la UAEOS	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció documento definitivo denominado Líneas de Investigación: actualización líneas de investigación, el cual fue debidamente remitido a la Dirección de Desarrollo
2.2. Desarrollar un proceso de investigación que permita conocer el funcionamiento de los comités de educación.	15% de 15% 1 de 1	Se evidenció el desarrollo de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de Grupos Focales los días 2, 22 y 28 de agosto. • Se evidenció la aplicación de encuesta a 500 organizaciones solidarias (cooperativas, fondos, mutuales) • Grupos de discusión regional en Bucaramanga, Barranquilla y Medellín. Se gestionaron aliados estratégicos para apoyo logístico en cada ciudad: Fundación COMULDESA, COOTRACERREJON y CONFECOOP Antioquia Respectivamente. • Se finalizó la recolección de información y la aplicación de instrumentos • Se hizo el análisis de variables y se genero el respectivo informe de investigación denominado Comité de educación: Gestores y gestoras de la multidimensionalidad de las organizaciones de economía solidaria. Se evidenció registro de socialización al Director Nacional
3. Realizar programas de formación en ambientes virtuales y presenciales para la cualificación de servidores públicos y operadores en temas relacionados con la asociatividad solidaria		
3.1. Implementar el curso virtual diseñado en la vigencia 2018, ajustándolo de acuerdo con los resultados del piloto efectuado.	4% 4% 1 de 1	Se evidenció la implementación del curso virtual al cual se recibieron 153 personas de las cuales 65 aprobaron el curso y se certificaron debidamente
3.2. Implementar dos procesos de formación en temas y metodologías relacionadas con el fomento de la asociatividad solidaria, realizando el diseño curricular para cada caso, en la modalidad presencial	6% de 6% 3 de 2	Se evidenció la implementación de dos procesos de formación en: MYCOOP (marzo y abril en Pereira), realizado por los funcionarios José Efraín Cuy y Ricardo Ramírez, y se encuentra pendiente la realización de la Formación para Operadores, la cual se realizará a partir del mes de octubre. Adicionalmente se evidenció la realización de: a) Transferencia en temas relacionados con la gobernabilidad, gobernanza e innovación el 23 de Abril, realizado por parte de la Contratista Nidia Patiño b) Transferencia sobre escritura y tutoría de cursos virtuales, que se realizó 1 en el mes de abril, realizado por parte de la Contratista Ivonne Cotrino.



4. Implementar las dimensiones y políticas que conforman el MIPG para lograr una mayor apropiación y cumplimiento adecuado de las funciones, garantizando la satisfacción y participación ciudadana		
4.1. Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció reporte de avance de las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG por parte del grupo de educación, estas son: <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el proceso de servicio al ciudadano, junto con sus procedimientos, formatos y documentos asociados, avance 100% • Adelantar las acciones que son competencia del equipo de educación e investigación, en la elaboración, desarrollo y seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019, avance 100% • Actualizar el proceso de gestión del conocimiento, junto con sus procedimientos, formatos y documentos asociados, avance 100% • Reporte oportuno de plan de acción, Reporte oportuno de indicadores y Reporte oportuno de riesgos, cumplimiento 100% Se evidenció un avance de la actividad del 100%
4.2. Tramitar las solicitudes que correspondan al procedimiento de gestión de peticiones (PQRDS)	12% de 12% 100% de 100%	Se evidenció reporte acumulado de 1.754 solicitudes de las cuales se evidenció que a la fecha de emisión del presente informe se tramitó el 100%
4.3. Tramitar las solicitudes que correspondan al procedimiento de acreditación	912de 12% 100% de 100%	Se evidenció que a durante el 2019 se atendieron 245 solicitudes de acreditación, de las cuales se emitieron 43 resoluciones, 15 de ellas fueron acreditación y 18 de renovaciones a entidades acreditadas, tramitando el 100% de las solicitudes allegadas
4.4. Certificar, previo cumplimiento de requisitos, los procesos de formación impartidos directamente por la Unidad	1% de 1% 100% de 100%	Se evidenció que en 2019 se emitieron 1.817 certificaciones, de un total de cursos de capacitación, talleres, formaciones, etc dictados por parte de la Unidad
5. Presentar propuestas normativas para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario, que incluyan la disminución de obstáculos, trámites y costos para el desarrollo de las organizaciones solidarias.		
5.1. Desarrollar acciones de índole institucional para contribuir al fomento de la asociatividad solidaria y sus políticas públicas	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció reporte de 146 solicitudes atendidas por el grupo de educación e investigación a 31 de diciembre
CUMPLIMIENTO A 31-DIC-2019		100%

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de mayo se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidenció que del total de las 1406 solicitudes allegadas a la Unidad en el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2019, el 4,4% se respondieron por fuera del plazo establecido en el Manual y protocolo de atención al ciudadano (62 solicitudes), por lo cual se reitero la recomendación de que cada uno de los procesos de la Unidad tenga un funcionario encargado de dar respuesta a las PQRDS de su área y que esta actividad se encuentre establecida dentro de los compromisos laborales. SE realizó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno evidenciando que si bien no se designó un funcionario puntualmente para dar respuesta las PQRDS de cada proceso, si se ha realizado un seguimiento que ha permitido bajar los tiempos de respuesta con lo cual que en el mes de diciembre se logró un promedio de tiempo de respuesta de 1,65 días y cero (0) PQRDS respondidas por fuera de los plazos establecidos



GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1.1 Realizar eventos de promoción y fortalecimiento del mensaje asociativo solidario.	7,5% de 7,5% 3 de 2	Se evidenció el desarrollo de las siguientes ferias: <ul style="list-style-type: none"> - 6 de julio de 2019 en Chipaque - 31 de octubre de 2019 en Guayabetal - 16 de noviembre de 2019 en Caqueza
1.2. Asegurar la promoción y difusión de la gestión de la Unidad en los medios masivos de comunicación y del sector solidario.	7,5% de 7,5% 159 de 150	Se evidenció la promoción y difusión de la gestión de la entidad a través de la publicación de 159 noticias
1.3 Implementar acciones para el fortalecimiento de la imagen corporativa de las organizaciones solidarias que le permita su visibilización en el entorno socio-empresarial así como la divulgación de la gestión misional	7.5% de 7.5% 6 de 6	Se evidenció el diseño y desarrollo de la revista institucional en: <ul style="list-style-type: none"> - Edición 31 Mujer rural en abril 2019 - Edición 32 Asociatividad solidaria en el plan nacional de desarrollo en julio 2019 - Edición 33 Comunidades vulnerables en septiembre 2019 - Edición 34 2018 – 2019 Nuestra gestión en noviembre 2019 Adicionalmente se evidenciaron los folletos de portafolio de servicios y Plan Nacional de Desarrollo
	5% de 5% 11 de 10	Se evidenció el apoyo de la imagen corporativa de las siguientes organizaciones <ol style="list-style-type: none"> 1. Grupo asociativo calidad 2. Cooperativa Coopmente 3. Asociación Nacional del sector del calzado y afines Ansecalz 4. Agrofrutas de Suaza 5. Asomural 6. Cooperativa Telepostal 7. Asotetuan 8. Asofamilugo 9. Asofruidos 10. Coafromasajistas de la Boquilla 11. Agricultores desplazados microempresarios del pueblo de Colombia
1.4. Elaborar piezas audiovisuales para visibilizar la	7,5% de 7,5% 36 videos de 34 videos	Se evidenció el diseño, desarrollo y divulgación a través del canal de youtube de la unidad la emisión de 36 videos durante la vigencia 2019, a través del link https://www.youtube.com/playlist?list=PLUsSaD0qStJeJf792lpdnA



gestión institucional y las bondades de la asociatividad solidaria.		4mGPu2LgfuP . De los 36 videos se encontró 2 Códigos cívicos de nombre Inicia tu emprendimiento y Tú también puedes ser un empresario. Adicionalmente se evidenció la divulgación de 34 videos de experiencias que transforman vidas 2019, a través del canal YouTube, denominadas:
2.1. Incrementar el número de seguidores orgánicos en redes sociales.	10% de 10% 3272 de 1200	Se evidenció que a 31 de diciembre la unidad cuenta con el siguiente numero de seguidores: TWITTER 13.907, FACEBOOK 20200, YOUTUBE 1563, INSTAGRAM 708, para un total de seguidores 36.378, por lo cual se aumento en total 3272 seguidores sobre una meta para 2019 de 1200.
	5% de 5% 23 de 21 campañas	Se evidenció el diseño y desarrollo de 23 campañas publicadas en Twitter
2.2. Garantizar la publicación de contenidos audiovisuales (notas, videos y audios) de los eventos y resultados de gestión más relevantes a través del portal web institucional.	10% de 10% 411 de 400 contenidos audiovisuales	Se evidenció registro de la publicación de 411 contenidos audiovisuales, en la página WEB de la entidad, así: enero 13 notas, febrero 29, marzo 35, abril 31, mayo 36, junio 56, julio 44, agosto 36, septiembre 41, octubre 36, noviembre 28 y diciembre 411
2,3 Producir videos para el canal de Youtube de la Entidad para fortalecer estrategia digital de comunicaciones.	10% de 10% 31 de 30 videos publicados	Se evidenció la emisión en el canal de youtube de un total de 31 videos a través de https://www.youtube.com/user/Orgsolidariastv/featured
3,1 Adelantar actividades de comunicación interna para visibilizar la gestión de los diferentes	9% de 9% 9 actividades de comunicación interna de 6	Se evidenció el desarrollo de 9 actividades de comunicación interna y gestión institucional en la que se muestran los programas de gestión de la entidad, denominadas: <ul style="list-style-type: none"> - Póngase la camiseta - Día de la mujer - Concurso día de la Madre - Día del servidor público - Llegó la polla



procesos de la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> - Tienda de la confianza - Reto solidario - Brigada de emergencias - Halloween 2019 																								
3.2. Redactar y publicar en la Intranet contenidos de interés para los servidores públicos de la Entidad	8% de 8% 503 de 450	Se evidenció la publicación de 503 notas de interés para los servidores públicos, mediante el link: https://institucional.orgsolidarias.gov.co/intranet/en , igualmente se evidencia cuadro de control y registro de cada una de las notas a publicar en donde se identifican, nombre de la publicación, fecha y funcionario que la pública.																								
3.3. Diseñar y publicar contenidos para la cartelera digital con información de relevancia para los funcionarios de la entidad.	8% de 8% 244 de 200 contenidos digitales	Se evidenció el diseño y publicación de 244 contenidos digitales, los cuales son medidos por cada diapositiva emitida en las carteleras digitales que se ubican en diferentes espacios de la entidad, como son primer piso, mezanine, segundo piso y tercer piso, así: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Febrero</td><td>54</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>16</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>5</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>29</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>47</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>16</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>51</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>7</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>13</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>7</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>0</td></tr> </table>	Febrero	54	Marzo	16	Abril	5	Mayo	29	Junio	47	Julio	16	Agosto	51	Septiembre	7	Octubre	13	Noviembre	7	Diciembre	0		
Febrero	54																									
Marzo	16																									
Abril	5																									
Mayo	29																									
Junio	47																									
Julio	16																									
Agosto	51																									
Septiembre	7																									
Octubre	13																									
Noviembre	7																									
Diciembre	0																									
3.4. Producir y publicar videos de la cultura organizacion al para fortalecer el número de visitas de la intranet	4% de 4% 52 de 50 videos publicados en la intranet.	Se evidenció la publicación de 52 videos de la cultura organizacional de la entidad, a través de la Intranet, donde se muestra la gestión de grupos, algunos momentos cotidianos y experiencias vividas de los funcionarios, así: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Enero</td><td>5</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>2</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>11</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>2</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>1</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>5</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>4</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>3</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>4</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>8</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>2</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>5</td></tr> </table>	Enero	5	Febrero	2	Marzo	11	Abril	2	Mayo	1	Junio	5	Julio	4	Agosto	3	Septiembre	4	Octubre	8	Noviembre	2	Diciembre	5
Enero	5																									
Febrero	2																									
Marzo	11																									
Abril	2																									
Mayo	1																									
Junio	5																									
Julio	4																									
Agosto	3																									
Septiembre	4																									
Octubre	8																									
Noviembre	2																									
Diciembre	5																									
CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN A 31 DE DIC 2019		100%																								

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de junio se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:



- La oficina de control interno adelantó la verificación de los bienes devolutivos que se encuentran bajo la custodia del coordinador del grupo de comunicaciones y prensa, evidenciando la concordancia de los mismos con el acta de bienes de servicio, firmado por el coordinador del grupo - Cesar Alfonso Vanegas, Angela Maria Gutierrez - Almacenista y Holger Alberto Mendoza – coordinador Grupo de gestión administrativa, se observa que la descripción de algunos de los bienes especificados en el inventario, no permite identificar con facilidad el bien, de igual forma algunos de ellos no cuentan con la placa de identificación del bien, seriado o referencia del mismo. Se evidenció que el inventario de bienes devolutivos asignado al Coordinador del Grupo de Comunicación y Prensa, presenta elementos sin identificación del serial, adicionalmente sin placa de identificación y sin valores, lo cual se puede configurar como causa del riesgo de “*Detrimiento de los activos propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias*” identificado en el proceso de Gestión Administrativa, por tanto se recomienda solicitar a la Coordinación de Gestión administrativa la actualización del inventario con la identificación completa de los bienes, su valoración correspondiente y plaqueteado. Se realizó seguimiento por parte de la OCI, se evidenció solicitud por parte del líder del proceso con destino al Coordinador de Gestión Administrativa solicitando realizar el ajuste al inventario y el correspondiente plaqueteado, sin embargo, no se evidenció cumplimiento de la solicitud por parte de Gestión administrativa.



GRUPO DE TENCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1. Implementar los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, dando cumplimiento al PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		
1.1. Implementar (Actualizar / Fortalecer) los lineamientos establecidos en el manual GEL para la vigencia 2019.	7,7% de 10% 77% de 100% de los lineamientos GEL implementados para la vigencia 2019.	Se evidenció que con la expedición del decreto 1008 de 2018 se dio un ajuste al manual de Gobierno en línea, mediante el cual se pasó a Política de gobierno digital, la cual ya no cuenta con lineamientos en su estructura sino con componentes y habilitadores, por lo tanto, la revisión de avance se estableció por Habilitadores, encontrando los siguientes avances con corte a diciembre de 2019: <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad de la Información 98% • Arquitectura 43% • Servicios ciudadanos digitales 90% Por lo tanto, la OCI evidencia un nivel de implementación de la Política de gobierno digital del 77% promedio. Se evidencia que la meta de la actividad 1.1 referente a “Implementar (Actualizar / Fortalecer) los lineamientos establecidos en el manual GEL para la vigencia 2019” no se ajusta al manual de política de gobierno digital, en cual establece una estructura por componentes y habilitadores y ya no por lineamientos. Se recomienda ajustar la actividad a la estructura del nuevo manual
1.2. Realizar acompañamiento s y asesorías en la actualización de GEL al interior de la Unidad.	3% de 3% 3 de 3 Reportes de acompañamientos y asesorías realizadas	Se evidenció la presentación del reporte de acompañamiento adelantado por parte la contratista Edna Villareal, en donde se muestra el seguimiento realizado al aplicativo Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA, se evidenciaron los siguientes acompañamientos: <ul style="list-style-type: none"> • Abril: acompañamiento al grupo de comunicaciones, teniendo en cuenta la resolución 3564 de 2015 y los parámetros de accesibilidad y usabilidad. • Agosto: acompañamiento al Grupo de Educación e Investigación y Gestión Documental, para la definición de los requerimientos del sistema centralizado para la gestión de PQRDS de la entidad. • Diciembre: Informe de transparencia y acceso a la información pública, en compañía del área de Comunicación y Prensa
	3% de 3% 3 de 3 Publicaciones de las políticas de seguridad de la información en la Organización	Se evidenciaron las siguientes publicaciones de políticas de seguridad de la información: <ul style="list-style-type: none"> • Abril: Cuestionario sobre Seguridad de la Información • Agosto: notas sobre la seguridad y privacidad de la información, sobre Consejos ciberseguros para el lugar de trabajo, parte I y II, Contraseñas seguras y Correo electrónico seguro. • Diciembre: tips de seguridad de la información como Sea Precavido y ¿sabes qué son las fake news?



1.3 Publicar y difundir las políticas de seguridad de la información en la Organización.	4% de 4% 1 de 1 Evaluación de la política de seguridad por medio de encuestas/evaluaciones en línea.	Se evidenció informe del Cuestionario sobre Seguridad de la Información
1.4 Actualización y socialización del Plan de Contingencia, generar mecanismos alternativos o dar soluciones a las diferentes fallas que se puedan presentar en los sistemas tecnológicos.	2% de 2% 3 de 2 actualizaciones y socializaciones	Se evidenció que se realizaron dos Planes de recuperación tecnológicas (PRT) en los meses de octubre y noviembre a la página web y a Isolución. Se evidenciaron los dos documentos que lo evidencian. Adicionalmente se realizó un PRT al SGDA el cual fue fallido por que los tiempos de recuperación fue demasiado alto (3 horas 33 min).
	2% de 2% 3 de 2 actividades del plan de contingencia	Se evidenció que las dos actividades del plan de contingencia se implementaron con las 3 PRT realizadas a página web, Isolución y SGDA.
2.1. Renovar y configurar soluciones de software.	9% de 9% 4 de 3 soluciones de software renovado y configurado.	Se evidenció la renovación de las licencias de seguridad (antivirus, firewall y SCL), Adicionalmente se adquirió una y renovaron 3 licencias de Adobe creative cloud (2-jul-2019) Por otra parte se evidenció la renovación del paquete de office 365 en el mes de diciembre. Se evidenció que para la actividad denominada “Renovar y configurar soluciones de software.” Se estableció una meta de 3 soluciones de software renovado y configurado, sin embargo, en la presente vigencia fueron 5 las soluciones de software que requirieron renovación, por tanto se corre el riesgo de no tener presente la renovación de algunos de las aplicaciones. Se recomienda ajustar la meta de la presente actividad teniendo en cuenta el número total software de ofimática a renovar



<p>2.2. Gestionar las actualizaciones de software conforme a las buenas prácticas (Actualizar parches de seguridad en las bases de datos y sistemas operativos)</p>	<p>7% de 7% 4 de 4 reportes de actualizaciones de software gestionadas.</p>	<p>Se evidenciaron 4 reportes de actualización de software, identificando el software actualizado, la fecha de actualización del software y el encargado de la actualización.</p>
<p>2.3. Implementar aplicaciones de software a la medida de las necesidades de la UAEOS.</p>	<p>10% de 10% 5 de 4 aplicaciones de software implementadas</p>	<p>Se evidenció el desarrollo de las siguientes aplicaciones de software, las cuales se encuentran en etapa de producción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Centro Documental: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co:8081/• Juego "AvenSol URL: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/AvenSol/ Manual HTML: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/AvenSol/ayuda/ Descarga en Windows: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/AvenSol/AvenSol@windows.zip Descarga en Android: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/AvenSol/AvenSol@android.apk• Portal para niños: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/portalninos/public• Portal Educación Solidarias: URL en Página web Orgsolidarias: https://www.orgsolidarias.gov.co/portal-educacion-solidaria URL: https://virtuales.orgsolidarias.gov.co/educacionSolidaria/• Gestión Contractual: https://institucional.orgsolidarias.gov.co/contractual/public/



<p>3.1. Adquirir y configurar el hardware necesario conforme a las necesidades de la Unidad.</p>	<p>9% de 9%</p> <p>14 de 10 componentes de tipo hardware adquiridos y configurados.</p>	<p>Se evidenció que mediante los contratos 41 y 73 se adquirieron 5 elementos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">* Escaner, adquiridos en diciembre de 2018 mediante contrato 140:<ul style="list-style-type: none">1 administrativa con cama plana (Atención al Ciudadano)1 gestión Humana* Cámara Web: 2 Cámaras para el préstamo a los funcionarios y para solicitudes de video conferencias* Parlantes Bose (4)* Parlantes Bose sound link color (1)* Video Beam (2)* Apuntadores (3)* Televisor samsung 82" (1)* Parlantes Yamaha (2)* Amplificadores Yamaha (2) <p>Verificados por medio de las órdenes de compra núm. 35570 y 35571</p> <p>Adicionalmente por parte del contrato 119 se evidenció la adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none">* 2 Switches de datos* 6 cámaras* 1 NVR* 1 Switch de monitoreo* 6 control de acceso
<p>3.2. Adelantar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo descritas en el Plan de Mantenimiento y Servicios tecnológicos</p>	<p>7% de 7%</p> <p>2 de 2 actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Se evidenció el desarrollo de mantenimiento preventivo desarrollado en septiembre/octubre y Noviembre/diciembre por medio del contrato 110 de 2019. El segundo mantenimiento se tiene programado para el mes de diciembre.</p>



<p>4.1. Atender las solicitudes de soporte técnico realizadas por los usuarios de la Unidad.</p>	<p>5,8% de 6%</p> <p>97% de 100% de solicitudes de soporte técnico atendidas.</p>	<p>Se evidenció mediante los informes mensuales el siguiente nivel de atención a las solicitudes:</p> <table border="1" data-bbox="708 359 1487 852"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Allegadas</th> <th>Solucionadas</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>87</td><td>85</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>132</td><td>128</td><td>97%</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>131</td><td>128</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>144</td><td>143</td><td>99%</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>194</td><td>189</td><td>97%</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>112</td><td>110</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>89</td><td>81</td><td>91%</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>86</td><td>80</td><td>93%</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>102</td><td>98</td><td>96%</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>118</td><td>113</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>104</td><td>102</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>83</td><td>81</td><td>97%</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>1382</td><td>1338</td><td>97%</td></tr> </tbody> </table> <p>Se evidenció que en el reporte de informe de mesa de ayuda no se tuvieron en cuenta las solicitudes allegadas al final de mes que fueron efectivamente solucionadas en el mes siguiente, por tanto se recomienda incluir en la estadística aquellas solicitudes respondidas que permita al final de la vigencia tener un dato cierto del total de solicitudes gestionadas</p>	Mes	Allegadas	Solucionadas	%	Enero	87	85	98%	Febrero	132	128	97%	Marzo	131	128	98%	Abril	144	143	99%	Mayo	194	189	97%	Junio	112	110	98%	Julio	89	81	91%	Agosto	86	80	93%	Septiembre	102	98	96%	Octubre	118	113	95%	Noviembre	104	102	98%	Diciembre	83	81	97%	TOTAL	1382	1338	97%
Mes	Allegadas	Solucionadas	%																																																							
Enero	87	85	98%																																																							
Febrero	132	128	97%																																																							
Marzo	131	128	98%																																																							
Abril	144	143	99%																																																							
Mayo	194	189	97%																																																							
Junio	112	110	98%																																																							
Julio	89	81	91%																																																							
Agosto	86	80	93%																																																							
Septiembre	102	98	96%																																																							
Octubre	118	113	95%																																																							
Noviembre	104	102	98%																																																							
Diciembre	83	81	97%																																																							
TOTAL	1382	1338	97%																																																							
<p>4.3 Gestionar la disponibilidad y seguridad de la información.</p>	<p>4% de 4%</p> <p>12 de 12 reportes de copias de seguridad</p>	<p>Se evidenciaron los reportes de copias de seguridad (cobian) de los meses de enero a diciembre de 2019</p>																																																								
<p></p>	<p>9% de 9%</p> <p>4 de 4 Número de informes de copias de seguridad realizadas</p>	<p>Se evidenciaron 4 informes de copias de seguridad (Cobian)</p>																																																								
<p>4.4 Consultar los servicios tecnológicos disponibles por el grupo TIC de la Unidad</p>	<p>8,5% de 10%</p> <p>212152 de 249467</p>	<p>Se evidenció que a 31 de diciembre hubo 212152 consultas, con lo cual se dio cumplimiento a la meta establecida en el SPI, sin embargo la meta interna como proceso se revisó y ajustó en el mes de julio pasando de 126020 a 249467, se evidencia que dichas consultas dependen de factores externos que afectan la tendencia estadística, por tanto se recomienda tener en cuenta los factores externos que pueden afectar el cumplimiento de la meta interna para el proceso y ajustar la meta para la próxima vigencia.</p>																																																								



<p>5.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad</p>	<p>4,2% de 5%</p> <p>84,3% de 100%</p>	<p>Se evidenciaron los siguientes avances en las actividades MIPG para el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Continuar el desarrollo de los 2 Componentes y Habilitadores de la Política de gobierno Digital (25%), se evidenció avance del 77% que corresponde a un 20% ponderado de la actividad Documentar los procedimientos de seguridad digital (20%) Se evidenció actualización de los procedimientos avance 100% que corresponde a un 20% ponderado de la actividad Ejecutar el plan de acción de seguridad de información. (20%), se evidenció reporte de implementación del plan en un 60%, que corresponde a un 12% ponderado de la actividad Fortalecer los componentes (20%) de: se evidenció fortalecimiento en los componentes de seguimiento acceso a la información pública, Adopción y socialización de la política de seguridad de la información, Desarrollar estrategias para elevar el Conocimiento y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública en la Entidad Continuar con el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción: componente 5 Transparencia y acceso a la información. Ponderado 20% de la actividad Reportes oportunos (15%), se evidenció que el plan de acción reportado al grupo de planeación reporta información de las actividades de MIPG hasta Agosto/septiembre únicamente, sin embargo, al consultar al profesional de planeación encargado del seguimiento a los planes de acción manifestó que efectivamente el proceso ha cumplido con las actividades. Se recomienda realizar los reportes completos y oportunamente al grupo de Planeación. Cumplimiento 81% que corresponde a un 12,2% ponderado de la actividad
<p>CUMPLIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019</p>		<p>95,2%</p>

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidencia que la meta de la actividad 1.1 referente a “Implementar (Actualizar / Fortalecer) los lineamientos establecidos en el manual GEL para la vigencia 2019” no se ajusta al manual de política de gobierno digital, en cual establece una estructura por componentes y habilitadores y ya no por lineamientos. Se recomienda ajustar la actividad a la estructura del nuevo manual. SE realizó seguimiento por parte de la OCI, evidenciando que se ajustaron los indicadores de las acciones

puntuales, correspondientes a la actividad General denominada Implementar la política de gobierno digital en la Entidad

- Se evidenció que para la actividad denominada “Renovar y configurar soluciones de software.” Se estableció una meta de 3 soluciones de software renovado y configurado, sin embargo, en la presente vigencia fueron 5 las soluciones de software que requirieron renovación, por tanto se corre el riesgo de no tener presente la renovación de algunos de las aplicaciones. Se recomienda ajustar la meta de la presente actividad teniendo en cuenta el número total software de ofimática a renovar. Se realizó seguimiento por parte de la OCI identificando que para la vigencia 2020 se ajustó el plan de acción la meta de la actividad 3.1 estableciendo como meta 94 licencias de software mitigando el riesgo de no tener en cuenta la renovación de alguna licencia.
- Se evidenció que a 30 de noviembre hubo 210091 consultas, con lo cual se dio cumplimiento a la meta establecida en el SPI, sin embargo la meta interna como proceso se revisó y ajustó en el mes de julio pasando de 126020 a 249467, se evidencia que dichas consultas dependen de factores externos que afectan la tendencia estadística, por tanto se recomienda tener en cuenta los factores externos que pueden afectar el cumplimiento de la meta interna para el proceso y ajustar la meta para la próxima vigencia. Se realizó seguimiento por parte de la OCI evidenciando que para la vigencia 2020 la actividad en el plan de acción se ajustó la meta a 126650 coherente con la meta establecida en el SPI.
- Se evidenció que el plan de acción reportado al grupo de planeación reporta información de las actividades de MIPG hasta Agosto/septiembre únicamente, se recomienda realizar los reportes completos y oportunamente al grupo de Planeación.
- Se evidenció que la versión publicada actualmente del procedimiento de implementación de requerimientos de sistemas de información es la versión 5 del 26/07/2016, por lo tanto se mantiene la recomendación de revisar y ajustar las actividades y responsables del procedimiento de implementación de requerimientos de sistemas de información.
- No se evidenció formato estandarizado de préstamo de equipos, se reitera la recomendación de solicitar la estandarización del formato Préstamo de equipos o elementos de conformidad con el procedimiento de control de documentos del SIGOS
- Se mantiene el incumplimiento del ARTÍCULO 2.2.9.2.2. Zonas de acceso público a Internet inalámbrico en entidades públicas, modificado por el decreto 728 de 2017, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en dicho decreto, así como la resolución 3436 de 2017 de MINTICS, y actualizar el normograma.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1,1 Participar en el diseño del programa de educación solidaria apoyando al grupo de educación	3% De 3% 1 Programas desarrollados	Se evidenció el documento Agenda institucional de la UAEOS con instituciones de educación superior, adicionalmente se evidenciaron las actas de 16, 17, 19 sep 2019, así como las memorias y documento de sistematización participación 2.
1,2 Adelantar jornadas de sensibilización que posicionen la cultura asociativa solidaria	4% de 4% 73 de 50 Jornadas de Sensibilización realizadas	Se evidenciaron los soportes de 72 jornadas de sensibilización, encontrando registros por cada una de las Coordinaciones: - GAESPO 12 - DESARROLLO ASOCIATIVO 9 - EMPRENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD 6 - SINERGIAS INTERINSTITUCIONALES 46
1,3 Desarrollar cursos básicos de economía solidaria que contribuyan con el eje de fomento de la economía solidaria	3% de 3% 33 de 25 número de cursos básicos de economía solidaria dictados y realizados por gestión	Se evidenció la realización de 33 cursos básicos de economía solidaria, encontrando listados de asistencia, certificados, solicitudes de certificación etc
2,1 Implementar el programa formar para emprender en instituciones educativas del país en municipios priorizados	5% de 5% 3 Municipios en donde se implementa el Programa Formar Para Emprender	Se evidenció la realización del programa formar para emprender en los colegios: - Institución educativa el castillo (San Bernardo del viento) - Institución sal Alberto Magno (San Alberto) - Institución educativa Julio Cesar Miranda (San Antero)
2,2 Promocionar en secretarías de educación los diferentes programas educativos diseñados por la Unidad.	5% de 5% 13 de 8 Secretarías Municipales o Departamentales en donde se promociona el programa Formar para Emprender	Se evidenció la promoción del programa Formar pa emprender en las secretarías de educación de las siguientes Gobernaciones: - Amazonas - Caquetá - Cauca - Choco - Guainía - Guaviare - Nariño - Putumayo - Valle del Cauca - Vaupés - Casanare - Risaralda - Tolima



3,1 Implementar estrategias para la autosostenibilidad de los emprendimientos dinamizados a partir de procesos contractuales	4% de 4% 83% de 80% Emprendimientos solidarios implementando estrategias de autosostenibilidad	Se evidenciaron la implementación de las estrategias de sostenibilidad en 199 organizaciones, por grupo en el marco de los convenios de asociación así: - ASODAMAS 41 de 41 - CODES 36 de - LEXCOM 12 de 13 - AGROSOLIDARIA GUAJIRA 88 de 87 - QUALITAS 22 de 22
4,1 Ejecutar las fases que correspondan del programa integral de intervención	20% de 20% 400 de 400 Emprendimientos solidarios dinamizados	Se evidenciaron los informes el fortalecimiento realizado por medio de los convenios de asociación a 200 y 200 por medio de Compras públicas locales
4,2 Reportar los beneficiarios de los procesos de fomento para dinamizar los emprendimientos solidarios	10% de 10% 6.000 Personas beneficiadas	Se evidenció registro de 6124 beneficiarios así: - 4389 por medio de Convenios de asociación beneficiarios - 2656 por medio de estrategia de compras públicas locales
5,1 Definir la estrategia de fortalecimiento gremial articulada al PII	2,5% de 2,5% 1 de 1 Gremios del sector solidario fortalecidos	Se implementó la estrategia de fortalecimiento gremial a través del contrato suscrito con Fundecompe
5,2 Apoyar jornadas, procesos o intervenciones conjuntas con los gremios del sector solidario	2,5% de 2,5% 21 de 5 Gremios del sector solidario fortalecidos	Se evidenciaron registro del desarrollo de 21 jornadas de fortalecimiento de los diferentes sectores del sector solidario
6,1 Diseñar la agenda para fortalecimiento del Sistema Nacional de Voluntariado	2% de 2% 1 de 1 Diseño Agenda de voluntariado implementada	Se evidenció documento denominado Propuesta programa de voluntariado, el cual se ajustará para el 2020 dependiendo de los recursos disponibles para su implementación
6,2 Implementar la agenda para fortalecimiento del Sistema Nacional de Voluntariado	3% de 3% 100% 25% Implementación de la Agenda	Se evidenció en cumplimiento de la ley 720 de 2001 y su decreto reglamentario 4290 de 2005 la Dirección de desarrollo implementó la agenda de voluntariado a través actividades como del apoyo en la realización y la participación en el 10° encuentro nacional de voluntariado realizados los días 2 y 3 de diciembre, de lo cual se evidenció la agenda del encuentro y base de datos de los asistentes. Así mismo se desarrollo del programa juvenil de voluntariado de Alianza del Pacifico. Participación en Bioexpo 2019. Convenio con al Universidad de la Salle para el fortalecimiento de las redes universitarias de voluntariado, mesa de trabajo para implementación del voluntariado a través del Plan Nacional de Desarrollo y participación en el encuentro departamental de voluntariado en Medellín. Participación Facebook life en el programa Urna de cristal, Convenio con la



		Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, entre otras																						
7,1 Formular e implementar una estrategia para incorporar de la economía solidaria en los planes de desarrollo local con el fin de constituir territorios solidarios	5% de 5% 50% de 50% Estrategia implementada	Se evidenció el documento recomendaciones para la promoción del empleo en el marco del trabajo decente a entes territoriales. Adicionalmente se evidenció registro de la implementación a través de matriz de recomendaciones – sistematización de problemáticas y recomendaciones, dicha implementación se realiza a través del PLANFES y del PII en el marco de los convenios de asociación																						
8,1 Diseñar e implementar el Programa institucional de sinergias.	2,5% de 2,5% 100% de 25% Programa de sinergias implementado	Se evidenció documento denominado Estrategia de Sinergias Institucionales ALLELON, la implementación se evidencia con el desarrollo de 42 de las 4 alianzas establecidas como meta																						
8,2 Diseñar agendas misionales y sectoriales para el desarrollo del fomento de organizaciones solidarias.	2,5% de 2,5% 21 de 20 Agendas misionales y sectoriales diseñadas	Se evidenciaron registros del diseño de 21 agendas: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Adulto mayor</td><td>Genero</td></tr> <tr><td>Reincorporación</td><td>Gremios</td></tr> <tr><td>Indigenas</td><td>Mutuales</td></tr> <tr><td>Jovenes</td><td>Pobreza</td></tr> <tr><td>NARP</td><td>Productividad</td></tr> <tr><td>Victimas</td><td>Turismo</td></tr> <tr><td>Voluntariado</td><td>Agropecuaria</td></tr> <tr><td>Comunal</td><td>Sinergias</td></tr> <tr><td>Emprendimiento</td><td>Integración económica</td></tr> <tr><td>Discapacidad</td><td>Fondo de empleados</td></tr> <tr><td>Economía naranja</td><td></td></tr> </table>	Adulto mayor	Genero	Reincorporación	Gremios	Indigenas	Mutuales	Jovenes	Pobreza	NARP	Productividad	Victimas	Turismo	Voluntariado	Agropecuaria	Comunal	Sinergias	Emprendimiento	Integración económica	Discapacidad	Fondo de empleados	Economía naranja	
Adulto mayor	Genero																							
Reincorporación	Gremios																							
Indigenas	Mutuales																							
Jovenes	Pobreza																							
NARP	Productividad																							
Victimas	Turismo																							
Voluntariado	Agropecuaria																							
Comunal	Sinergias																							
Emprendimiento	Integración económica																							
Discapacidad	Fondo de empleados																							
Economía naranja																								
8,3 Implementar estrategias de emprendimientos que bajo la estrategia de compra pública local contribuyan a la auto sostenibilidad de las organizaciones en los territorios	3% de 3% 13 de 10 Redes o cadenas productivas promovidas o dinamizadas	Se evidenció registro de las siguientes mesas de compras públicas locales realizadas en : <ul style="list-style-type: none"> - Cundinamarca - Cauca - Huila - Norte de Santander - Catatumbo - Meta - Guaviare - Bolivar - Atlantico - San Andres - Tilima - Antioquia - Amazonas 																						



<p>9,1 Divulgar y desarrollar programas para la cualificación de servidores públicos y operadores de la UAEOS</p>	<p>5% de 5% 21 de 2 Procesos de capacitación realizados</p>	<p>Se evidenciaron registros de 21 capacitaciones</p>
<p>10,1 Generar alianzas con entidades públicas o privadas de carácter nacional o internacional con la finalidad de contribuir al posicionamiento del modelo de la economía solidaria desde lo indicado en las disposiciones solidarias existentes y bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022</p>	<p>5% de 5% 4 de 4 número de alianzas generadas</p>	<p>Se evidenciaron los siguientes convenios suscritos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confecamaras: convenio suscrito en diciembre 2018, reactivado en 2019, evidenciado mediante acta del 8 de marzo de 2019. - DIAN: registros como correos electrónicos y listados de asistencia a jornadas de trabajo - Invima: Actas, listados de asistencia, registros de capacitación - Supersolidaria: actas, listados de asistencia, fotos, registros de trabajo conjunto para la reglamentación del artículo 164 de la ley 1955 de 2019 (PND)
<p>11,1 Revisar la normatividad para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario y generar propuestas</p>	<p>1.5% de 1.5% 25% de 25% Documento de análisis y propuestas gestionadas.</p>	<p>Se evidenció el documento final realizado y enviado al Ministerio de Trabajo como propuesta. Adicionalmente se participó en la estructuración del proyecto de ley numero 035 de 2017 referente al fortalecimiento de las Mutuales</p>
<p>11,2 Evaluar y diseñar instrumentos de política pública necesarios para potencializar las acciones de las organizaciones del sector solidario como dinamizadoras de desarrollo territorial</p>	<p>1.5% de 1.5% 50% Instrumentos de política pública diseñados</p>	<p>Se evidenció matriz de sistematización de problemáticas y recomendaciones, de la cual se generó el documento Recomendaciones para la promoción del empleo en el marco del trabajo decente a entes territoriales</p>
<p>12,1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIGP de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad</p>	<p>5% de 5% 100% MIGP implementado</p>	<p>Se evidenció que las actividades establecidas como aporte a la implementación del MIGP son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte oportuno plan de acción - Reporte oportuno indicadores - Reporte oportuno SPI - Reporte oportuno Riesgos <p>Se verificó el reporte oportuno evidenciando que para los 4 reportes se cumplió al 100%</p>
<p>CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2019</p>		<p>100%</p>



SUBDIRECCIÓN NACIONAL

COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1,1 Actualizar, consolidar y publicar el Plan Anual de Vacantes	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan Anual de Vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ANUAL DEVACANTES 2019 vf.pdf .
2,1 Actualizar, Consolidar y Publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN DEPREVISION DE RH 2019 vf.pdf .
3,1 Actualizar, Consolidar y Publicar el Plan Estratégico de Recursos Humanos	5 de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ESTRATEGICO RH 2019 vf.pdf
3,5 Vinculación, Administración de Nómina y Situaciones Administrativas Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes	3,5% de 3.5%	Se evidenció la vinculación de 13 ingresos y 10 retiros en el aplicativo SIGEP, observando cumplimiento del 100% de esta actividad. También se evidenció la actualización de la declaración de bienes y rentas para la vigencia del 01 de enero a 31 de diciembre de 2018, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos SIGEP en el link: https://gestion.sigep.gov.co/ .
	10% de 10% 14 de 14	Se evidenció acta de reunión de fecha 09 de enero de 2019 del grupo de Gestión financiera, en la cual se establecen fechas y soportes para la radicación de la nómina y cajas menores, de acuerdo al siguiente cuadro se evidenció que se ha dado un cumplimiento en oportunidad de las fechas de radicación de la nómina para los meses de Enero a diciembre de 2019, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de Disponibilidad Presupuestal • Resumen Planilla Parafiscales • Novedades (libranzas, incapacidades, resoluciones) • Formulario de fondo nacional de ahorro



- En medio magnético: Liquidación de nómina en Excel, Calculo de retención en la fuente, Convertidores de nómina y parafiscales.

MES	FECHA DE ENVIO DE DOCUMENTOS DE GESTION HUMANA	FECHA DE RADICACION
ENERO	16	16 DE ENERO
FEBRERO	15	15 DE FEBRERO
MARZO	15	04 y 14 DE MARZO
ABRIL	15	09 DE ABRIL
MAYO	16	16, 17 y 20 DE MAYO
JUNIO	17	14 DE JUNIO
PRIMA DE SERVICIOS	28 DE JUNIO	26 DE JUNIO
JULIO	18	25
AGOSTO	15	23
SEPTIEMBRE	18	25
OCTUBRE	17	24
NOVIEMBRE	15	25
DICIEMBRE Y PRIMA DE SERVICIOS	29 DE NOVIEMBRE	6 DE DICIEMBRE

Se evidenció cuadro de registro estadístico de expedición y gestión 521 situaciones administrativas adelantadas por grupo de gestión humana, el cual se evidencia en el siguiente cuadro.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	CANT.	%
Prorrogas provisionales	33	6%
Horas extras	40	8%
Vacaciones	37	7%
Prorrogas encargos	37	7%
Vacancias temporales	33	6%
Terminación encargos	37	7%
Prima técnica	41	8%
Certificado funciones	80	15%
Certificados de ingreso	66	13%
Manejo de viatico	65	12%
Afiliaciones ARL	52	10%
TOTAL	521	100%

Se identificó que las situaciones administrativas con mayor participación son Certificados laborales con funciones, certificados de ingreso, manejo de viáticos, afiliaciones ARL con el 15%, 13%, 12% y 10% respectivamente.

3.5. de
3.5%

100% de
100%



<p>Segunda Evaluación Parcial Semestral y Definitiva en Período Anual u Ordinario del período del 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019.</p> <p>Concertación de Compromisos Laborales para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020.</p>	<p>2% de 2%</p> <p>100% de 100%</p>	<p>Se evidenció el registro y cumplimiento del 100% de la segunda evaluación parcial y definitiva del periodo 1 de febrero 2018 a 31 de enero de 2019, a 18 funcionarios de carrera administrativa según informe de gestión humana “EVALUACION DEL DESEMPEÑO 1 DE FEBRERO DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019”. De igual forma se evidencia que seis (6) funcionarios de Carrera administrativa, al momento de la evaluación, se encontraban en las siguientes situaciones administrativas:</p> <table border="1" data-bbox="722 688 1466 1018"> <thead> <tr> <th>APELLIDOS</th> <th>NOMBRES</th> <th>EVALUACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HERNANDEZ BENITOREVOLLO</td> <td>NICOLAS ALBERTO</td> <td>ENCARGADO EMPLEO DE LNR</td> </tr> <tr> <td>LACHE JIMENEZ</td> <td>GLORIA INES</td> <td>ENCARGADA EMPLEO DE LNR</td> </tr> <tr> <td>ROJAS MILLAN</td> <td>JOHN JAIRO</td> <td>ENCARGADA EMPLEO DE LNR</td> </tr> <tr> <td>VIVEROS ZAMBRANO</td> <td>MARISOL</td> <td>ENCARGADA EMPLEO DE LNR</td> </tr> <tr> <td>NIÑO RAMIREZ</td> <td>KAREN</td> <td>VACANCIA TEMPORAL</td> </tr> <tr> <td>HERNANDEZ BARRETO</td> <td>LAUREANO</td> <td>VACANCIA TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDOS	NOMBRES	EVALUACION	HERNANDEZ BENITOREVOLLO	NICOLAS ALBERTO	ENCARGADO EMPLEO DE LNR	LACHE JIMENEZ	GLORIA INES	ENCARGADA EMPLEO DE LNR	ROJAS MILLAN	JOHN JAIRO	ENCARGADA EMPLEO DE LNR	VIVEROS ZAMBRANO	MARISOL	ENCARGADA EMPLEO DE LNR	NIÑO RAMIREZ	KAREN	VACANCIA TEMPORAL	HERNANDEZ BARRETO	LAUREANO	VACANCIA TEMPORAL
APELLIDOS	NOMBRES	EVALUACION																					
HERNANDEZ BENITOREVOLLO	NICOLAS ALBERTO	ENCARGADO EMPLEO DE LNR																					
LACHE JIMENEZ	GLORIA INES	ENCARGADA EMPLEO DE LNR																					
ROJAS MILLAN	JOHN JAIRO	ENCARGADA EMPLEO DE LNR																					
VIVEROS ZAMBRANO	MARISOL	ENCARGADA EMPLEO DE LNR																					
NIÑO RAMIREZ	KAREN	VACANCIA TEMPORAL																					
HERNANDEZ BARRETO	LAUREANO	VACANCIA TEMPORAL																					
<p>Primera Evaluación Parcial Semestral del período del 1o. De febrero de 2019 al 31 de julio de 2019.</p>	<p>2% de 2%</p> <p>100% de 100%</p>	<p>Se evidenció el registro y cumplimiento de 100% en la Concertación de Compromisos Laborales para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021, de 18 funcionarios de carrera administrativa.</p>																					
	<p>2% de 2%</p> <p>1 de 1 evaluación parcial</p>	<p>Se evidenció el registro y cumplimiento de 100% de la evaluación parcial semestral para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2019 al 31 de julio de 2019, de 18 funcionarios de carrera administrativa.</p>																					
<p>3,10 Estrategia de Evaluación del Desempeño Facilitar el proceso de Acuerdos de Gestión con la suscripción y registro de información de la evaluación de los Acuerdos.</p>	<p>2% de 2%</p> <p>3 de 3</p>	<p>Con corte a diciembre 31 de 2019 los acuerdos de gestión para la vigencia 2019 se encuentran diligenciados y suscritos. Y a la fecha se encuentran a la espera de la evaluación que se adelantará desde la Dirección Nacional.</p>																					



3,11 Expedición de Certificaciones para Bono Pensional	10% de 10% 100% de 100%	<p>Se evidenció cuadro de registro estadístico de situaciones administrativas del Grupo de Gestión Humana donde se relacionan la cantidad de certificaciones de bonos pensionales que se expiden mensualmente, mostrando un total de 562 certificaciones de bonos expedidos a diciembre 31 de 2019, como se muestra en el siguiente cuadro.</p> <table border="1" data-bbox="846 531 1344 1010"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>BONOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ENERO</td><td>33</td></tr> <tr><td>FEBRERO</td><td>40</td></tr> <tr><td>MARZO</td><td>37</td></tr> <tr><td>ABRIL</td><td>37</td></tr> <tr><td>MAYO</td><td>33</td></tr> <tr><td>JUNIO</td><td>37</td></tr> <tr><td>JULIO</td><td>41</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>41</td></tr> <tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>80</td></tr> <tr><td>OCTUBRE</td><td>66</td></tr> <tr><td>NOVIEMBRE</td><td>65</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td><td>52</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>562</td></tr> </tbody> </table>	MES	BONOS	ENERO	33	FEBRERO	40	MARZO	37	ABRIL	37	MAYO	33	JUNIO	37	JULIO	41	AGOSTO	41	SEPTIEMBRE	80	OCTUBRE	66	NOVIEMBRE	65	DICIEMBRE	52	TOTAL	562
MES	BONOS																													
ENERO	33																													
FEBRERO	40																													
MARZO	37																													
ABRIL	37																													
MAYO	33																													
JUNIO	37																													
JULIO	41																													
AGOSTO	41																													
SEPTIEMBRE	80																													
OCTUBRE	66																													
NOVIEMBRE	65																													
DICIEMBRE	52																													
TOTAL	562																													
4,1 Formular y Publicar el Plan Institucional de Capacitación	5% de 5 % 1 de 1	Se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2019 se encuentra publicado en la página de la entidad, en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PNFC%202019%20vf.pdf .																												
4,3 Ejecutar y Evaluar el Plan Institucional de Capacitación	10% de 10% 1 de 1	En el informe de capacitación 2019 del grupo de gestión humana, se evidenció un porcentaje de cumplimiento del 100% superior al establecido en el indicador, que muestra que los funcionarios y contratistas de la entidad asistieron a un total de 10.385 horas de capacitación, sobre el número de horas definidas por función pública que equivalen a 3.072 horas (se toma como base el total de la planta de personal de la Unidad establecida mediante Decreto 4124 de 2011 correspondiente a 64 servidores públicos y se aplica el estándar de 48 horas mínimas por cada uno). Sin embargo, se evidenció que no todas las capacitaciones a las que han asistido los funcionarios se encuentran registradas en el cuadro de informe de capacitación.																												
4,4 Realizar inducción a todos los servidores públicos que se vinculen a la Unidad.	2.5 de 2.5% 100% de 100%	Se evidenció gestión por parte del Grupo de Gestión Humana en programar y desarrollar la inducción de personal, se encontró cuadro de inducción que muestra el desarrollo y participación de 30 contratistas en la jornada de inducción a la gestión Misional y territorial 2019 de fecha 5 y 6 de marzo de 2019 de forma virtual a través de la aplicación streaming, adicionalmente listados de asistencia a los funcionarios que participaron físicamente en la inducción. Se evidenció que no todos los contratistas asistieron a la inducción (real y virtual), a pesar de la convocatoria reiterada por parte del grupo de Gestión Humana.																												



		Adicionalmente se evidenció cuadro de registro de participación en inducción de 10 funcionarios de planta y 76 contratistas.
4,5 Realizar reinducción a todos los servidores públicos cada año.	2.5% de 2,5% 1 de 1	Se evidenció el desarrollo de la jornada de reinducción el día 25 de septiembre de 2019 en las instalaciones de CAFAM.
5,1 Formular y publicar el Plan de Incentivos Institucionales	2.5% de 2,5% 1 de 1	Se evidenció la formulación del Plan de Incentivos Institucionales 2019 se encuentra publicado en la página de la entidad, en el link: https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20DE%20INCENTIVOS%202019%20vf.pdf .
3,3 Integridad : Fortalecer el Liderazgo a través del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial	2.5% de 2,5% 100% de 100%	Se evidenciaron actividades como: <ul style="list-style-type: none"> - Mesas de trabajo con el Grupo de Educación - Valor del compromiso - Valor de la solidaridad - Fortalecimiento del Código de Integridad a través de intranet y cartelera digitales. Entre otras
5,3 Ejecutar y Evaluar el Plan de Incentivos Institucionales	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció la implementación de diferentes actividades como son: Estrategia Entornos Laborales Saludables Programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad (Entrenamientos Personalizados - Femenino y Masculino) todos los martes y jueves Reporte y seguimiento de Incentivos No pecuniarios - Salario Emocional a servidores públicos por Día de Cumpleaños Conmemoración día de la Madre, día de la Secretaria, Día del Padre, Día del Servidor Público Celebración Cumpleaños mes de Junio Comité de Convivencia: Reuniones de Seguimiento y Cierre Actividades. Comité de Convivencia: Reunión de Empalme Actividad de Cuidado Facial y Relajación para las mujeres Conmemoración Día de la Secretaria Mesa de Trabajo y seguimiento Estrategia de la sala amiga con la familia gestante y lactante Planeación y Organización Votaciones Comité de Convivencia 2019 - 2020 Se actualizo la Resolución de Teletrabajo (Resolución No 292 del 26 de agosto de 2019) y publicó en intranet para conocimiento de todos los servidores públicos. Socialización y Apertura de inscripciones a Juegos de la Función Pública Mesa de Trabajo Secretaria de Integración Social del distrito, revisión mínimos requisitos para certificación de la Sala Amiga de la Familia Gestante y Lactante.



6,1 Actualizar, ajustar y publicar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	5,0% de 5,0% 1 de 1	Se evidenció que el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra publicado en el siguiente link de la entidad bajo el nombre de Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cuenta con el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20SG-SST%202019%20vf.pdf
6,3 Ejecutar y Evaluar el Programa de Higiene y Seguridad	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció la realización de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de indicadores de ausentismo (Enfermedades laborales y comunes), tasa de accidentalidad Enero - Mesa de Trabajo ARL Positiva - Plan de Trabajo 2019 - Acompañamiento y seguimiento cronograma de actividades para la vigencia del COPASST para 2019 - Evaluación al sistema de gestión vigencia 2018 y remisión a la ARL Positiva - Inspecciones a sillas-puesto trabajo y proyección de informe (64 puestos de trabajo) - Actualización y verificación de Modulo SG SST en Isolucion - Entrega de elementos de protección personal (a Gestión Administrativa) - Jornada Cuida Tu Corazón - Reporte de Investigación AT - Remisión ARL Positiva - Jornada de Relajación - PVE - Riesgo Psicosocial - Acompañamiento y seguimiento cronograma de actividades para la vigencia del COPASST - Tercera Jornada de seguimiento programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad - Jornada de talla y peso - Mesa Técnica de apoyo y acompañamiento a los Grupos de Gestión de Planeación y Administrativa : Plan de Gestión ambiental - Visita Domiciliaria, informe de visita domiciliaria a postulante de Teletrabajo y Acto administrativo otorgando Teletrabajo
6,4 Ejecutar y Evaluar el Programa de Medicina del Trabajo	5% de 5,0% 100% de 100%	Se evidenciaron las siguientes actividades <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a reportes de Accidente de Trabajo - Adecuación Sala Amiga de las Familias de Madres Gestantes (Cuarto Piso) - Programa de Hábitos de Vida Saludable: Adecuación de implementos y espacio - Rutinas de gimnasia laboral - Adecuación de espacio e implementos para la atención del COPASST (Cuarto Piso) - Socialización Programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad - Jornada de Evaluación Médica Diagnostica para todas las servidoras públicas



		<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación al Sistema de Gestión vigencia 2018 y remisión a la ARL Positiva - Inspecciones a sillas-puesto trabajo y proyección de informe (64 puestos de trabajo) - Jornadas de talla y peso , segundo seguimiento programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad - Mesa Técnica de apoyo y acompañamiento a los Grupos de Gestión de Planeación y Administrativa : Plan de Gestión ambiental <p>Entre otras</p>
7,1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	5% de 5% 100% de 100%	<p>Se evidenció la actualización / definición y publicación de los siguientes planes de responsabilidad del proceso de gestión humana y que hacen parte de la implementación del MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación PIC - 2019 - Plan de Incentivos Institucionales - Plan de Trabajo anual de Seguridad y salud en el Trabajo
AVANCE A 30 DE JUNIO DE 2019		100%

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de agosto se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- ✓ Se evidenció que en el plan de acción suministrado por gestión humana la meta de la actividad 3.5 no corresponde con dicha meta reportada en el plan de acción por parte de la oficina de planeación, se recomienda consolidar la información y ajustar la publicación en la página web. Se evidenció que mediante correo electrónico y mesa de trabajo de la Coordinadora del Grupo de gestión humana y el profesional del Grupo de Planeación se adelantó el ajuste correspondiente.
- ✓ No se evidenciaron los acuerdos de gestión para los gerentes públicos establecidos para la vigencia 2019. Se recomienda verificar el sistema de evaluación de desempeño de la CNSC y en caso que se encuentren allí imprimirlos y registrarlos en las historias laborales, en caso contrario establecer y suscribir los correspondientes acuerdos laborales. Se evidenciaron los acuerdos de gestión concertados con cada uno de los gerentes públicos, a la fecha se encuentra en Dirección Nacional con el fin de ser evaluados.
- ✓ Se evidenció que no todas las capacitaciones a las que han asistido los funcionarios se encuentran registradas en el cuadro de informe de capacitación, se recomienda informar a los líderes de proceso y supervisores la necesidad de reportar al grupo de Gestión Humana todas las capacitaciones para el correspondiente registro de ejecución del PIC. Se evidenció correos electrónicos a los jefes y coordinadores recordando el reporte de capacitaciones, También se evidenció la actualización de la plantilla de cada servidor público, por parte de la coordinación del grupo de gestión humana.



- ✓ Se evidenció que no todos los contratistas que ingresaron a la Unidad en la presente vigencia cuentan con registro que evidencie la realización de la Inducción. Se recomienda solicitar a los líderes de proceso y supervisores establecer como requisito del primer pago la asistencia a la Inducción, la cual se validará con el registro de parte de Gestión Humana. Se evidencia soporte de convocatoria, listados de asistencia y para los contratistas misionales se imprimió el soporte de conexión vía streaming e igualmente, el cual fue remitido por correo electrónico a la contratista que realizaba el seguimiento a los territoriales.
- ✓ Se evidenció través del aplicativo del SIGEP, en el link de consulta, Directorio hoja de vida (servidores públicos y contratistas) que los funcionarios no han realizado las correspondientes actualizaciones de la hoja de vida, incumpliendo lo establecido en la ley 190 de 1995. Se recomienda que el grupo de Gestión Humana realice campaña con todos los funcionarios para que actualicen la información publicada en el SIGEP. Se evidenció correo electrónico de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, donde remite a todos los servidores públicos de la unidad la importancia del cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Se evidenció desactualizada la información del proceso publicada en la Intranet institucional, se recomienda actualizar la información pertinente y solicitar a la Coordinación de comunicaciones su correspondiente publicación. Se evidenció correo electrónico al grupo de comunicaciones y prensa, quienes procedieron a dicha actualización.
- ✓ Se continua presentando incumplimiento el 2.2.5.5.29 del decreto 648 del 19 de abril de 2017 referente al término establecido para la legalización de viáticos por parte de los funcionarios. Se recomienda analizar los casos de incumplimiento y solicitar al grupo de control interno disciplinarios adelantar los correspondientes procesos de indagación preliminar para los casos de incumplimiento reiterado en aquellos que hubiere lugar. Se evidenció que la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, remitió correo a todos los servidores públicos, recordando el cumplimiento de la Circular y del Decreto 648 de 2017.
- ✓ Se evidenció que la Unidad adquirió tiquetes para el desplazamiento de funcionarios en clase Ejecutiva Promo, incumpliendo lo establecido en el numeral 4 del artículo 81 de la ley 1940 de 2018 que establece "...los pasajes aéreos solo serán en clase económica...", sin embargo se manifestó por parte de la agencia de viajes que "todos los tiquetes emitidos por la agencia a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias bajo el contrato N° 075-2019 se reservan y se emiten en la tarifa más económica que se encuentre al momento de la consulta", por tanto se recomienda elevar consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de cómo proceder en el caso en el cual los tiquetes en clase ejecutiva promo sean más económicos que en clase Económica, teniendo en cuenta que el espíritu del artículo 81 de la ley 1940 de 2019 y de la directiva presidencial 09 de 2018 es precisamente la austeridad del gasto público. Se evidenció escrito por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, donde se justificó mediante comunicación al Jefe de Control Interno, la compra de los tiquetes. Igualmente se acogió la recomendación y solicito a la función Pública, concepto sobre el tema en referencia.



COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1.1 Proyectar el anteproyecto de funcionamiento en articulación con el comité de programación presupuestal.	10% de 10% 1 de 1 anteproyecto de funcionamiento proyectado	La Oficina de control Interno evidenció registro de acta de anteproyecto de presupuesto vigencia 2020, de fecha 20 de marzo de 2019, mediante la cual se elaboró y consolidó el anteproyecto de gastos de funcionamiento a necesidades reales de la entidad para la vigencia 2020, teniendo en cuenta las propuesta y topes establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del aplicativo de SIIF Nación y siguiendo los parámetros establecidos en la circular 03 de 28 de febrero de 2019 y anexos 1 y 2, con la participación de los grupos de Gestión Humana, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa, Tecnologías de la Información y Gestión Financiera.
1.2 Registrar ante las autoridades presupuestales el anteproyecto de presupuesto en articulación el Grupo de Planeación y Estadística.	2% de 2% 1 de 1 anteproyecto de presupuesto registrado	Se evidenció reporte de consolidación de anteproyecto de gastos para la vigencia 2020, denominado "versiones de programación" en estado de versión oficial en el aplicativo de Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación) de fecha 29 de marzo de 2019, con base en los topes presupuestales y el acta de aprobación suscrita por el comité interno de presupuesto teniendo en cuenta los lineamientos de la Circular Externa 003 de 2019. A continuación evidencia del reporte en el SIIF Nación:



Versiones de Programación

Usuario Solicitante: Mhmviveros
 Unidad ó Subunidad Ejecutora: 36-12-00 MARISOL VIVEROS UNIDAD ADMINISTRATIVA
 Fecha y Hora Sistema: 2019-03-29-10:47 a. m.

Año fiscal: 2020
 Tipo de versión: Gastos
 Documento base: Versión para Anteproyecto
 Posición institucional de la versión: 36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
 Identificación de la versión de programación: Version 2-2020-Gastos-36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
 Descripción de la versión: Versión 1 Anteproyecto de Gastos vigencia 2020
 Estado de la versión: Oficial
 Fuente de financiación: Nación
 Nivel normativo: Desagregado
 Formato de cifras: Pesos

Identificación de posición presupuestal							Re	Sit	Concepto	Fuente de financiación
Tipo	Cta	Subc	Objg	Ord	Spry	Sord	Des			Aporte Nacional
Gast	Prog	Subp	Proy				g			
36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE										
A		01						FUNCIONAMIENTO		\$ 6.937.100.396,00
A		01						GASTOS DE PERSONAL		\$ 4.945.477.245,00
A		01						PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE		\$ 4.945.477.245,00
A		01						SALARIO		\$ 3.421.476.659,00
A		01						CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA		\$ 1.59.85.1539,00
A		01						REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL		\$ 364.149.047,00
A		02						ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 15.111.566.351,00
A		02						ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		\$ 277.800.000,00
A		02						ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		\$ 1233.356.351,00
A		03						TRANSFERENCIAS CORRIENTES		\$ 409.769.000,00
A		03						A ENTIDADES DEL GOBIERNO		\$ 269.470.000,00
A		03						A ÓRGANOS DEL PGN		\$ 269.470.000,00
A		03						OTRAS TRANSFERENCIAS - PREVIO CONCEPTO DGPPN		\$ 269.470.000,00
A		03						PRESTACIONES SOCIALES		\$ 15.035.000,00
A		03						PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO		\$ 15.035.000,00
A		03						INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE		\$ 25.264.000,00
A		03						SENTENCIAS Y CONCILIACIONES		\$ 25.264.000,00
A		03						FALLOS NACIONALES		\$ 100.000.000,00
A		03						SENTENCIAS		\$ 25.264.000,00
A		03						CONCILIACIONES		\$ 70.697.800,00
A		08						GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		\$ 70.697.800,00
A		08						IMPUESTOS		\$ 70.697.800,00
C								INVERSION		\$ 10.098.332.038,00
TOTAL										\$ 17.035.432.434,00



<p>2.1 Cargar en los sistemas de información los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo.</p>	<p>5% de 5%</p> <p>1 de 1</p>	<p>Se evidenció cargue de información de los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden en el aplicativo de SIIF Nación mediante el reporte de Consulta libro mayor de saldos y movimientos por PCI, de fecha 01 de enero de 2019.</p> <p>A continuación, evidencia del reporte en el SIIF Nación:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Informacion_1	Informacion_2				
Código PCI	36-12-00				
Descripción PCI	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS				
Fecha	2019-06-07 13:54:48				
Fecha Inicial Periodo Inicial	2019-01-01 00:00:00				
Fecha Final Periodo Final	2019-01-31 00:00:00				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	Saldo Final
1	ACTIVOS	7955567240	155952717	205714694,5	7905805262,5
2	PASIVOS	2080836102	408499429	426543829	2098880502
3	PATRIMONIO	5874731138	26188131418	26188131418	5874731138
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	19860128	19860128	0
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	717365405	717365405	0
	TOTALES -->	15911134480	28010728476,5	28010728476,5	16766542134

Cuadro tomado de SIIF nación

<p>2.2 Elaborar y presentar el informe Consolidado de Hacienda e Información Pública (CHIP) a la Contaduría General de la Nación en condiciones de razonabilidad y oportunidad.</p>	<p>5% de 5%</p> <p>4 de 4 Informes elaborados y presentados</p>	<p>Se evidenció el cargue de información de los siguientes formularios, requeridos por la Contaduría General de la Nación a través del sistema consolidador de Hacienda e información pública– CHIP, correspondientes al último trimestre de 2018 y los trimestres I, II, y III de 2019, cumpliendo con oportunidad las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CGN2015_001_Saldos y Movimientos Convergencia ➤ CGN2015_002_Operaciones Reciprocas ➤ CGN2016C0_Variaciones Trimestrales Significativas <p>Como se evidencia en el reporte de CHIP a continuación.</p>
<p>2.3 Elaborar y presentar los informes y estados financieros en condiciones de razonabilidad, emitiendo las recomendaciones y conceptos que surjan de su análisis.</p>	<p>5% de 5%</p> <p>36 de 36 estados financieros</p>	<p>Se evidenció la elaboración y publicación de los estados financieros de forma mensual, con corte a 31 de diciembre de 2019, de 12 estados de situación financiera, 12 estados de resultados y 12 notas a los estados financieros. Para un total de 36 estados financieros elaborados. Los estados financieros se encuentran publicados en el siguiente link: https://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2019, de acuerdo a lo establecido en la resolución 182 de 2017 de la Unidad Administrativa Especial de la Contaduría General de la Nación</p>



		<p>en su numeral 3.3 que establece “<i>Publicación El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante legal y el Contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional. Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado. La entidad definirá las fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos. La publicación de los informes financieros y contables mensuales se deberá realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2011 y los decretos que la reglamenten.</i>”</p>
	<p>4% de 4% 1 de 1 Estado de cambios en el patrimonio</p>	<p>Se evidenció elaboración y publicación de los estados de cambios en el patrimonio de la vigencia 2018, en la página de la entidad en el link de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, estados de cambios en el patrimonio. www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/ESTADO%20DE%20CAMBIOS%20EN%20EL%20PATRIMONIO.pdf</p>
	<p>4% de 4% 3 de 3 estados de flujo de efectivo trimestral</p>	<p>Se evidenció elaboración y publicación de los estados de flujo de efectivo, correspondiente a los trimestres I, II y III 2019, en la página de la entidad en el siguiente los siguientes links: www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/2019%20ESTADO%20DE%20FLUJO%20DE%20EFECTIVO%20A%2031%20DE%20MARZO%20DE%202019.pdf https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/FLUJO%20DE%20EFECTIVO%20A%2030%20DE%20JUNIO%20DE%202019.pdf https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/ESTADO%20DE%20FLUJO%20DE%20EFECTIVO%20A%2030%20DE%20SEPTIEMBRE.pdf</p>
<p>2.4 Elaborar y presentar las declaraciones tributarias e informes requeridos por los organismos competentes en el orden nacional y distrital.</p>	<p>4% de 4% 18 de 18 declaraciones presentadas</p>	<p>Se evidenció cumplimiento en la presentación de declaraciones tributarias, de acuerdo a las fechas establecidas en acta de 08 de enero de 2019, donde se definió calendario tributario para la vigencia 2019, con base en la Resolución No. DDI-058903 del 31 de octubre de 2018 emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda y Ley de Financiamiento de 2018 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público así: Elaboración y presentación del reporte bimestral de impuesto de industria y comercio, avisos y tableros – ICA correspondientes al sexto bimestre de 2018 (nov-dic), y los bimestres I (ene-feb), II (mar-abr), III (may-jun), IV(jul-ago) y V (sep-oct) de 2019.</p>



	Igualmente, se evidenció la oportunidad en la elaboración y presentación de 12 declaraciones tributarias de retención en la fuente de diciembre de 2018, y de enero a noviembre de 2019.
2% de 2%	Se evidenció el reporte de cargue de archivos y presentación de medios distritales a través de la página de Secretaria Distrital de Hacienda de fecha 19 de marzo de 2019, y la presentación de Medios Magnéticos Nacionales ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y como se evidencia a continuación:
2 de 2	

Resultado Cargue de Archivo

Validador de Información

El Proceso de Cargue y Validación del Archivo ha Finalizado Satisfactoriamente con el Número 5635729

NIT: 899999050
Nombre Entidad: Unidad Administrativa especial de organizaciones solidarias
Fecha del Cargue: 19/03/2019 06:17:09 PM
Nombre del Archivo Cargado: art4.csv
Tipo de Archivo:
Tamaño: 13,174 Bytes
Total Registros leídos: 96
Número de Radicación del Cargue: 5635729

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
 Código Postal 111311
 PBX (571) 338 5000
 Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
 Notificaciones Judiciales notificacionesjudiciales@alcaldiabogota.gov.co
 Nit. 899.999.061-9
 Bogotá Distrito Capital, Colombia



Resultado Cargue de Archivo

Validador de Información

El Proceso de Cargue y Validación del Archivo ha Finalizado Satisfactoriamente con el Número 5635757

NIT: 899999050
Nombre Entidad: Unidad Administrativa especial de organizaciones solidarias
Fecha del Cargue: 19/03/2019 06:19:47 PM
Nombre del Archivo Cargado: ART2.csv
Tipo de Archivo:
Tamaño: 11,292 Bytes
Total Registros leídos: 87
Número de Radicación del Cargue: 5635757

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
 Código Postal 111311
 PBX (571) 338 5000
 Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
 Notificaciones Judiciales notificacionesjudiciales@alcaldiabogota.gov.co
 Nit. 899.999.061-9
 Bogotá □ Distrito Capital, Colombia

Al igual que la elaboración y presentación de medios magnéticos nacionales mediante los formularios N°. 100066249889604, 100066249117155, 100066249879323 y 100066249215491 de fecha 09 de mayo de 2019

<p>3.1 Asesorar a la Dirección y tramitar ante el ente competente las modificaciones presupuestales (Adiciones y traslados), que sean necesarios y que mejoren el nivel de ejecución para el funcionamiento de la Entidad.</p>	<p>10% de 10% 100% de 100% solicitudes de modificaciones presupuestales aprobadas</p>	<p>Durante la vigencia 2019 adelantaron 8 modificaciones en el presupuesto así:</p> <p>Resolución No. 116 del 08 de abril de 2019, Resolución No. 120 del 22 de abril de 2019 Resolución No. 298 del 05 de septiembre de 2019 Resolución No. 346 del 25 de octubre de 2019 Resolución No. 372 del 25 de noviembre de 2019, Resolución No. 365 del 12 de noviembre de 2019, Resolución No. 399 del 09 de diciembre de 2019, Resolución No. 400 del 09 de diciembre de 2019</p> <p>Y se realizó solicitud de levantamiento previo concepto DGPPN por valor de \$221.500,000 para cubrir los costos de 32 convocatorias por vacantes a proveer en la UAEOS según justificación técnica por parte del grupo de gestión humana por valor de \$112.000,000 y para contratar personal de apoyo a la gestión en tareas operativas, técnico y profesional en funciones archivísticas relacionadas con el fondo documental acumulado de la UAEOS, por valor de \$109.500,000. Solicitud radicada ante el MHCP.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



TRASLADO PRESUPUESTAL EXTERNO A NIVEL DECRETO

Usuario Solicitante: MHnpineros NELSON ENRIQUE PINEROS
Unidad ó Subunidad: 36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA
Fecha y Hora Sistema: 2019-06-12-9:17 a. m.

Año Fiscal: 2019
Solicitud de Traslado: 119
Fecha de la Solicitud: 2019-04-12
Estado de la Solicitud: Aprobado
N. del CDP de Modificación: 119
Fecha del CDP de Modificación: 2019-04-12
Motivo de Rechazo:

TRASLADO AL INTERIOR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Table with columns: TIPO, CTA, SUBC, OBJG, ORD, SUBORD, CONCEPTO, Fuente, REC, SIT, VALOR CONTRACREDITO / SOLICITADO, VALOR CONTRACREDITO / APROBADO. Includes rows for IMPUESTOS and ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS.

Tipo Documento: RESOLUCION
Número del Documento: 20 de 2019
Fecha del Documento: 2019-04-12
Expedidor: ENTIDAD
Nombre del Funcionario:
Cargo:
Texto:

Aprobado por:

Teniendo en cuenta que a la fecha se cumplió con el pago por concepto de impuestos y tasas correspondiente a la vigencia fiscal 2019 y que el saldo en exceso se requiere para cubrir diferentes gastos recurrentes dentro de los rubros A-02 Adquisición de bienes y servicios; A-02-02 Adquisición Diferentes de Activos, y conforme a lo contemplado en el artículo No.81 Plan de Austeridad del Gasto de la ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, y el decreto 2467 de 2018 Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, y según proyección de erogaciones realizada por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias (justificaciones técnicas adjuntas de los grupos de Gestión Humana y Gestión Administrativa), se hace necesario trasladar el saldo del rubro A-08-01 Impuestos por la suma de trescientos cuarenta y ocho millones seiscientos ochenta y siete mil novecientos setenta y un pesos

Table with 3 columns: Description of task (e.g., Elaborar y presentar los informes de ejecución), Percentage of completion (e.g., 10% de 10%), and Justification/Status (e.g., Se evidenció el reporte y publicación de los informes de ejecución presupuestal trimestral correspondiente al cuarto IV trimestre de la vigencia 2018 y trimestres I, II y III de la vigencia 2019, los cuales se encuentran publicados en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/presupuesto/ejecuci%C3%B3n-presupuestal).



<p>mensualmente en el SIIF Nación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a las necesidades de pago previstas para la ejecución de contratos y convenios y a la Circular Interna prevista para el manejo del PAC.</p>		<p>2019, se da cumplimiento con la gestión y registro de las solicitudes de PAC.</p> <p>Se verificó el trámite de 1.059 solicitudes y modificaciones de PAC de los rubros gastos generales, gastos de personal e inversión, realizando el trámite pertinente ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de las cuales se aprobaron 1.029 y 30 solicitudes fueron canceladas, alcanzando una aprobación de solicitudes de PAC del 97%</p>
<p>4.2 Autorizar los pagos de las obligaciones generadas en condiciones de oportunidad, garantizando la disponibilidad de recursos y la verificación de condiciones financieras necesarias para proceder con los pagos.</p>	<p>12.5% de 12,5%</p> <p>97.93 de 85% de pagos autorizados</p>	<p>Se evidenció autorización de pagos de acuerdo al procedimiento establecido, es decir en orden de llegada. Se pudo verificar el registro en SIIF Nación de la totalidad de las obligaciones generadas como también del cumplimiento de los requisitos mínimos para el pago de la obligación.</p> <p>Se verificó de acuerdo a la solicitud y aprobación de PAC de los meses de enero a diciembre de 2019 cumplimiento promedio en aprobación de obligaciones del 97.93% promedio determinado así:</p> <p>ENE 90.87% FEB 92.59% MAR 99.59% ABR 96.4% MAY 99.99% JUN 98.82% JUL 98.72% AGO 99.48% SEP 99.16% OCT 99.60% NOV 100% DIC 100%</p>
<p>5.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad</p>	<p>5% de 5%</p> <p>100% de 100% Implementación del MIPG</p>	<p>Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera aporta en la implementación del MIPG en las siguientes dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACION. Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto del gasto público -4. DIMENSION: GESTION CON VALORES PARA RESULTADO - Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto del gasto público. <p>Se evidenció publicación oportuna de los documentos requeridos por la diferente normatividad en cumplimiento de dichas dimensiones del Modelo. Además de las actividades desarrolladas desde el grupo de</p>

		gestión financiera en la ejecución presupuestal en cumplimiento de la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público.
TOTAL AVANCE PLAN DE ACCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2019		100%

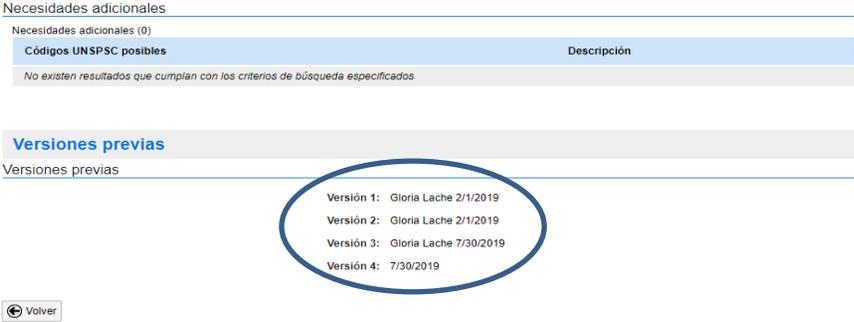
En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de junio se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidenció incumplimiento de los porcentajes máximos del Índice de PAC no utilizado – INPANUT por parte de los rubros Gastos Personales para los meses enero (6,2%), febrero (10%) y abril (8,9%) y gastos Generales para el mes de enero (35%), por lo cual se recomienda hacer énfasis en la circular 007 de 2017 sobre la responsabilidad de los supervisores en el amparo al cronograma de pagos de la Unidad, con el fin de reiterar la responsabilidad de ejecutar el PAC asignado, para evitar que la Unidad sea castigada en posteriores solicitudes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La OCI realizó seguimiento al hallazgo evidenciando que se emitió circular 07 del 22 de julio de 2019, Responsabilidad de Supervisores en el amparo del cronograma de los pagos de la UAEOS, donde se informa las obligaciones adquiridas en el momento de hacer juramento como funcionarios del estado.
- No se evidenció acción para Establecer e implementar lineamientos para la disposición final de chequeras agotadas, cheques anulados y dispositivos de TOKEN que perdieron su vigencia, se recomienda establecer los lineamientos necesarios. Evidencia que se sigue presentando incumplimiento en las directrices de seguridad para la salvaguarda de bienes, efectivo y títulos valores establecidas en el Manual de políticas y prácticas contables versión 1 del 28 de febrero de 2019, para lo cual se recomienda:
 - ✓ Separar las oficinas de Contabilidad y Tesorería, asignando a esta última las medidas de seguridad necesarias
 - ✓ Elaborar actas de entrega de clave al momento que el profesional con funciones de tesorero entre en situaciones administrativas.
 - ✓ Actualizar los lineamientos de seguridad establecidos en el manual de prácticas y políticas contables

La OCI realizó seguimiento al hallazgo evidenciando que fecha se encuentra publicado el MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, en versión 1 del 28 de febrero de 2019. Se evidenció documento en borrador de ajustes del manual donde se describe y ajustan entre otros temas 1. La seguridad de la oficina de tesorería y contabilidad, 2. el manejo de claves de la caja fuerte. 3. La Disposición final de las chequeras y TOKEN que perdieron vigencia



COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
<p>1.1. Formular en articulación con el Grupo de Planeación y Estadística el plan anual de adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2019, bajo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>5% de 5% 1 de 1</p>	<p>Se evidenció que mediante correos electrónicos de 28 y 30 de enero de 2019, por parte del Grupo de Gestión Administrativa al Grupo de Planeación y Estadística, articulación para realizar revisión del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad (PAA), con base en los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente y decreto 1082 de 2015.</p> <p>Se evidenció a través del link https://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/contrataci%C3%B3n/plan-anual-de-adquisiciones/plan-anual-de-adquisiciones-2019 que a pesar de la solicitud mediante correo electrónico para la publicación del PAA de fecha 30 de enero de 2019, el plan se publicó en el aplicativo del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente el día 01 de febrero de 2019, incumpliendo el plazo establecido en el numeral 5 de la circular 002 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el cual establece que “Las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año...”. Se recomienda implementar los controles necesarios para dar cumplimiento oportuno a la publicación del plan anual de adquisiciones de conformidad con la circular 002 de 2013.</p>
 <p>Tomado página del SECOP II</p>		
<p>1.2. Actualizar plan de adquisiciones de la Entidad</p>	<p>5% de 5% 1 de 1</p>	<p>Se evidenció la actualización del plan anual de adquisiciones en SECOP II el día 30 de julio de 2019, el cual se encuentra publicado en dicho aplicativo y en la página WEB de la entidad. Se evidencia la actualización correspondiente a 30 de julio de 2019, de conformidad con lo establecido en la circular 002 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/cuando-debo-actualizar-el-plan-anual-de-adquisiciones, que expresa: La Entidad Estatal debe</p>



		<p>actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección ,origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.</p>
<p>2.1 Adelantar Procesos contractuales en ejecución de los recursos de funcionamiento de la entidad destinados a la adquisición de bienes y/o servicios.</p>	<p>5% de 5% 12 de 9</p>	<p>Se evidenció la suscripción de los siguientes procesos contractuales para el rubro presupuestal de gastos de funcionamiento con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización Terpel S.A - Combustible 2. OPS Octavio Castellanos - conductor subdirección 3. OPS Marisol Ortiz 4. Panamericana Librería y Papelería S.A 5. CENCOSUD COLOMBIA SA - Papelería 6. Redex SAS – mensajería 7. La previsora SA compañía de seguros - seguros 8. Carco S.A - Mantenimiento de vehículos 9. Serviaseo SA – Servicio de aseo y cafetería 10. Fernando José Díaz 11. Juan José Díaz Ballesteros 12. Rosana de Ávila Guzmán
<p>2.2 Adelantar los procesos contractuales para la ejecución de los recursos de proyectos de inversión de la Entidad destinados a su fortalecimiento institucional mediante la adquisición de bienes y/o servicios.</p>	<p>4.72% de 5% 17 de 18</p>	<p>Se evidenció la suscripción de los siguientes procesos contractuales para el rubro presupuestal de inversión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Martha Rodríguez 2. Lizeth Figueroa 3. Amanda Karin 4. Leydi Rodríguez 5. Paola Panche 6. Lizeth Rodríguez 7. Maria Reyes 8. Ana Ospina 9. Edilma Pelayo 10. Cecilia Rodríguez 11. Fernando Díaz 12. Leidy Ávila Maira Barrero 13. Dalton Pérez 14. Daniela Ordoñez 15. Obra civil SERPEC 16. Mobiliario 17. Interventoría <p>Se encuentran pendientes por adelantar las contrataciones de obra, interventoría y mobiliario, correspondientes al proyecto de inversión de Infraestructura.</p> <p>Se evidencia que las actividades 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 del presente plan de acción se refieren a planear y adelantar procesos contractuales, las cuales son actividades del proceso Gestión Contractual, se recomienda</p>



		revisar la asignación de dichas funciones y ajustar el proceso de conformidad con el principio de Gestión por Procesos.
3.1 Realizar toma física de inventario de todos los bienes de la Entidad, y presentar informe personalizado y por dependencias .	5% de 5% 2 de 2	<p>Se evidenció carpeta con 97 actas de bienes en servicio correspondientes al recibido de inventario por parte de cada funcionario, mediante la cual se evidencia el desarrollo del primer inventario general de 2019, sin embargo, se observa que las actas de bienes de inventario no se encuentran firmadas incumpliendo lo establecido en el manual de manejos de bienes de la entidad, código UAEOS-MN-GAD-001 de fecha 19 de diciembre de 2019, en lo relacionado al numeral 3.2 INVENTARIO PARA LA ENTREGA DE BIENES POR UN FUNCIONARIO, que establece “<i>El Almacenista hace entrega de los bienes al funcionario entrante mediante acta, que puede ser la misma de recibo, perfeccionándose la actuación mediante su firma.</i>”</p> <p>Con corte a 31 de diciembre se evidenció expediente con actas de inventario correspondiente al segundo inventario del año. Es de anotar que al finalizar la vigencia se presentaron cambios en la asignación de las nuevas oficinas, lo cual presenta variación entre las actas y los inventarios reales, situación de se debe actualizar a principio de la vigencia 2020.</p>
3.2. Proyectar y presentar a contabilidad los informes periódicos de conformidad con los parámetros definidos en el manual de bienes y en el manual de políticas y prácticas contables - política de propiedad, planta y equipo.	2.5% de 2.5% 12 de 12	<p>Se evidenció en la carpeta de entradas y salidas de almacén doce (12) informes mensuales remitidos al grupo de gestión financiera, en los cuales se reporta mediante kardex, las entradas y documentos soporte, salidas de almacén y reporte de depreciación, los cuales se radican al grupo de gestión financiera en los tiempos establecidos.</p>
3.3. Adelantar un proceso de baja de bienes de conformidad con los parámetros establecidos	0% de 2,5% 0 de 1	<p>Durante la presente vigencia no se realizó proceso de baja de bienes, debido a que el informe del estado de los activos tecnológicos que es la mayor parte para dar de baja, fue allegado al grupo de gestión administrativa el 23 de diciembre de 2019 y determino realizar la baja de bienes en la vigencia 2020.</p>



en el manual de bienes		
4.1. Realizar actividades de promoción y sensibilización medioambiental en la Entidad.	2,5% de 2,5% 2 de 2	<p>Se evidencia registro de capacitación sobre residuos peligrosos de fecha junio 2019 al personal de aseo de la empresa Serviaseo S.A, y se realizó la segunda actividad de sensibilización medioambiental en el mes de noviembre de 2019. Se realizó visita de la secretaría distrital de ambiente en diciembre de 2019 logrando certificación ambiental NIVEL III - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, obteniendo aprobación en la estrategia acerca PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL.</p> <p>De igual forma se evidencian mensajes de sensibilización medioambiental en la intranet, en un promedio de dos veces por mes como muestra el siguiente ejemplo:</p> 
4.2. Adelantar las actividades del plan institucional de gestión ambiental - PIGA para la vigencia 2019	2.5% de 2,5% 100% del 100%	<p>Se evidenció la implementación y desarrollo de las siguientes actividades del plan institucional de gestión ambiental PIGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ubicación punto ecológicos cuarto piso de la unidad ➤ Se realizó el pago del impuesto de publicidad exterior a la secretaría distrital de ambiente. ➤ Reemplazo de lámparas alógenas por lámparas de tecnología LED en algunas áreas de la entidad en el segundo y tercer piso. ➤ Se evidenció visita y revisión por parte de la secretaria distrital de ambiente la ejecución del PIGA, logrando una calificación de 96/100.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se recibió capacitación de la herramienta Programa de Gestión Ambiental Empresarial - GAE a los funcionarios Indira Hernández y José Libardo Díaz, por parte de la secretaria distrital de ambiente. ➤ Actualización y diligenciamiento de los indicadores de energía, acueducto y RESPEL, por parte de la secretaria distrital de ambiente. ➤ Se evidenció registro de asistencia a Capacitación al personal de Serviaseo S.A en manejo de sustancias químicas y demás para aseo en general y manejo de residuos peligrosos. ➤ Con las obras adelantadas en el tercer piso se instalaron luces led en el ala norte, disminución de la contaminación auditiva con la instalación de ventanería termoacústica. <p>El desarrollo de estas actividades se encuentra inmerso en los programas del PIGA, definido en sus páginas 31 a la 34.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de concientización de disposición final de residuos y separación en la fuente ➤ Programa de consumo eficiente de energía eléctrica ➤ Programa de consumo eficiente del recurso agua ➤ Programa de mantenimiento preventivo de vehículos automotores. 																				
4.3. Disminuir el consumo de energía per cápita de la entidad frente a la vigencia 2018.	2.75% de 3,0% 4.59% de 5%	<p>Se evidenció disminución en el consumo de energía per cápita en un 4.59%.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CONCEPTO</th> <th colspan="3">2019</th> <th colspan="3">2018</th> </tr> <tr> <th>Consumo</th> <th>No. Fun</th> <th>Consumo Percapita</th> <th>Consumo</th> <th>No. Fun</th> <th>Consumo Percapita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERGÍA</td> <td>33.832.915</td> <td>140</td> <td>241.664</td> <td>33.689.077</td> <td>133</td> <td>253.301</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	2019			2018			Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	ENERGÍA	33.832.915	140	241.664	33.689.077	133	253.301
CONCEPTO	2019			2018																		
	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita																
ENERGÍA	33.832.915	140	241.664	33.689.077	133	253.301																
4.4.Reducir el consumo de papel en los grupos de gestión de la entidad	0.168% de 2% 0.42% de 5% menos	<p>Se evidenció disminución en el consumo per cápita del papel en un 0.42%, tal como se muestra en la siguiente tabla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CONCEPTO</th> <th colspan="3">2019</th> <th colspan="3">2018</th> </tr> <tr> <th>Consumo</th> <th>No. Fun</th> <th>Consumo Percapita</th> <th>Consumo</th> <th>No. Fun</th> <th>Consumo Percapita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PAPEL</td> <td>326</td> <td>140</td> <td>2,33</td> <td>311</td> <td>133</td> <td>2,34</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	2019			2018			Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	PAPEL	326	140	2,33	311	133	2,34
CONCEPTO	2019			2018																		
	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita	Consumo	No. Fun	Consumo Percapita																
PAPEL	326	140	2,33	311	133	2,34																
5.1. Adelantar estudios técnicos de las necesidades de infraestructura de la Unidad Administrativa Especial de	5% de 5% 1 de 1	<p>Se presentaron estudios previos para adelantar las obras de infraestructura de la entidad: proyecto de pliego de condiciones de menor cuantía 002-2019, estudios previos, estudio económico del sector, Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Aviso de iniciación del proceso contractual en donde su objeto a contratar es ejecución de obras de adecuación en espacios de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con fecha del mes de julio de 2019, el cual se puede evidenciar en el siguiente link de la entidad:</p>																				



Organizaciones Solidarias		https://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/contratacion-2019/Seleccion-abreviada-menor-cuantia-ADa-No-002 y en aplicativo del SECOOP II mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE .
5.2. Realizar interventoría a los procesos de adquisición o adecuación de infraestructura	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció contrato No. 114 de 2019 suscrito con Ensamble Arquitectura, quien adelantó las actividades de interventoría del contrato de obra.
5.3. Realizar las adecuaciones necesarias a la infraestructura de la Entidad.	5% de 5% 1 de 1	Se evidenciaron las obras de infraestructura como adecuación de los espacios de la sala de juntas, bodega de baja de bienes del tercer piso y donde se habilitaron 25 puestos nuevos puestos de trabajo, 5 oficinas y 1 sala de juntas.
5.4. Adquirir el Mobiliario Requerido para el Funcionamiento de la Entidad.	5% de 5% 100% de 100%	Se suscribió contrato No. 120 de 2019 con Inversiones RIME S.A, el cual suministro 25 estaciones de trabajo, 38 sillas ergonómicas y 8 paneles divisorios.
6.1. Implementar el Sistema de Gestión Documental	3% de 3% 100% de 100%	Se evidenció que la implementación del sistema de gestión documental, durante la vigencia 2019 inicia con el uso de instalaciones adecuadas con acceso restringido para la conservación y preservación documental, en donde se evidencia avance del 100% del total a intervenir en la vigencia 2019, del fondo Documental acumulado de los periodos de Dansocial, Superintendencia Nacional de cooperativas y Dancoop, la anterior intervención se desarrolla según el acuerdo 02 de marzo de 2014 del Archivo General de la Nación, relacionado con las series documentales y/o asuntos correspondientes a Contratos, Convenios, Correspondencia e Informes.
	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció actualización al 100% del programa de gestión documental PGD en la página web de la entidad con fecha de agosto de 2019 en el siguiente link: https://www.orgsolidarias.gov.co/Planeacion-gestion-y-control/Gestion/gestion-de-informacion/Programa-de-gestion-documental De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012.



		Se recomienda revisar el indicador de producto establecido para la presente actividad
6.2 Asesorar y acompañar el proceso de transferencias documentales primarias de los archivos de gestión de las dependencias de la entidad.	5% de 5% 16 de 16	De acuerdo al Plan de Transferencias socializado para la actual vigencia, se evidenció cumplimiento de entrega de las transferencias documentales de acuerdo a las fechas establecidas por el cronograma del plan de transferencias, se evidenció el Formato Único De Inventario Documental de los siguientes grupos: Gestión financiera, Dirección Técnica de Desarrollo de Organizaciones Solidarias, Oficina Control Interno, Subdirección Nacional, Gestión Humana, Gestión Administrativa, Dirección de Investigación y Planeación, Dirección Nacional, Educación, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Prensa, Coordinación de Planeación y estadística, Coordinación de emprendimiento y productividad, Grupo de Atención especial a poblaciones, Grupo de desarrollo Solidario, para un total de 16 transferencias documentales efectuadas.



TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2019 -PLAN DE TRANSFERENCIAS-

AREA	FECHA
Gestión Financiera	1 y 2 semana de abril.
Dirección Nacional	4 semana de abril y primera semana de mayo.
Grupo de Desarrollo Solidario	2 y 3 semana de mayo.
Oficina de Control Interno	4 y 5 semana de mayo.
Subdirección Nacional	1 y 2 semana de junio.
Grupo de Gestión Humana	3 y 4 semana de junio.
Grupo de Gestión Administrativa	1 y 2 semana de julio.
Dirección de Investigación y Planeación	3 y 4 semana de julio.
Grupo de Planeación y Estadística	1 y 2 semana de agosto.
Grupo de Educación e Investigación	3 y 4 semana de agosto.
Grupo de Comunicaciones y Prensa:	1 semana de septiembre.
Grupo de Tecnologías de la Información	2 semana de septiembre.
Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias	3 semana de septiembre.
Grupo de Emprendimiento y Productividad	4 semana de septiembre.
Grupo de Atención Especial a Poblaciones	1 semana de octubre.
Oficina Asesora Jurídica	Desde la segunda semana de octubre al 29 de noviembre.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

6.3. Organizar archivística y técnicamente los fondos documentales de la UAEOS	5% de 5% 131 de 100 metros lineales	Se verificó la intervención de 131 metros lineales que corresponden a 5 cajas de la superintendencia nacional de cooperativas, 191 cajas a Dancoop y 197 cajas a Dansocial para un total 393 cajas organizadas, cumpliendo con el 100% en esta actividad (según acuerdo 02 de marzo de 2014).
6.4. Digitalizar Documentos Esenciales	7% de 7% 40 de 40	Se verificó la digitalización de 40 metros lineales con dos escáneres de alto rendimiento ubicados en el archivo central, de los cuales encontramos la digitalización de: Contratos 2011 9 cajas, 2012 25 cajas, 2013 14 cajas Convenios 2012 35 cajas, 2013 55 cajas Seguros 2012 y 2013 2 cajas. Historias laborales de la caja 1 a la caja 20.



		Se ubica en la carpeta compartida de gestión humana y las de contrato y convenios en administrativa
7.1 Mejoramiento del Aplicativo de Gestión Documental de la U.A.E.O.S.	10% de 10% 100% de 100%	Se evidenció la mejora el módulo de PQRDS, diseño nueva interfaz para poder recibir las solicitudes de PQRDS a través de la página web de la unidad. Desarrollo un PLUG IN en el Outlook para radicar las solicitudes que llegan por correo electrónico, el cual se puede evidenciar en el siguiente SERVIDOR: 192.168.1.27/PQRDS
8.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció reporte de actividades MIPG de la Coordinación de Gestión Administrativa, con reporte de avance a 31 de diciembre de 2019.
CUMPLIMIENTO TOTAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2019		95.13%

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de septiembre se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidenció a través del link <https://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/contrataci%C3%B3n/plan-anual-de-adquisiciones/plan-anual-de-adquisiciones-2019> que a pesar de la solicitud mediante correo electrónico para la publicación del PAA de fecha 30 de enero de 2019, el plan se publicó en el aplicativo del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente, el día 01 de febrero de 2019, incumpliendo el plazo establecido en el numeral 5 de la circular 002 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el cual establece que “Las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año...”. Se recomienda implementar los controles necesarios para dar cumplimiento oportuno a la publicación del plan anual de adquisiciones de conformidad con la circular 002 de 2013. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que, donde se incumple con el numeral 5 de la circular 002 de 2013, se subsanó el hallazgo, publicando el Plan Anual de Adquisiciones del 2020 el día 24 de enero de 2020, dentro del plazo establecido.



- Se evidencia que las actividades 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 del presente plan de acción se refieren a planear y adelantar procesos contractuales, las cuales son actividades del proceso Gestión Contractual, se recomendó revisar la asignación de dichas funciones y ajustar el proceso de conformidad con el principio de Gestión por Procesos. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que las actividades 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2, que corresponde a Gestión Contractual, fueron retiradas del plan de acción del 2020 para el grupo de Gestión Administrativa
- Se observa que las actas de bienes de inventario no se encuentran firmadas incumpliendo lo establecido en el manual de manejos de bienes de la entidad, código UAEOS-MN-GAD-001 de fecha 19 de diciembre de 2019, en lo relacionado al numeral 3.2 INVENTARIO PARA LA ENTREGA DE BIENES POR UN FUNCIONARIO, que establece “El Almacenista hace entrega de los bienes al funcionario entrante mediante acta, que puede ser la misma de recibo, perfeccionándose la actuación mediante su firma”. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que se realizó inventario de bienes con corte a 30 de noviembre, disponiendo de las actas para la firma correspondiente.
- Se recomienda realizar la publicación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA para la vigencia 2019. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que el plan de institucional de Gestión Ambiental fue publicado por planeación en la página de la entidad en el link https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/Plan%20de%20Austeridad%20%20Gesti%C3%B3n%20Ambiental_0.pdf.
- Se observó que los bienes adquiridos durante las vigencias 2018 y 2019 no cuentan con placa institucional, por lo anterior se incumple el manual manejo de bienes en el numeral 3 políticas institucionales respecto de los inventarios, donde se establece “todos los elementos devolutivos estarán identificados con un número de placa que hará parte del código interno de acuerdo a la clasificación de bienes citada para lo cual se utilizará una plaqueta adhesiva”. Se recomendó realizar el debido plaqueteado. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando la adquisición de placas con las cuales se paquetearon todos los bienes de la unidad.
- Se evidencia que durante la presente vigencia no se realizó el proceso de aprobación de facturas en el aplicativo, debido a que por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, no se ha realizado la modificación del funcionario encargado de realizar el trámite. En el sistema aparece como encargado de realizar aprobación de facturas la funcionaria Nubia Zarate quien desde el mes de septiembre de 2018 no pertenece al grupo de Gestión Administrativa, la nueva funcionaria encargada es Angela Maria Gutierrez, sin embargo, se observan oficios de solicitud de retiro y vinculación del usuario aprobador de facturas enviado a Colombia Compra Eficiente de fecha 20 de marzo de 2019 con radicado No. 4201912000001988 y 22 de agosto de 2019 con radicado No. 4201912000005708, de igual forma se evidenció respuesta de Colombia de compra de radicado: 4201 91 2000005708, de fecha 02 de septiembre de 2019, en donde “Colombia Compra Eficiente informa su solicitud de cambio de usuario aprobador de facturas fue ejecutada desde el 11 de abril de 2019, quedando como usuario aprobador de facturas de la entidad Unidad Administrativa de Organizaciones Solidarias la señora Angela María Gutiérrez Restrepo identificada con cédula de ciudadanía No. 30.300.217. Se recomienda realizar seguimiento a la solicitud. Se evidenció que mediante correo electrónico remito a Colombia compra eficiente, re solicitó incluir al funcionario Ronal Gómez, como aprobador de facturas. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que a la fecha no se cuenta

con dicha aprobación, sin embargo, esta actividad la continúa desarrollando la coordinadora del grupo de Gestión Administrativa.

- Se evidenció incumplimiento del literal 4 del objetivo general del PLAN CONTINGENCIA DE ARCHIVO que establece “capacitar al personal de la UAEOS en prevención de riesgos asociados a la pérdida de información y entrenamientos en acciones de respuestas ante situaciones de emergencia.” Se recomendó incluir la capacitación en el Plan Institucional de Capacitación, otorgar los recursos necesarios y ejecutarlas. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando solicitud al grupo de gestión Humana para incluir en el Plan Institucional de capacitación 2020, capacitación sobre prevención de riesgos asociados a la pérdida de información y entrenamientos en acciones de respuestas ante situaciones de emergencia
- Se recomienda solicitar la creación de una carpeta compartida de la información para las bases trabajadas desde el equipo de gestión documental con el fin de mantener copias de seguridad de dicha información. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando la creación de carpeta compartida de Gestión documental, donde se encuentran bases de datos para consulta, los accesos están dispuestos en los equipos de las funcionarias Indira Hernandez y Martha Rodríguez.
- Se recomienda que en la actualización del aplicativo el sistema SGDA permita archivar la documentación radicada y procesada, de acuerdo a las tablas de retención documental, y así mismo se puedan realizar las respectivas consultas de estos archivos de forma ágil y oportuna. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que en el marco de la contratación por el rubro de inversión se tiene contemplado incluir dentro de las actividades de desarrollo de software, la actualización de la TRD en el SGDA.
- Se recomienda ubicar aviso de restricción de ingreso a la zona de archivo del cuarto piso. Se puede evidenciar aviso de restricción para personal no autorizado y acceso restringido para la zona de archivo. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que se cuenta con lectura biométrica para el acceso a la zona de archivo.
- Se observa que en el mapa de riesgos de corrupción no se encuentra el nombre completo y actualizado del aplicativo de gestión documental, el cual corresponde a SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo). La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que se tiene contemplado incluir en el plan de acción 2020 el ajuste a la sigla SGDEA en el mapa de riesgos de corrupción.
- No se evidencia protocolo de seguridad para el acceso a zonas de archivo según lo establecido en la actividad del mapa de riesgos de corrupción, se recomendó analizar si es necesario un protocolo u otra opción de imagen de advertencia. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que existe acceso perimetral que restringe el paso a personal no autorizado, lo que constituye seguridad para la zona.
- Se evidenció actualización del manual de manejo de bienes de código UAEOS-MN-GAD-001 versión 06 de fecha 19/Dic/2018, sin embargo, al verificar la tabla de control de cambios no fue posible evidenciar qué se ajustó puesto que la tabla únicamente presenta los cambios hasta la versión 04 de fecha 29/Sep/2015. Se recomendó identificar claramente la razón de los cambios realizados en las versiones 5 y 6 y actualizar la tabla de control de cambio. La OCI realizó seguimiento a la recomendación evidenciando que se realizó actualización del manual de manejo de bienes de código UAEOS-MN-GAD-001 versión 07 del 02 de diciembre del 2019



OFICINA ASESORA JURÍDICA

ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN	PONDERACIÓN	SEGUIMIENTO A 31 DIC 2019
1. Actualizar de manera participativa con los procesos del SIGOS el normograma institucional, permitiendo el conocimiento oportuno de las normas vigentes aplicables al sector solidario y a la Entidad.		
1.1 Actualizar, publicar y socializar a los funcionarios de la Unidad el normograma institucional con la información reportada por los líderes de los procesos del SIGOS.	10% de 10% 12 de 12 actualizaciones publicadas y socializadas	Se evidenciaron 12 correos electrónicos mensuales enviados a cada uno de los líderes de proceso donde se solicita la actualización normativa de caso proceso.
2. Atender los derechos de petición y consultas jurídicas internas y externas, que sean puestas en conocimiento de la oficina, de acuerdo con la competencia.		
2.1 Emitir respuesta escrita o verbal (directa o telefónica), a las diferentes consultas o derechos de petición que se reciban, de manera oportuna de conformidad con la normatividad aplicable, según el asunto.	10% de 10% 100% de 100% de consultas resueltas oportunamente	Se evidenció la emisión de 205 respuesta a diferentes consultas así: Febrero 24 Marzo 15 Abril 9 Mayo 39 Junio 27 Julio 24 Agosto 26 Septiembre 9 Octubre 18 Noviembre 7 Diciembre 7
3. Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos en los aspectos que implican su estructura y normatividad contentiva.		
3.1 Revisar en su estructura, referencia normativa sobre facultades y capacidad jurídica, las resoluciones por medio de las cuales la entidad acredita para impartir educación solidaria, remitidas por el Grupo de Educación e Investigación.	5% de 5% 100% de 100% resoluciones de acreditación revisadas	Se evidenció la revisión de 29 resoluciones de acreditación, correspondiente a los meses de Enero 3, Febrero 1, Marzo 0, abril 2, mayo 3, junio 3, julio 1, agosto 3, septiembre 0, octubre 10, noviembre 2 y diciembre 1. SE evidenció que en el LISTADO DE DE ENTIDADES ACREDITADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS PARA IMPARTIR PROCESOS DE FORMACIÓN EN ECONOMÍA SOLIDARIA A 27 DE DICIEMBRE DE 2019 publicado en la página web en el link https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/listado-de-entidades-acreditadas-y-con-aval se relacionan 44 resoluciones de acreditación emitidas en la vigencia 2019
3.2 Atender las solicitudes de revisión de actos	5% de 5%	Se evidencia revisión de 172 actos administrativos de los diferentes grupos de la unidad así:



<p>administrativos internos de los diferentes procesos del SIGOS, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos.</p>	<p>100% de 100% actos administrativos internos revisados y proyectados.</p>	<p>Enero 0 Febrero 19 Marzo 7 Abril 21 Mayo 13 Junio 16 Julio 19 Agosto 19 Septiembre 9 Octubre 9 Noviembre 17 Diciembre 13</p>
<p>4. Atender los procesos judiciales en los que la Entidad sea parte, en ejercicio de la defensa de sus intereses.</p>		
<p>4.1 Atender oportunamente los trámites judiciales que requieran acciones de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que sea parte la Entidad y mantener actualizada la base de datos.</p>	<p>10% de 10% 100% de 100% Trámites judiciales atendidos oportunamente</p>	<p>Se evidenció que la oficina asesora jurídica de la entidad, atendió todos los actos judiciales que se presentaron durante la vigencia 2019 dentro de los cuales se observan: Presentación de Acciones de tutela ante los despachos judiciales, asistencia ante los Juzgados Administrativos oral del Circuito de las ciudades de Sincelejo, Medellín, Armenia, Neiva, Santa Marta, Popayán, Cali, Cartagena. Atención a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación, Tribunal Administrativo de Cundinamarca, entre otros.</p>
<p>4.2 Realizar actividades de seguimiento procesal a los expedientes judiciales en los que la entidad sea parte.</p>	<p>5% de 5% 100% de 100% Registros de seguimiento a los procesos judiciales</p>	<p>Se evidenció el seguimientos a los procesos judiciales a través de la página web de la rama judicial procesos identificados bajo los siguientes radicados así:</p> <p>Marzo: 11001333101320060006400, 15000233100020040202100, 76001333101320100045400, 8001233100220050020201, 41001233100020010050701, 41-001-23-31-000-2000-00659-01, 11-001--10-32-400-02010-00367-00, 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001-33-33-009-2018-0008-00, 11001333502620170008600,</p> <p>Abril: 11001333101320060006400, 15000233100020040202100, 76001333101320100045400, 8001233100220050020201, 41001233100020010050701, 41-001-23-31-000-2000-00659-01, 11-001--10-32-400-02010-00367-00, 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001-33-33-009-2018-0008-00, 11001333502620170008600</p> <p>Mayo: 11001333101320060006400 15001233100019990241301, 15000233100020040202101 76001333101320100045400, 41001233100020010050701 41001233100020000065901, 11001032400020100036700 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001333300220180000900, 00133330092018000800 11001333502620170008600 y en calidad de demandando los siguientes: 63001333100420120027700 11001032600020130000500, 11001032600020120006300 11001032600020130011501, 11001032600020130012800 11001032600020130015100, 11001032600020130016300 11001032600020140015700, 11001032600020170015700</p> <p>Junio: 11001333101320060006400 15001233100019990241301, 15000233100020040202101 76001333101320100045400, 41001233100020010050701 41001233100020000065901, 11001032400020100036700 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001333300220180000900, 00133330092018000800 11001333502620170008600 y en calidad de demandando los siguientes: 63001333100420120027700 11001032600020130000500, 11001032600020120006300</p>



		<p>11001032600020130011501, 11001032600020130012800 11001032600020130015100, 11001032600020130016300 11001032600020140015700, 11001032600020170015700</p> <p>Julio: 11001333101320060006400 15001233100019990241301, 15000233100020040202101 76001333101320100045400, 41001233100020010050701 41001233100020000065901, 11001032400020100036700 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001333300220180000900, 00133330092018000800 11001333502620170008600 y en calidad de demandando los siguientes: 63001333100420120027700 11001032600020130000500, 11001032600020120006300 11001032600020130011501, 11001032600020130012800 11001032600020130016300, 11001032600020140015700 11001032600020170015700.</p> <p>Agosto: 11001333101320060006400 15001233100019990241301, 15000233100020040202101 76001333101320100045400, 41001233100020010050701 41001233100020000065901, 11001032400020100036700 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001333300220180000900, 00133330092018000800 11001333502620170008600 y en calidad de demandando los siguientes: 63001333100420120027700 11001032600020130000500, 11001032600020120006300 11001032600020130011501, 11001032600020130012800 11001032600020130016300, 11001032600020140015700 11001032600020170015700.</p> <p>Septiembre: 11001333101320060006400 15001233100019990241301, 15000233100020040202101 76001333101320100045400, 41001233100020010050701 41001233100020000065901, 11001032400020100036700 70001-33-33-008-2017-00020-00, 70001-33-33-005-2018-00011-00, 70001-33-33-001-2018-00007-00, 70-001-33-33-007-2018-00011-00, 70001333300220180000900, 00133330092018000800 11001333502620170008600 y en calidad de demandando los siguientes: 63001333100420120027700 11001032600020130000500, 11001032600020120006300 11001032600020130011501, 11001032600020130012800 11001032600020130016300, 11001032600020140015700, 11001032600020170015700.</p> <p>Octubre, noviembre y diciembre de 2019: Se realizó revisión a los procesos judiciales que se pueden consultar a través del portal web de la rama judicial.</p>
	<p>5% de 5%</p> <p>100% de 100% visitas a despachos judiciales</p>	<p>Se evidenció que la oficina asesora jurídica de la entidad, visitó los despachos judiciales a los Juzgados Administrativos oral del Circuito de las ciudades de Sincelejo, Medellín, Armenia, Neiva, Santa Marta, Popayán, Cali, Cartagena. Atención a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación, Tribunal Administrativo de Cundinamarca, entre otros.</p>
<p>4.3. Liderar las sesiones del Comité de Conciliación, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro de sus actuaciones.</p>	<p>5% de 5%</p> <p>24 de 24 Sesiones del Comité de Conciliación con sus respectivas actas.</p>	<p>Se verificó la realización de los siguientes comités de conciliación, mediante actas en las siguientes fechas:</p> <p>Enero 11 y 30 Febrero 8 y 27 Marzo 5 y 28 Abril 2 y 30 Mayo el 7 y el 30 Junio el 5 y 18</p>



		<p>Julio 2 y 15 de Agosto 6 y 26 Septiembre 3 y 23 Octubre 8 y 24 Noviembre 5 y 29 Diciembre 3 y 19</p>
<p>5. Realizar jornadas de capacitación a los servidores públicos sobre temas jurídicos.</p>		
<p>5.1 Realizar jornadas de capacitación en temas jurídicos</p>	<p>5% de 5%</p> <p>4 de 4 Jornadas de capacitación en temas jurídicos.</p>	<p>Se evidenció la realización de las siguientes capacitaciones:</p> <p>En el mes de marzo se realizó capacitación sobre SECOP II dirigida a supervisores y contratistas internos.</p> <p>En los días 2 y 5 de marzo de 2019, se llevaron a cabo capacitaciones en temas de actualización del SECOP II, dirigidas a los Cooperantes y Contratistas Gestores Territoriales de la unidad UAEOS.</p> <p>Capacitación SECOP II supervisores, el día 24 de abril de 2019.</p> <p>Capacitación Confecoop el día 8 de mayo de 2019.</p>
<p>6. Prestar asistencia y asesoría jurídica en el desarrollo de los procesos que las áreas y grupos de trabajo soliciten, en ejecución del Plan de Compras (inversión y funcionamiento) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>		
<p>6.1 Acompañar jurídicamente a los grupos de trabajo de la entidad, en el desarrollo de las actividades de los procesos que adelanten en cumplimiento del plan de compras.</p>	<p>8% de 8%</p> <p>100% de 100% de procesos atendidos que soliciten acompañamiento jurídico</p>	<p>Durante la vigencia 2019 se evidenció el acompañamiento a 131 procesos contractuales, de los cuales 125 fueron a procesos por modalidades de contratación y 6 acompañamientos jurídicos a convenios de asociación</p>
<p>6.2 Implementación de la nueva versión del SECOP II, el cual permite pasar de una simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.</p>	<p>8% de 8%</p> <p>100% de 100% del Cumplimiento en la implementación del SECOP II.</p>	<p>Se realizó verificación por parte de la OCI, de la implementación del SECOP II, se evidenció que de los 131 procesos contractuales publicados por la Unidad 24 procesos (18%) fueron publicados en SECOP I, debido a que la plataforma Secop II no permitió su cargue, por tanto se tiene en cuenta para el indicador que se publicaron en SECOP II el 100% de los procesos que el mismo sistema permitió publicar</p>
<p>6.3 Revisar, y mantener actualizado los procesos de gestión contractual.</p>	<p>9% de 9%</p> <p>2 de 2 Actualizaciones al proceso de</p>	<p>Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica actualizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de contratación (fecha de emisión 5 dic 2019), en el cual se modificó por "Se realizaron cambios al documento, ajustándolo y haciendo las modificaciones pertinentes con base a la nueva normativa, como el decreto No.092 de 2017, y a las



	gestión contractual.	<p><i>necesidades de la Entidad para adelantar la contratación según Plan de Gastos de Inversión. Se actualizaron las definiciones incluyendo unas nuevas.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de justificación de adición y/o prórroga contrato/convenios: se ajustó el nombre y se aclaró el campo de “Tiempo solicitado en prórroga” • Formato acta de liquidación bilateral: se modificó en su totalidad
7. Implementar las dimensiones y políticas que conforman el MIPG para lograr una mayor apropiación y cumplimiento adecuado de las funciones, garantizando la satisfacción y participación ciudadana		
7.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	5% de 5% 100% de 100% del Cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG	<p>Se verificaron las actividades establecidas en MIPG para la OAJ, de lo cual se evidenció:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y adoptar la política de prevención de daño antijurídico (25%): Meta 1 Política de prevención del daño, la cual efectivamente de evidenció adoptada mediante la resolución 364 de 2019 2. Revisar y ajustar la documentación de los procesos de gestión jurídica y Gestión contractual (30%): se evidenció la actualización de tres documentos del proceso 3. Revisar y actualizar la política de tratamiento de datos personales (30%): Meta 1 Política de tratamiento de datos revisada y actualizada: se evidenció política de tratamiento de datos revisada y actualizada 4. Reporte oportuno de plan de acción, indicadores y riesgos (15%), meta Reportes realizados de acuerdo al cronograma establecido: se evidenció el reporte de plan de acción, indicadores y riesgos.
8. liderar propuestas normativas para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario, que incluyan la disminución de obstáculos, trámites y costos para el desarrollo de las organizaciones solidarias.		
8.1 Liderar la mesa institucional de análisis normativo para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario,	10% de 10% 1 de 1 Documento de análisis y propuestas gestionadas.	Se evidencia que la entidad adelantó mesas de trabajo internas con la Dirección de desarrollo y la Coordinación de educación, y se proyectó propuesta normativa de reglamentación del artículo 164 de la Ley 1955 de 2019. Se observa registro de proyecto Decreto reglamentario.
CUMPLIMIENTO TOTAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2019		100%

En la Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre se evidenciaron los siguientes hallazgos u observaciones con las recomendaciones correspondientes:

- Se evidencia que la resolución 132 de 2015 no se encuentra ajustada a los requerimientos de la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado. Se recomienda actualizar la resolución del Comité de Conciliación de conformidad con las nuevas directrices de la ANDJE

y las derogatorias tácitas suscitadas con la adopción del Sistema Único de Gestión e información de la actividad litigiosa del estado – Ekogui. Se realizó seguimiento por parte de la OCI, se evidenció que a 31 de diciembre de 2019 sigue vigente la resolución 132 de 2015.

- Se recomienda analizar los indicadores del proceso Gestión Jurídica para que estos sean una herramienta de medición y control del proceso, enfocados en el cumplimiento de su objetivo y que sean una real herramienta de control en el proceso.
- Se evidencia que en los 7 procesos de convenios interadministrativos publicados, se otorgó un tiempo promedio de 2,42 días, superior al tiempo otorgado en la anterior vigencia, sin embargo, este tiempo aún no es suficiente para aumentar la pluralidad de oferentes, por tanto se recomienda estandarizar y asignar un tiempo suficiente que le permita a los posibles interesados identificar el proceso, elaborar su propuesta y presentarla oportunamente a la Unidad.
- Se evidenció que la resolución 554 de 2015, en el numeral 2 del artículo 4 establece como una de las funciones del Comité asesor de Contratación “2. *Revisar y hacer recomendaciones al pliego de condiciones de los procesos de contratación cuya cuantía estimada supere la mínima cuantía de la entidad, fijando las recomendaciones del caso*”, sin embargo, dicha norma interna no contempla los procesos adelantados por medio del decreto 092 de 2017, se recomienda incluir como función del Comité asesor de contratación, la revisión de la invitación a las contrataciones que se adelanten con Entidades sin ánimo de lucro a través del Decreto 092 de 2017.
- Se evidenció que la contratación planeada como “prestación de servicios de actividades de mantenimiento y mejoramiento a la infraestructura de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias” se ejecutó a través del contrato de obra, por medio de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía conceptuada por la OAJ. Por tanto se recomienda ajustar el control del riesgo “Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren dentro de una planeación previa” incluyendo una revisión por parte de la OAJ en la elaboración del PAA.

Cordialmente

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
Jefe de Control Interno
Unidad Administrativa Especial de organizaciones Solidarias