



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2024

BOGOTA D.C

FEBRERO 2025



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

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. Este proceso busca constituirse en una fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial, de acuerdo con el Título VIII de la Ley 909 de 2004, y la evaluación del desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa, según 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 2024 de cada una de las áreas de la Unidad. Así mismo, recopila los hallazgos evidenciados en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno durante dicho periodo, cumpliendo así con 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.

Considerando que la planeación táctica y operativa de la Unidad se configuró en planes de acción por áreas, las auditorías de control interno se realizaron también por áreas. Se verificó el cumplimiento de los respectivos planes de acción y funciones de cada área. Durante el desarrollo de las auditorías, se realizaron observaciones para las cuales la Oficina de Control Interno emitió las respectivas recomendaciones.

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



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

CONTENIDO

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN	4
GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA - PROCESOS AUDITADOS: PENSAMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN, GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	4
COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN INFORMATICA.....	15
COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	24
COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL.....	39



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA - PROCESOS AUDITADOS: PENSAMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN, GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Coordinar y asesorar el proceso de Planeación Estratégica Institucional		
1.1 Realizar Seguimiento al Plan Estratégico institucional (2023-2026)	5% de 5% 4 de 4 Seguimientos PEI (última vigencia 2023 y 3 de 2024)	Se evidenció seguimiento al Plan estratégico correspondiente al IV trimestre de la vigencia 2023 y tres seguimiento de la vigencia 2024 en los meses de abril, julio y octubre al plan estratégico institucional, el cual se encuentra en el informe de planeación táctica y operativa publicado en la página web de la unidad en el link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Gesti%C3%B3n/Informes/Informes-de-Gesti%C3%B3n/Vigencia-2024
1.2 Realizar seguimiento a los compromisos del PND, la Planeación Sectorial e Institucional (última vigencia 2023 y 3 de 2024)	5% de 5% 4 de 4 informes de seguimiento último vigencia 2023 y 3 de 2024)	Se evidenció el seguimiento a los compromisos del PND, de la siguiente manera: Se realizó el reporte con corte a 31 de diciembre del 2023 del indicador del PND "Emprendimientos Solidarios Dinamizados" dando cumplimiento al 100% de la meta programada para la vigencia (600 emprendimientos solidarios dinamizados) Se evidenció seguimiento al cumplimiento de avance plan estratégico sectorial y compromisos PND para el primer trimestre 2024; para el plan estratégico sectorial se diligenció la plataforma SUITEVE de MinTrabajo y para compromisos PND se diligenció la matriz Excel requerida por MinTrabajo. Se evidenció seguimiento a los compromisos del PND, la Planeación Sectorial e Institucional correspondientes al segundo trimestre de la vigencia En el mes de octubre se realizó el seguimiento a los planes PND, PES, PEI y se elaboró el informe respectivo, el cual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Gesti%C3%B3n/Informes/Informes-de-Gesti%C3%B3n/Vigencia-2024
	4% de 4%	



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

1.3 Apoyar la preparación y realización de la jornada de planeación para la vigencia 2025	1 de 1 jornada de planeación realizada	En el mes de octubre se realizaron las gestiones tendientes a la planeación 2025; se ubicaron insumos por cada grupo de trabajo en una carpeta compartida de one drive y se remitió la solicitud de primera versión de planes de acción por dependencias
1.4 Apoyar el desarrollo de la Planeación Estratégica 2025	4% de 4% 1 de 1 informe de actividades realizados	Se evidenció la realización de las siguientes actividades: *Acompañamiento para la elaboración de matriz de riesgos 2025 * Apoyo a la formulación de 10 planes de acción (de 11 esperados, pendiente DDOS) * Revisión de 14 planes integrados (pendiente 1, PAA) * Formulación de 2 planes (Plan Estrategia de participación ciudadana y Plan Gasto) Quedando pendiente 1 plan de acción, 1 plan integrado y el proceso de diagramación que corresponde al grupo de conectividad solidaria y prensa Se evidenció publicación de planes institucionales y estratégicos 2025, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2025
1.5 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 oportunamente	Se evidenció la elaboración del anteproyecto mediante acta del 22 de marzo de 2024 y en cumplimiento a la Circular Externa No. 009 de febrero 26 de 2024 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde consigna el proceso y formatos para la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2025, se elaboró el documento de justificación técnica y las cadenas de valor de los proyectos de Inversión 2025 en dos escenarios: A tope presupuestal y a Necesidades. y se envió a financiera para su respectiva consolidación, posteriormente se envió desde la Dirección de Planeación a Mintrabajo para revisión y aprobación.
2. Coordinar y asesorar el proceso de Planeación institucional táctica y operativa		
2.1 Apoyar a la Dirección de Investigación y Planeación en el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, 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 apoyados	Se evidenció que desde planeación se llevaron a cabo los comités de gestión y desempeño, en las siguientes fechas: *21 de mayo *21 de junio *25 de julio * 19 de septiembre



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

2.2 Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a la implementación de los planes integrados adoptados	3% de 3% 18 de 18 planes consolidados y publicados	Se evidenció que bajo Resolución 019 del 30 de enero de 2024, se adoptó el plan de acción institucional y los 18 planes estratégicos e institucionales integrados al plan de acción, el mapa de riesgos, todos estos documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad de la Unidad, en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024
	3% de 3% 3 de 3 informes de seguimiento a Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y el Plan de participación ciudadana incluyendo el componente adicional Integridad-Gestión de Conflicto de Interés	Se evidenció el seguimiento cuatrimestral (enero a abril) del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y el Plan de participación ciudadana, publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: Con corte a 31 de diciembre se remitió solicitud a los responsables del PAYAC para que allegaran los respectivos reportes. Los grupos cerraron sus actividades por cada componente el 31 de diciembre y en el mes de enero se realiza la publicación del seguimiento que se hace desde el grupo de planeación. https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-Anticorrupci%C3%B3n-y-de-Atenci%C3%B3n-al-Ciudadano
	2% de 2% 4 de 4 informes de seguimiento a los planes integrados	Se evidenció seguimiento al último reporte de los Planes Integrados 2023. publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeacion-gestion-y-control/Planeacion/Planes/Planes-integrados-2023 A su vez en el mes de abril al cumplimiento de avance de planes integrados. publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024
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	3% de 3% 10 de 10 planes de acción asesorados y publicados	se evidenció que en el mes de enero se cumplió la meta de la elaboración de diez planes de acción, publicados y dando alcance a la Resolución 019 del 30 de enero de 2024. Publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-de-acci%C3%B3n-institucional



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	5% de 5% 12 de 12 informes de seguimiento y ejecución	Durante el periodo de enero a diciembre de la vigencia 2024, se realizó el seguimiento de los planes de acción de cada una de las diferentes áreas y oficinas, con retroalimentación de los planes de acción. Así mismo, se evidenció que la retroalimentación de los informes de seguimiento es remitida por correo electrónico a los líderes de procesos con el fin de realizar ajustes en caso de ser necesario.
2.4 Apoyar metodológicamente la construcción del mapa de riesgos institucional y adelantar el monitoreo de acuerdo a la normatividad vigente.	3% de 3% 1 matriz de mapas de riesgos construida y publicadas	Se evidenció que bajo resolución 019 del 30 de enero de 2024, se adoptó el mapa de riesgos institucional, construido con cada uno de los líderes de los procesos, el cual se encuentra publicado en la página web de la unidad, en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-de-Acci%C3%B3n-anales-vigencia-202
	3% de 3% 4 de 4 monitoreos realizados en las fechas que establecen la normatividad vigente	Se evidenció que con corte a 31 de diciembre se realizó el cuarto seguimiento y monitoreo a los riesgos identificados por procesos, posterior a ello se elaboró informe y se consolidaron los resultados dentro de los primeros días del mes de enero de 2.025 y se hará retroalimentación a los líderes de proceso.
3. Realizar informes sobre los compromisos de la UAEOS en la consolidación de la PAZ, sentencias, CONPES y demás reportes solicitados por entidades externas		
3.1 Realizar el Informe de Rendición de Cuentas PAZ	2% de 2% 1 de 1 informe de Rendición de Cuentas PAZ	Se evidenció, que, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el DAFP, se elaboró y publicó el informe de rendición de cuentas en el mes de marzo, y se encuentra publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/rendici%C3%B3n-de-cuentas/Vigencia-2023/Informe-de-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Paz
3.2 Seguimiento, informes y reportes realizados y enviados de acuerdo a la competencia del grupo	4% de 4% 100% de 100% de solicitudes internas o externas atendidas	Se evidenció que con corte a 31 de mayo se llevaron a cabo las siguientes actividades: Enero: se realizaron los siguientes informes: 1) Asesoría Reportes Traza-Hacienda 2) SIRECI-Postconflicto 3) Plan Sectorial 4) Víctimas 5) SIPO Febrero: se adelantaron los siguientes Informes: 1) Macrometa 2) Reporte de Avances de las medidas de Género del acuerdo de Paz 3)



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Informe Programático 4) SIRECI Informe anual 5) Actualización SEN 6) SIPO 7) Mesas de trabajo Jóvenes Guardianes de la Naturaleza y Preparación Informe al Congreso Tema Indicadores Género – mujer</p> <p>Marzo: se adelantaron gestiones para: 1) Macrometa 2) Reporte SIPO 2023 final 3) ArCo 4) Plan de Choque para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 5) Reporte PES 2023 - Indicadores % mujeres / creación y fortalecimiento (3er y 4to trimestre) 6) Ajustes alimentación indicadores en la SUITE-SVE - Indicadores PES 6) Derecho de Petición presentado por el HRC Duvalier Sánchez 7) Mesa Diálogo Norte Cauca- Secretaría Técnica Comité Territorial, Interétnico e Intercultural</p> <p>Abril: se adelantaron gestiones para: 1) Respuesta a formulario Contraloría implementación Paz / Planfes y reincorporación 2) Respuesta a formulario Contraloría implementación Paz/Plan Progresivo 3) Matriz acciones Norte del Cauca Jóvenes Guardianes de la naturaleza y Jóvenes en Paz 3) Respuesta cuestionario subsistema 6 RRI para minTrabajo 4) Matriz acciones subsistema 6 RRI para MADR 5) Respuesta compromisos presidenciales diferentes a PND y Gobierno con el Pueblo 6) Aporte a respuesta indicadores comunidades étnicas 8) Asistencia a conversatorio transición energética justa 9) Respuesta matriz PAN y PIG / Mujer 10) Respuesta Procuraduría 11) respuesta Matrices para Mesas de Precisión de Partidas Presupuestales Vigencia 2025- Rrom</p> <p>Mayo: se adelantaron gestiones para: 1) Matriz acciones Norte del Cauca diferente a Jóvenes Guardianes de la naturaleza y Jóvenes en Paz 3) Respuesta Matriz acciones subsistema 6 RRI 4) Asistencia a reunión DNP Plan de choque 2024 PND y Trazadores comunidades étnicas 5) Respuesta a directiva 1 Vicepresidencia 6) Respuesta proyecto de reglamentación ley 70/93 7) Respuesta a circular 029 de DNP 7) Se volvió a emitir reportes 2023 y 1 trimestre 2024 de Plan Progresivo a Min Trabajo 8) Respuesta acciones Alta Guajira 9) Respuesta acciones mujer 10) Revisión para respuesta Auto 826 reincorporación 11) Participación reunión proyecto FIDA y MADR y memoria.</p>
--	--	--



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Junio: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Gobierno con los barrios populares2) Oferta zonas de fronteras3) Informe del presidente al congreso sector trabajo4) Respuesta a petición Instancia Mujer tema Paz para Mintrabajo5) Reunión PAS Conpes Discapacidad6) mesas de trabajo respuesta Auto 826 Reincorporación7) Informe semanal para Mintrabajo principales gestiones8) Reunión macrometas Unidad de Cumplimiento de Presidencia9) Propuestas de ajuste a planeación institucional por presupuesto aplazado <p>Julio: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Reporte de acciones semanales para Min Trabajo2) Respuesta a circular 51 de DNP3) Reporte macrometas4) Reporte para Min Trabajo Plan Progresivo 2do trimestre5) Mesa de trabajo catalogo componentes de información6) Mesa de trabajo para sistema de información con la firma Daruma7) Mesa de trabajo para sistema de información con la firma Solución Informática8) Mesa de Trabajo Metodología Ecoovida9) Participación en las mesas presupuestales10) Respuesta a derecho de petición para MinIgualdad11) Apoyo para el diligenciamiento del cuestionario ITA <p>Agosto: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con 11/11:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Articulación DDOS y ADR para indicador AG16(2) Derecho de petición HR Oscar Sánchez(3) Información estadística para derecho de petición Presidencia(4) Observaciones Ficha Rrom(5) Matriz mujer PAN para MinIgualdad(6) Petición HS Alejandro Vega(7) Petición PMI para Presidencia(8) Presupuesto para Cámara(9) Comentarios a Proyecto Comité Migración Sector Trabaj.(10) Organización y trasferencia documntal de las vigencias 2021-2022.(11) Organizacion de información estadistica para presentaciones del director <p>Septiembre: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Aportes a presentación de la dirección técnica en Jornada Institucional(2) Asistencia a reunión articulación con ADR para indicadores PMI relacionados con centros de acopio(3) Diseño de PAS Conpes LGTBIQ+ reunión DNP(4)
--	--	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Diseño de PAS Conpes LGTBIQ+ reunión sector Trabajo (5) Respuesta para Contraloría tema Víctimas (6) Documento para entrevista OSFL solicitud UIAF (7) Ajustes a Ficha Sinergia Rrom (8) Respuesta a petición HS Humberto de la Calle (9) Reunión sector trabajo Programa Jóvenes en Paz reporte macrometa (10) Nuevos linemaientos para reporte de macrometa Programas Jóvenes en paz (11) Respuesta a solicitud medidas Género Acuerdo Final (12) Respuesta a petición para CIDH solicitud de la Unidad de Cumplimiento (13) Respuesta para DNP avances en compromisos de Gobierno tema Jóvenes</p> <p>Octubre: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con: (1) Respuesta a PQRDS Concejal Medellín (2) Ajuste a fichas indicadores A88, A88P y AG16 (3) ArCo primera iteración 2025 (4) Retroalimentación Conpes IA (5) Reuniones y retroalimentación PAS Conpes LGTBIQ+ (6) Diligenciamiento encuesta Sinergia (7) Reuniones y matriz ETJFL (8) Ajustes a ficha Rrom Sinergia y reuniones (9) Reuniones Jóvenes en Paz (10) Reunión Mujeres Firmantes (11) Estudio y respuesta nuevo indicador PMI (12) Reunión y matriz sentencia Wayúu (13) Respuesta PQRDS Economía Popular (14) Reunión programas Pacífico</p> <p>Noviembre: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con: (1) Propuesta de nuevo ajuste a indicadores PMI A88, A88P y AG16 (2) Aportes a documento Guía Ambiental (3) Asistencia a reunión DNP Proceso de planeación 2025 (4) Proyección respuesta a requerimiento contraloría (5) Asistencia a mesa de trabajo y ajustes a Ficha Rrom Sinergia (6) Proyección respuesta logros 2022 a 2024 para Min Trabajo (7) Matrices ETJFL y Reconversión laboral (8) Matriz tema bloqueo MinTrabajo (9) Apoyo a respuesta cuestionario Congreso para MinTrabajo (10) Asistencia a reuniones y respuesta nuevo indicador PMI (11) Asistencia a reunión Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP (12) Apoyo elaboración propuesta de presupuesto Jóvenes en Paz 2025 (13) Matriz de presupuesto 2018 -2025 (14) Proyección respuesta a petición DNP- Plan estructural Sentencia T302 (15) Asistencia y participación en reunión DNP Taller PNS 2025</p>
--	--	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Diciembre: se adelantaron gestiones para dar respuesta a solicitudes relacionadas con: (1) Ejecución presupuestal (2) Logros 2022-2024 (3) reportes plan de comercialización</p>
3.3 Validar los reportes de SISCONPES -SIIPO	2% de 2% 100% de 100% de los reportes validados en la plataforma	<p>De acuerdo a la información reportada por planeación, en el mes de abril se realizó el cargue de información de todos los indicadores PMI en la plataforma SIIPO.</p> <p>A su vez, se señala que en el mes de mayo se realizó en articulación con la Dirección de Desarrollo ajustes a los reportes de indicadores acorde a las devoluciones recibidas y en las fechas 21 y 22 de mayo se realizó nuevamente el cargue de la información.</p> <p>Se evidenció la validación y cargue de los reportes en plataforma SIIPO, 12 indicadores PMI y 1 Indicador PNS, correspondientes al segundo trimestre de 2024</p> <p>Durante el mes de septiembre, desde el grupo de planeación, se realizó la validación de reportes:</p> <p>(1) Sisconpes período 2024-1, acompañando a los responsables del reporte, para los Conpes 3931, 4005, 4031, 4051 y 4080</p> <p>(2) SIIPO: reporte para subsanar devoluciones de indicadores A419P, A88, A88P, AG16, PNS6.1 que corresponden al trimestre 2 de 2024.</p> <p>Se evidenció que en el mes de octubre se llevó a cabo la validación y cargue de los reportes en plataforma SIIPO, 12 indicadores PMI y 1 Indicador PNS, correspondientes al tercer trimestre de 2024.</p>
4. Coordinar, asesorar y acompañar el proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.		
4.1 Asesorar a los líderes en el desarrollo de las acciones establecidas para la implementación de MIPG	6% de 6% 100% de 100% de asesorías realizadas	Se evidenció mediante actas de reunión y asistencia, que en el marco del contrato 048/2025, suscrito con el ingeniero Carlos Julio Vargas, se evidenció el desarrollo de sensibilizaciones y acompañamientos a los procesos de Gestión de Programas y Proyectos, Gestión del Seguimiento y la Medición, Pensamiento y Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Educación Solidaria, Servicio al Ciudadano, Gestión Humana; Gestión Administrativa, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión del Control y la Evaluación, Gestión del Mejoramiento, Gestión Informática y
4.2 Diseñar e implementar 1 campaña de sensibilización del MIPG a los funcionarios de la Unidad	2% de 2% 100% de 100% de la implementación de la campaña realizadas	



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		Comunicación y Prensa; en el diligenciamiento de los autodiagnósticos MIPG - SIGOS.
4.3 Realizar, acompañamiento y seguimiento a las actividades de implementación del Sistema de Gestión Ambiental	2% de 2% 4 de 4 informes de seguimiento y acompañamiento	Durante la vigencia 2024, se evidenció informe de seguimiento y actualización a la política Ambiental en el que se evidencia la realización de las campañas de sensibilización "Econsejo" desarrolladas en el mes de marzo de 2024. A su vez un segundo informe de seguimiento al Plan de Trabajo donde se deja en evidencia, las actividades realizadas en los programas de ahorro y uso eficiente de la energía. Para el mes de junio de 2024 se reporta avance en el ajuste del documento de Lineamientos Ambientales, respecto a las indicaciones dadas por la Directora de Desarrollo frente a los cambios planteados llamados circuitos.
5. Implementar el Plan Estadístico Institucional de acuerdo a lo proyectado en el corto plazo.		
5.1 Revisar, actualizar y publicar información de gestión y resultados con los reportes estadísticos	2% de 2% 2 de 2 actualizaciones de información por departamento y municipio realizados en el mapa de gestión	Durante la vigencia 2024, se evidenciaron las siguientes actualizaciones, dando así cumplimiento a la ejecución de actividad: Se informó que para el mes de enero la información presentada por el área misional se realizó el informe de gestión por Departamentos y Municipios sobre los procesos de fomento adelantados en vigencia 2023. A su vez en el mes de mayo se registró en la plantilla, la información estadística generada de la base de datos presentada por la Dirección de Desarrollo, correspondiente a la vigencia 2023, la cual será migrada al mapa de gestión. Se registró en la plantilla, la información estadística generada de la base de datos presentada por la Dirección de Desarrollo, correspondiente a la vigencia 2023, la cual será migrada al mapa de gestión. Durante el mes de octubre se socializó y publicó en la página web de la entidad un informe sobre la información de los procesos de fomento adelantados en territorio en la vigencia 2023 el cual contiene estadísticas del sector solidario, resumen de datos de los alcances, las proyecciones y avances de la vigencia 2024
5.2 Elaborar y presentar los reportes e informes estadísticos de la entidad y el seguimiento al Plan Estadístico Institucional	2% de 2% 12 de 12 reportes de seguimiento a las operaciones estadísticas propias y 4 de 4 informes	Se evidenció que para la vigencia 2024, se elaboraron 4 informes trimestrales (última vigencia 2023 y 3 de 2024), y 12 reportes de seguimiento a las operaciones estadísticas.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	trimestrales (última vigencia 2023 y 3 de 2024)	
5.3 Elaborar y presentar los reportes estadísticos de la entidad y el seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Institucional	4% de 4%	Con corte a 31 de diciembre se evidenció el reporte de diez informes de las operaciones estadísticas de otra fuente y 4 informes trimestrales, informes los cuales se encuentran dentro de los informes tácticos operativos, el cual se encuentra publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues-Operaci%C3%B3n-estad%C3%ADstica-de-organizaciones-de-econom%C3%ADa-solidaria
	10 de 10 reportes de seguimiento a las operaciones estadística otra fuente y 4 de 4 informes trimestrales	
	2% de 2%	A corte de 31 de diciembre se evidenciaron 12 reportes estadísticos de los meses y un informe trimestral consolidado de indicadores uno con corte a 31 de diciembre de 2023 y tres 2024.
	12 de 12 reportes de medición de indicadores 2 de 4 informes trimestrales (última vigencia 2023 y 3 de 2024)	
6. Actualizar los proyectos de inversión y realizar seguimiento a la ejecución de los mismos según lo estipulado en el Plan de Gasto Publico		
6.1 Gestionar la actualización y aprobación de los proyectos de inversión para la vigencia 2024, 2025 y vigencias posteriores, por parte de Mintrabajo y DNP	5% de 5%	En el mes de mayo se aprobó por parte del DNP la actualización del Proyecto de Desarrollo de Asociatividad solidaria para la paz a nivel nacional, vigencia 2024.
	100% de 100% de proyectos actualizados, aprobados y registrados vigencia 2024	A 31 de diciembre se asesoró y acompañó la actualización de los proyectos de: 1) Desarrollo de la asociatividad solidaria para la Paz a Nivel nacional, 2) Gestión Documental y 3) fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica, teniendo en cuenta la reducción del presupuesto de inversión establecida mediante Decreto 1522/2024, quedando viabilizados por el DNP.
	5% de 5%	Se evidenció viabilidad y registro de cuatro proyectos con programación 2025 ante el DNP. Se evidenció pantallazo del envío de correo al DNP y a su vez se evidenció el cargue de la documentación al PIIP. Se evidenció la asesoría y apoyó en la actualización de los proyectos de TIC, Gestión Documental e Infraestructura a cuota presupuestal 2025, los cuales fueron enviados a través de la PIIP al Ministerio de Trabajo para revisión y aprobación. Así mismo, se asesoró y apoyó la actualización del Proyecto de Desarrollo de Asociatividad Solidaria para la Paz, el cual se encuentra en revisión y ajuste por parte de la Dirección Técnica de Desarrollo.
	100% de 100% proyectos actualizados enviados a Mintrabajo y registrados ante el DNP programación 2025	



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

6.2 Asesorar y verificar la elaboración de estudios técnicos para la ejecución de proyectos de inversión durante 2024	5% de 5% 100% de 100% Estudios técnicos asesorados	Con corte a 31 de diciembre se asesoraron estudios técnicos, allegados por parte de la Dirección de Desarrollo relacionados con los procesos de fomento que se adelantarán en Territorio en la vigencia, a su vez se asesoraron estudios allegados por parte de otras áreas de la Unidad.
6.3 Realizar seguimiento periódico sobre los avances de la ejecución de los proyectos de inversión de acuerdo a la planificación realizada en el marco de la política de Gestión Financiera y el Plan de Gasto Publico	2.5% de 2.5% 12 de 12 reportes de seguimiento y 4 informes trimestrales (última vigencia 2023 y 3 de 2024)	Se evidenció la presentación del informe de la ejecución presupuestal de cierre vigencia 2023, y tres informes de ejecución presupuestal vigencia 2024. Posterior a ello se evidenció la elaboración de 12 informes de ejecución presupuestal.
6.4 Realizar seguimiento sobre los avances de la ejecución de los proyectos de inversión (Física, financiera y de gestión) registrada en la herramienta del PIIP y enviar retroalimentación a los formuladores	2.5% de 2.5% 12 de 12 reportes de seguimiento	Se evidenció seguimiento para el cierre de la vigencia 2023, adelantado en el aplicativo SPI, mensualmente se comparte a los gestores de Proyecto la ejecución presupuestal para validación y registro del avance de ejecución en la PIIP. Sobre los primeros días se hace la revisión y acompañamiento para verificación de los reportes.
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	Se evidenció que las actividades programadas para el grupo de planeación correspondiente a MIPG fueron reportados de manera oportuna presentando los siguientes reportes:
CUMPLIMIENTO TOTAL A DICIEMBRE 31 DE 2024		100%



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN INFORMÁTICA

4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Continuar la implementación de la política de gobierno digital		
1.1. Implementar y actualizar los dominios de información y sistemas de información de la arquitectura empresarial	5% de 5%	<p>Se evidenció documento adjunto Documento (Diagrama Flujo Estructura General Pagina Web) indicadas por el desarrollador, como está conformada la página instruccional:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\1.1 Plan de transparencia y acceso a la información\2024</p>
	1.25% de 5%	<p>Se evidenció que el documento de arquitectura empresarial se encuentra en construcción de acuerdo a los requerimientos en la validación de calidad del software, seguimiento de los sprint, así como la documentación requerida de la nueva versión del formulario de captura de SSIOS y SIGOS:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Arquitectura</p>
	5% de 5%	<p>Se evidenció que durante la vigencia 2024, mes a mes, se llevaron a cabo áreas de soporte, mantenimiento preventivo, así como actualizaciones de software en los sistemas SIIA, Portal web, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento y asegurar la continuidad de los servicios de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, y cumpliendo con las especificaciones técnicas. Cada evidencia de las tareas realizadas se encuentra en la carpeta compartida del grupo de TIC, por cada uno de los contratistas encargados.</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Evidencias Contratistas\CPS 135 del 2024 Camilo Rios Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Evidencias Contratistas\CPS 141 del 2024 Juan Murcia</p>
	5% de 5%	<p>Se evidenció la actualización de catálogos documentación, evidencia la cual se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p>Se actualizo el Inventario de activos de Información, catálogo de sistemas de información, catálogo de servicios de TI, catálogo de elementos de infraestructura de TI, catálogo de continuidad y disponibilidad de elementos de la infraestructura</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes de gestion informatica\Inventario Activos de Informacion\Obli 014 Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Catálogo de Servicio\Sistemas de información Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\9 Plan de seguridad y privacidad de la información</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>5% de 5%</p> <p>3 de 3 seguimientos de ejecución de las actividades de plan estratégico de las tecnologías de información y las comunicaciones - PETI vigencia 2024, y su actualización para la vigencia 2025</p>	<p>Se verificó el archivo de Plan Estratégico de Tecnología de la Información 2025; documento en Word PETI se encuentra proceso de verificación y actualización; evidenciando un avance del 100% del documento según cronograma de trabajo se enviará los avances correspondientes al último cuatrimestres octubre, noviembre y diciembre; Ver documentos en el repositorio:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\3. Plan estratégico de las tecnologías – PETI Se evidenció que el formato cargado en la página web de la unidad, no cuenta con los estándares de calidad, (versión,) no es el formato</p>
	<p>5% de 5%</p> <p>2 de 2 seguimientos al plan de TIC para la continuidad del negocio</p>	<p>Se evidenció la actualización del archivo de Gestión de continuidad del V2, Sistema de gestión de continuidad; documento en Word; evidenciando un avance del 100%.</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\2 Plan de continuidad del negocio</p>
1.2 Implementar y actualizar la estrategia de accesibilidad, uso y aprovechamiento de las TIC	<p>5% de 5%</p> <p>3 de 3 seguimientos de ejecución de la estrategia de accesibilidad, uso y aprovechamiento de las TIC</p>	<p>Se evidenció que se llevaron a cabo los seguimientos de la ejecución de esta actividad, manifestando que:</p> <p>La página institucional cuenta con mecanismos para la atención del ciudadano, correo electrónico, correo de notificaciones judiciales, y se puede acceder en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Servicios-a-la-ciudadania/Mecanismos-de-participaci%C3%B3n/Mecanismos-para-la-atenci%C3%B3n-al-ciudadano</p> <p>a su vez, se evidenció que la página de la Unidad, cuenta con un formulario en forms, que permite el agendamiento de cita para atención presencial a la ciudadanía. https://www.unidadsolidaria.gov.co/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/agende-su-cita</p>
	<p>5% de 5%</p> <p>100% de 100 % de la elaboración y ejecución al plan de comunicación y al plan de formación</p>	<p>Se evidenció la elaboración de documento plan de comunicación y plan de formación de acuerdo a los requerimientos:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Plan de Sensibilización</p>
1.3 Implementar y actualizar la selección de modelos y herramientas, y el levantamiento de la situación actual de la arquitectura de seguridad y privacidad de la información	<p>2% de 2%</p> <p>100% de 100% de las acciones establecidas en el mapa de riesgos del proceso y su actualización para la vigencia 2025</p>	<p>Se evidenció con corte 31 de diciembre la actualización del mapa de riesgos la ruta del documento es: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Mapa de Riesgos</p> <p>A su vez se evidenció el diligenciamiento del Mapa de Riesgos de Seguridad Digital 2024_25; el cual se encuentra en proceso de verificación y actualización:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\8 Mapa de riesgos\2024\Seguimiento Mapa Riesgo 2024_25</p>
	<p>2% de 2%</p> <p>2 de 2 seguimientos de la actualización de la política de seguridad de la información y el</p>	<p>Se evidenció la actualización del Inventario de activos de Información en conjunto con todas las áreas de la Unidad Solidaria_2024-5.</p> <p>Este documento se envió a los líderes de los procesos de acuerdo al cronograma de trabajo para su construcción.</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\8 Mapa de riesgos\2024\Seguimiento Mapa Riesgo 2024_25</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	inventario de activos de información	
	2% de 2%	Se evidenció la ejecución de esta actividad de la siguiente manera: Se evidenció la elaboración de TIPS, y con la colaboración del área de comunicaciones y prensa mediante correo electrónico, se compartió a contratistas y funcionarios para su conocimiento. Evidencia de elaboración de tips en la siguiente ruta: \\fileserver\tecnologia\ARCHIVO GTI TRD 2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\9 Plan de seguridad y privacidad de la información\Obl_04
	100% de 100 % de la elaboración y ejecución al plan de sensibilización y comunicación de la política de gobierno digital y seguridad de la información	
	2% de 2%	Se evidenció que se llevaron a cabo los seguimientos, actividades del plan de seguridad y privacidad de la información y su actualización para la vigencia 2025: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\9 Plan de seguridad y privacidad de la información\Obl_01
	3 de 3 seguimientos de las actividades del plan de seguridad y privacidad de la información, y su actualización para la vigencia 2025	
	2% de 2%	Se evidenció la elaboración y actualización del archivo de Mapa de Riesgos de Seguridad Digital 2024_25. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\8 Mapa de riesgos\2024\Seguimiento Mapa Riesgo 2024_25
	100% de 100% de las acciones establecidas plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y su actualización para la vigencia 2025	
2. Plan anticorrupción y atención al ciudadano - Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información Pública		
2.1 Hacer seguimiento y actualización de los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública	5% de 5%	Se evidenció que la vigencia 2024, se llevaron a cabo seguimientos en el mes de mayo, septiembre y diciembre, reportando lo siguiente: Se verificaron los 272 campos del archivo en Excel formato Matriz Cumplimiento 2024 (ITA), se adjuntó pantallazos y evidencias en el archivo en Excel, Ver documentos en el repositorio: Z:\ARCHIVO GTI TRD 2024\124.03 PLANES\Planes Institucionales\1.1 Plan de transparencia y acceso a la información\2024\ITA_Obli 07
	3 de 3 seguimientos de las actividades de actualización de los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública	
3. Mantener en óptimas condiciones la plataforma tecnológica para garantizar la disponibilidad de la información y servicios tecnológicos		
3.1. Adquirir y actualizar las licencias de software	5% de 5%	Se adquirieron, instalación, y actualizaron de las licencias por 1 año de los siguientes Software: 162 licencias de software de seguridad adquiridas e instaladas y/o actualizadas. 142 licencias de seguridad estaciones de trabajo 16 licencias de seguridad estación servidores 1 certificado de Seguridad 2 licencias Adobe 1 Sophos de alta disponibilidad
	162 de 162 licencias de software de seguridad adquirida e instalada y/o actualizada.	
	4% de 4%	Se evidenció la adquisición y renovación por 1 un año 230 licencias de Microsoft 365.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	230 de 230 Adquisición y renovación de licencias de Microsoft.	
	5% de 5% 3 de 3 actualizaciones de software (Parches de seguridad, firmware, Sistemas operativos, Servicios, Módulos) de la infraestructura tecnológica.	<p>Se evidenció reporte de actualización de software de manera automática llevando a cabo las siguientes actividades:</p> <p>Verificación en el sistema que las actualizaciones de Windows, antivirus y firewall se están realizando de forma automática, de acuerdo con lo programado en el controlador de dominio de Windows y en dispositivo de seguridad perimetral. Además, se realizaron actualizaciones a los módulos de software de los aplicativos propios de la entidad.</p> <p>\\fileserver\tecnologia\$\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Seguridad Informatica</p> <p>Se realizaron las actualizaciones de software (Parches de seguridad, firmware, Sistemas operativos, Servicios, Módulos) de la infraestructura tecnológica que se en los aplicativos de la Unidad Solidaria. En la ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Evidencias Contratistas.</p> <p>\\fileserver\tecnologia\$\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Seguridad Informatica</p>
3.2 Mantener las condiciones óptimas de productividad y seguridad de los elementos que conforman la infraestructura tecnológica	2% de 2% 100% de 100 % de ejecución de las actividades de administración de la infraestructura tecnológica de la entidad	<p>Con corte a 31 de diciembre se evidenció que se han llevado a cabo actividades tales como:</p> <p>Creación de los usuarios que se solicitaron en el controlador de dominio, en el sistema de acceso perimetral y atendieron los requerimientos de hardware y software de abril de 2024.</p> <p>Así mismo, se evidenció la gestión de las actividades correspondientes a controlador de dominio, Firewall seguridad perimetral, consola de antivirus, consola de correo ruta de evidencias: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.05 SOPORTE\Infraestructura de red y seguridad</p> <p>También se evidenció mediante aplicativo GLPI, En el mes de marzo se instalaron impresoras para área misional, planeación y se configuraron para los usuarios de cada área. Numero de referencia</p> <p>Mediante el contrato de prestación de servicios No. 209 de 2023 celebrado entre la Unidad Administrativa Especial De Organizaciones Solidarias y sociedad de inversiones tecnológicas S.A.S - Tecsoni S.A.S.</p> <p>Como parte de la actualización tecnológica, se instalaron impresoras RICOH P800 en los departamentos de Finanzas, Dirección, Planeación, Misional, Correspondencia y TIC.</p> <p>Se gestionó las actividades correspondientes a controlador de dominio, Firewall seguridad perimetral, consola de antivirus, consola de correo, ruta de evidencias; Ver documentos en el Repositorio:</p> <p>Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Seguridad Informatica Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Aplicativos TIC</p>
	2% de 2% 100% de 100% de ejecución de las actividades del plan	<p>Se evidenció que mediante contrato N°204, con el contratista Help Soluciones Informáticas HSI SAS. se llevó a cabo plan de mantenimiento preventivo y correctivo de toda la infraestructura tecnológica, abarcando desde equipos de cómputo hasta sistemas de</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	de mantenimiento de la infraestructura tecnología de información y las comunicaciones, y su actualización para la vigencia 2025	control de acceso. Se evidenció informe de contratista y supervisión para el respectivo pago: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Ignacio Herrera\Mantenimiento preventivo y correctivo
3.3 Realizar copias de seguridad de la información para garantizar la disponibilidad de la información y funcionamiento de los servicios tecnológicos	5% de 5% 12 de 12 informes de copias de seguridad realizadas.	Se evidenció que, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2024, se realizaron informes de copias de seguridad, las cuales se encuentran en la siguiente ruta: Carpetas compartidas y aplicaciones a través de la herramienta Cobián - este proceso se realiza diariamente en una hora específica por tarea Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Aplicativos TIC
	5% de 5% 2 de 2 informes de pruebas de recuperación de copias de seguridad	Se evidenció la elaboración del primer informe de pruebas de recuperación en el mes de junio, de acuerdo con las políticas de Buck ups la restauración del aplicativo SIIA del repo el cual contiene todo el código fuente, actualizaciones y archivos , también se realizó verificación de las estructuras del entorno en desarrollo de las aplicaciones de Portal WEB, Intranet, Viáticos y Evaluación de provisionales , Documento que se encuentra en la ruta Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia Jiménez Gamarra\Recuperación 2024\Junio 2024 Sin embargo, se pudo evidenciar que la elaboración del segundo informe de la vigencia 2024, emitido en el mes de diciembre, se encuentra en un formato que no corresponde al formato estandarizado en SIGOS, ya que su encabezado y pie de página no concuerdan con los lineamientos del formato tamaño carta identificado en SIGOS con el código: UAEOS-FO-GDO-017. Evidencia tomada de la ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Aplicativos TIC
3.4. Realizar reportes de gestión de hardware y software.	2% de 2% 100% de 100 % de presentación de reportes de gestión relacionados con el inventario del hardware, deterioro, movimientos de activos intangibles y vida útil	Se evidenció reporte de deterioro enviado mediante correo electrónico en el periodo comprendido entre enero a diciembre 2024, reporte el cual se pudo evidenciar en la siguiente ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Tangibles e intangibles
4. Gestionar los servicios y sistemas de información		
4.1. Prestar soporte a las incidencias y solicitudes registrados por los usuarios	5% de 5% 100% de 100% de las solicitudes por mesa de ayuda gestionadas	Durante el periodo comprendido entre enero y junio, se registraron las siguientes solicitudes: Enero: se registraron 40 solicitudes El Informe se encuentra en la siguiente ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.05 SOPORTE\Aplicaciones\GLPI Febrero: se registraron 117 solicitudes El Informe se encuentra en la siguiente ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.05 SOPORTE\Aplicaciones\GLPI Marzo: se registraron 112 solicitudes El Informe se encuentra en la siguiente ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia Jiménez Gamarra\GLPI\Marzo 2024



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Abril: se registraron 108 solicitudes El Informe se encuentra en la siguiente ruta: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\GLPI\Abril 2024</p> <p>Mayo: se registraron 81 solicitudes Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\GLPI\Mayo 2024</p> <p>Junio: se registraron 77 solicitudes Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\GLPI\Junio 2024</p> <p>Agosto: se registraron 71 solicitudes Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\GLPI\Agosto 2024</p> <p>Septiembre: ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.05 SOPORTE\Aplicaciones\GLPI\septiembre202</p> <p>Octubre: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\AplicativosTIC\GLPI\octubre 2024</p> <p>Noviembre: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\AplicativosTIC\GLPI\diciembre 2024</p> <p>Diciembre: se registraron 31 solicitudes \fileserver\tecnologia\$\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.05 SOPORTE\Aplicaciones\GLPI\Diciembre 202</p>
<p>4.2 Registrar las consultas de los servicios web de la entidad</p>	<p>5% de 5%</p> <p>12 de 12 informes de los registros de las consultas realizadas a los servicios web de la entidad.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre enero a diciembre 2024, se llevaron a cabo el siguiente número de consultas mes a mes:</p> <p>Enero: se realizaron un total de 12.363, el registro se encuentra en Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Juan David Diaz Salgado\CONSULTAS 2024\1. ENERO</p> <p>Febrero: se realizaron un total de 30.480, el registro se encuentra en Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Juan David Diaz Salgado\CONSULTAS 2024\1. ENERO</p> <p>Marzo: se realizaron un total de 22.322, el registro se encuentra en Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\3. Marzo</p> <p>Abril: se realizaron un total de 26275, el registro se encuentra en Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\4. Abril</p> <p>Mayo: se realizaron un total de 33.497, el registro se encuentra en la ruta. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\5. mayo 2024</p> <p>Junio: se realizaron un total de 41.845, el registro se encuentra en la ruta. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\6. junio 2024</p> <p>Julio: se realizaron un total de 30.885, el registro se encuentra en la ruta. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\7. Julio 2024</p> <p>Agosto: se realizaron un total de 30.885, el registro se encuentra en la ruta. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\7. agosto 2024</p> <p>Septiembre: se realizaron un total de e 43.836 , el registro se encuentra en la ruta. Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\9. Septiembre 2024</p> <p>Octubre: se realizaron un total de 43.836, el registro se encuentra en la ruta; Ver documento en el repositorio: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia jiménez Gamarra\CONSULTAS 2024\9. S 2024</p> <p>Noviembre: se realizaron un total de 34.590, el registro se encuentra en la ruta; Ver documento en el repositorio: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\AplicativosTIC/CONSULTAS2024NOVIEMBRE</p> <p>Noviembre: se realizaron un total de 29.920, el registro se encuentra en la ruta; Ver documento en el repositorio: Z:\ARCHIVO GTI_TRD_2024\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\AplicativosTIC/CONSULTAS2024diciembre</p>
5. 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		
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	5% de 5% 100% de 100% del cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG	<p>Se evidenció que se adelantaron las siguientes actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG en las diferentes dimensiones así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar estrategias de uso, mantenimiento, soporte y actualización - Se Continúa con el proceso de contratación del mantenimiento preventivo. - Actualizaciones de software y revisión de antivirus y Firewall para asegurar la disponibilidad de las herramientas TICS con las que cuenta la entidad
CUMPLIMIENTO TOTAL A DICIEMBRE 31 DE 2024		96.25%

INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS: se evidenció que el inventario allegado por el área administrativa se encontró sin novedad a la hora de realizarlo con el coordinador de control interno.

PLACA	DESCRIPCION
0252	ESTABILIZADOR DJI RS3 UNITECH
0394-0395	IMPRESORA RICOH P800
0398-0399-0400-0401	ACCESS POINT UBIQUITI UAP-AC-PRO
0406-0407-0408-0409	ESCANER KODAK ALARIS E1040
3936	PROYECTOR 3200 XGA PANASONIC PT - LB 80U
4022	SCANNER CANON DR - 2510C
4281	TV PLASMA HD 42" PANASONIC TC - P42X1 S: MC92860039
4488	IMPRESORA OKI LASER MONO CROMATICA B730DN
4740	COMPUTADOR PORTATIL HP REF. G42-281LA S/N SCNF324D66
4806	MINIPROYECTOR BENQ JOYBEE GPS BATERIA GP2
5418-5473	IMPRESORA OKI LASER MONO CROMATICA B730DN
5582-5584-5589	HP PRO ONE 600 G1-AIO BUSINESS PC
5596-5598	TABLET APPLE IPAD AIR WIFI
5614-5615	PROYECTOR EPSON POWER LITE PRO G6450WU
5622	PORTATIL LENOVO YOGA CI5 - THINKPAD
5623	PORTATIL LENOVO YOGA C 15 200 KA 01Y00 CON DISCO DURO 1 TERA
5694	ESCANER DE ALTA VELOCIDAD KODAK i2620



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

5706	COMPUTADOR PORTATIL HP ELITEBOOK 1040 745 G3
5917-5924-5941-5951-5965-5970-5971	TELEFONOS BASICOS (ALCATEL-LUCENT)
6041-6046-6059	WORKSTATION HP Z440 2,1 - WORKSTATION HP ELITE DISPLAY
6067-6068	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MPS5502MB MONO-62442601.
6072-6073	ACCESS POINT ARUBA MODELO APIN0207
6080	CÁMARA DE VIDEO TIPO 2 - JVC 6Y-HM200U
6092	EQUIPO DE COMPUTO LENOVO DE REPOSICIÓN V510Z - ALL IN ONE GAMA MEDIA V510Z-ALL-IN ONE 23" FHD NO-TOUCH, MONITOR STAND, INTEL CORE I5-6400T (UP TO 2.8) PROCESADOR , 4GB DDR4, 1TB HD 5400RPM 2.5" SATA3, INTEL HD GRAPHICS 530 SLIM
6107	BODEGA TIPO CLOSET CON TECHO DESCOLGADO - B2
6109	REPISAS DE ESTANTERIA CON ENTREPANOS CURVOS SEGUN ESPECIFICACIÓN
6110	ESCRITORIO EN FORMA DE ARCO PARA 2 PUESTOS DE TRABAJO
6169	COMPUTADOR PORTATIL HP ELITE BOOK 745 G5
6195	ESTACION DE TRABAJO ETP 2.2 - MARCA DELL MODELO T5820, INCLUYE MONITOR MARCA DELL MODELO E2318H
6233-6235	ESCANER KODAK ALARIS S2070 5.16-1015049
6266	PARLAN 5.1 YAMAHA NS -P40 100W (CONTIENE 1 PARLANTE BRILLO, 2 PARLANTES HORIZONTALES Y 1 PARLANTE VERTICAL)
6267	PARLAN 5.1 YAMAHA NS -P40 100W (CONTIENE 3 PARLANTES HORIZONTALES Y 1 PARLANTE VERTICAL)
6268-6269	AMPLIFICADOR EST YAMAHA RS-202
6270-6271-6272	SISTEMA PARLANTE BOSE S1 PRO
6532-6533-6535-6542-6544-6552-6553-6555	VE CÁMARA LOGITECH WE C930e
6547	ACCESS POINT UNIFI AP AC PRO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se evidenció modificación de formatos (encabezado con una versión diferente al pie de página), se recomienda trabajar sobre los formatos cargados en ISOLUCIÓN, los cuales cuentan con los estándares de calidad.



- Se recomienda tener orden en el diligenciamiento del plan de acción, ya que esto ocasionó la demora de la verificación del mismo.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

- Se recomienda una mayor comunicación, atención y capacitación dentro del grupo ya que se evidenció el desconocimiento de los productos que hacen parte de las responsabilidades del grupo de TIC.
- Se recomienda dar cumplimiento a los compromisos que se llevan a cabo en el proceso auditor, ya que se presentaron demoras en la entrega de la información.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Fortalecer la Política de Integridad		
1.1 Gestionar, verificar y aprobar la información de la Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP II (Servidores Públicos)	2.5% de 2.5% 100% de 100% Hojas de Vida gestionadas, verificadas y aprobadas	<p>Se evidenció que, en el periodo comprendido entre el mes de enero a mes de diciembre de 2024, se realizó por parte de la coordinación de talento humano los siguientes manejos en el aplicativo SIGEP II:</p> <p>Enero: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Cero (0) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Retiro: Tres (03 Subdirector Nacional, Profesional Especializado, Grado 15 y Profesional Universitario, Grado 11</p> <p>Febrero: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Cero (0) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Cero (0) Retiro: Cero (0)</p> <p>Marzo: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Tres (03): PROFESIONAL Especializado, Grado 15, Profesional Universitario, Grado 11, Auxiliar Administrativo, Grado 14 Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Cero (0) Retiro: Cero (0)</p> <p>Abril: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Cero (0) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Retiro: Dos (02)</p> <p>Mayo: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Dos (02) Directora Técnica, Grado 18 y Asesor, Grado 08 Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Retiro: Cero (0)</p> <p>Junio: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Dos (02) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Dos (02) Retiro: Uno (01)</p> <p>Julio: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Uno (01) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Uno (01) Retiro: Uno (01)</p> <p>Agosto: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Tres (03)</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Uno (01) Retiro: Cero (0)</p> <p>Septiembre: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: (0) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Cero (0) Retiro: Tres (03)</p> <p>Octubre: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Uno (1) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Cero (0) Retiro: Dos (02)</p> <p>Noviembre: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Seis (6) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Ingresos: Seis (6) Retiro: Dos (2)</p> <p>Diciembre: Vinculación Aprobación: Verificación Aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano: Ingreso: Cero (0) Desvinculación: Verificación aplicativo - Rol Jefe de Talento Humano Retiros: Dos (02)</p>																																							
<p>1.2 Asegurar que la declaración de bienes y renta de los servidores públicos de la entidad se presente en los términos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995 y los obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y el registro de conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.</p>	<p>2.5% de 2.5% 100% de 100% de declaración juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado realizadas</p>	<p>Se evidenció que, dando cumplimiento Ley 190 de 1995 (Artículos 13 al 16) y los obligados por la Ley 2013 de 2019 a publicar la declaración de bienes, rentas y el registro de conflicto de intereses en el aplicativo establecido por función pública, se evidenciaron las siguientes declaraciones de bienes y rentas:</p> <table border="1" data-bbox="820 1087 1500 1713"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ingresos</th> <th>Retiros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero:</td> <td>Cero (0)</td> <td>Tres (03) Conflicto de intereses: Una (01) Director Nacional</td> </tr> <tr> <td>Febrero:</td> <td>Cero (0)</td> <td>Cero (0)</td> </tr> <tr> <td>Marzo:</td> <td>Cero (0)</td> <td>Cero (0)</td> </tr> <tr> <td>Abril:</td> <td>Cero (0)</td> <td>Dos (2)</td> </tr> <tr> <td>Mayo:</td> <td>Dos (02) Directora Técnica, Grado 18 y Asesor, Grado 08</td> <td>Cero (0)</td> </tr> <tr> <td>Junio:</td> <td>Dos (2)</td> <td>Uno (1)</td> </tr> <tr> <td>Julio:</td> <td>Uno (1)</td> <td>Uno (1)</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>Tres (3)</td> <td>Uno (1)</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>Cero (0)</td> <td>Tres (3)</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>Uno (1)</td> <td>Dos (2)</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>Seis (6)</td> <td>Dos (2)</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>Uno (1)</td> <td>Dos (2)</td> </tr> </tbody> </table>		Ingresos	Retiros	Enero:	Cero (0)	Tres (03) Conflicto de intereses: Una (01) Director Nacional	Febrero:	Cero (0)	Cero (0)	Marzo:	Cero (0)	Cero (0)	Abril:	Cero (0)	Dos (2)	Mayo:	Dos (02) Directora Técnica, Grado 18 y Asesor, Grado 08	Cero (0)	Junio:	Dos (2)	Uno (1)	Julio:	Uno (1)	Uno (1)	Agosto	Tres (3)	Uno (1)	Septiembre	Cero (0)	Tres (3)	Octubre	Uno (1)	Dos (2)	Noviembre	Seis (6)	Dos (2)	Diciembre	Uno (1)	Dos (2)
	Ingresos	Retiros																																							
Enero:	Cero (0)	Tres (03) Conflicto de intereses: Una (01) Director Nacional																																							
Febrero:	Cero (0)	Cero (0)																																							
Marzo:	Cero (0)	Cero (0)																																							
Abril:	Cero (0)	Dos (2)																																							
Mayo:	Dos (02) Directora Técnica, Grado 18 y Asesor, Grado 08	Cero (0)																																							
Junio:	Dos (2)	Uno (1)																																							
Julio:	Uno (1)	Uno (1)																																							
Agosto	Tres (3)	Uno (1)																																							
Septiembre	Cero (0)	Tres (3)																																							
Octubre	Uno (1)	Dos (2)																																							
Noviembre	Seis (6)	Dos (2)																																							
Diciembre	Uno (1)	Dos (2)																																							
<p>1.3 Fortalecer la Política de Integridad a través de la inscripción a personal de planta y contratista al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecido por Función Pública en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020 (Código de Integridad)</p>	<p>5% de 5.0% 100% de 100% de nuevos servidores y contratistas inscritos en el Curso virtual</p>	<p>Se evidenció que, durante la vigencia 2024, se realizó seguimiento plataformas y actualización datos de la entidad en las plataformas de Función Pública, CNSC y ESAP, para acceder a inscripciones de los servidores públicos de planta y contratistas: Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Curso Virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p>																																							



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

<p>1.4 Tramitar las solicitudes de exfuncionarios (Superintendencia de Cooperativas, Dancoop, Dansocial, Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias) y servidores públicos de certificación de tiempos laborados o cotizados y salarios con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales a través del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL (Ministerio de Hacienda), expedir y remitir la Certificación de Historia Laboral.</p>	<p>5.0% de 5.0% 100% de 100% de certificaciones tramitadas a través del CETIL</p>	<p>Se evidenció que durante la vigencia 2024 se realizó el trámite de certificaciones a través del aplicativo CETIL (Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados), así:</p> <p>Enero: Dos (02) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cinco (05) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Siete (07)</p> <p>Febrero: Seis (06) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Nueve (09) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Quince (15)</p> <p>Marzo: Ocho (08) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cinco (05) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Trece (13)</p> <p>Abril: Ocho (08) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Ocho (08) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Veinte (20)</p> <p>Mayo: Diez (10) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Seis (06) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Veintidós (22)</p> <p>Junio: Siete (7) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Siete (7) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Dieciséis (16)</p> <p>Julio: Ocho (8) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cuatro (4) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Cero (0)</p> <p>Agosto: Seis (6) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cinco (5) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Diecinueve (19)</p> <p>Septiembre: Cinco (5) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cuatro (4) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Trece (13)</p> <p>Octubre: Seis (6)</p>
---	---	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: cuatro (4) Certificaciones laborales con funciones: Siete (7) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Trece (13)</p> <p>Noviembre: Seis (06) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Certificaciones laborales con funciones: Once (11) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Cuatro (4)</p> <p>Diciembre: Ocho (08) Confirmaciones Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Cero (0) Certificaciones laborales con funciones: Dos (02) Incluye revisión historia laboral, cargue y verificación de información Respuestas Derechos de Petición: Una (01)</p>
2. Fortalecer el Conocimiento Institucional a través de:		
2.1 Realizar el procedimiento de la Inducción a los servidores públicos que se vincule a la entidad (Ley 909 de 2004)	5.0% de 5.0% 100% de 100% de inducción a servidores públicos (Planta y Contratistas)	<p>Se evidenció cumplimiento de la Ley 909 de 2004, Procedimiento de Inducción a servidores públicos nuevos de la planta y contratistas, en la vigencia 2024, así:</p> <p>Enero: Inducción Personal de Planta: Cero (0) Inducción Contratistas 2024: Uno (01)</p> <p>Febrero: Seminario Virtual Formar para Servir SEAS - Semana 1 y 2: Inducción Personal de Planta: Sesenta y cuatro (64) Seminario Virtual Formar para Servir SEAS - Semana 1 y 2: Inducción Contratistas 2024: Setenta y cuatro (74)</p> <p>Marzo: Seminario Virtual Formar para Servir SEAS - Semana 3, 4 y 5: Inducción Personal de Planta: Sesenta y cuatro (64) Seminario Virtual Formar para Servir SEAS - Semana 3, 4 y 5: Inducción Contratistas 2024: Setenta y cuatro (74)</p> <p>Abril: Inducción Personal de Planta: Cero (0) Inducción Contratistas 2024: Uno (01)</p> <p>Mayo: Inducción Personal de Planta: Dos (02) Inducción Contratistas 2024: Uno (01)</p>
2.2 Programar y desarrollar el procedimiento de reintucción a los servidores públicos de conformidad con la Ley 909 de 2004	5.0% de 5.0% 1 reintucción anual realizada	<p>Se evidenció que, dando cumplimiento Ley 909 de 2004 – se llevó a cabo la Jornada de Inducción y Reinducción 2024:</p> <p>JORNADA DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL 08:00 A.M. a 09:00 A.M. Actividad de Bienvenida 09:00 A.M. a 09:15 A.M. Saludo Comité Directivo 09:15 A.M. a 10:00 A.M. Conferencia Liderazgo Colectivo y Transformación Territorial 10:00 A.M. a 11:00 A.M. Presentación General ruta Circuitos Solidarios 11:00 A.M. a 01:00 P.M. Presentación Líderes de Procesos - Planeación Estratégica 2025 (Cultura Solidaria, Comunicación Solidaria, Subdirección, Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Gestión Humana, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Planeación, Tics, Atención al Ciudadano y Control Interno). 01:00 P.M. a 02:00 P.M. Almuerzo 02:00 P.M. a 04:30 P.M. Feria Territorial de los Circuitos Asociativos Solidarios (Grupos: Región Caribe 1, Caribe2, Región Pacífico, Eje Cafetero y Sur Occidente, Región Oriente y Nororiental, Región Centro, Amazonía y Sur Colombiano) 04:30 P.M. a 05:00 P.M. Presentación Compromisos Planeación Estratégica 2025 05:00 P.M. Cierre de la Jornada de Inducción Reinducción-2024 y Planeación Estratégica 2025.</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

3. Diseñar la Planeación Estratégica del Talento Humano 2024		
3.1 Formular y publicar el Plan Anual de Vacantes - 2024	2.5% de 2.5% 1 Plan Anual de Vacantes formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan Anual de Vacantes vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-Anual-de-Vacantes
3.2 Formular y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos - 2024	2.5% de 2.5% 1 Plan de Previsión formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan de Previsión de Recursos Humanos vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-de-Previsi%C3%B3n-de-Recursos-Humanos
3.3 Formular y publicar el Plan de Estratégico de Talento Humano - 2024	2.5% de 2.5% 1 Plan Estratégico de Talento humano formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-Estrat%C3%A9gico-de-Talento-Humano
3.4 Formular y publicar el Plan Institucional de Capacitación - PIC – 2024	2.5% de 2.5% 1 Plan Institucional de Capacitación formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan Institucional de Capacitación - PIC vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-Institucional-de-Capacitaci%C3%B3n
3.5 Formular y publicar el Plan de Bienestar 2024	2.5% de 2.5% 1 plan Institucional Bienestar formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan de Bienestar vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2024/Plan-de-Incentivos-Institucionales
3.6 Formular y publicar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG- SST - 2024	2.5% de 2.5% 1 plan de Seguridad y Salud formulado y publicado	Se evidenció la elaboración y publicación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-2024 vigencia 2024, en la página web de la Unidad en el siguiente link: https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2023/Plan-de-Trabajo-Anual-en-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-2024
4. Coordinar el Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano		
4.1 Ingreso, Desarrollo y Retiro Nómina y Situaciones Administrativas	10% de 10% 14 de 14 nóminas anuales tramitadas	Se evidenció mediante el aplicativo NOVASOFT, y de acuerdo al Decreto No. 0905 del 02 de junio de 2024 (Planta de Personal Decreto 4124 de 2011), se realizó el pago mensual de la nómina correspondiente a cada mes laborado.
	2.0% de 2.0% 1 de 1 Liquidación de retroactivo tramitado	Se evidenció que de conformidad con la expedición del Decreto No. 0301 del 05 de marzo de 2024, se liquidó el Retroactivo, así: <ol style="list-style-type: none">1. Reliquidación de 90 días de asignación básica, prima técnica, prima de coordinación, subsidio de alimentación, horas extras, bonificación por servicios prestados e incapacidades asumidas a los servidores públicos de la planta de personal del 1° de enero al 31 de marzo de 2024.2. Reliquidación de asignación básica a los servidores públicos que ingresaron a partir del 01 de enero de 2024.3. Reliquidación de asignación básica con novedad de encargo.4. Reliquidación Subsidio de Alimentación a los empleados que devengan asignaciones básicas mensuales superiores a \$ 2.592.594 por valor de \$92.458, con base en el Decreto No. 0301 de 2024, por medio del cual se fijan las escalas de asignaciones básicas de los empleados que se han desempeñado por empleados públicos de la Rama Ejecutiva (...).5. Reliquidación de Vacaciones, Prima de Vacaciones y Bonificación de Recreación.6. Reliquidación Horas Extras. Reliquidación de horas extras de los meses de enero a marzo de 2024 del Conductor Mecánico, Código 4103 Grado 09.7. Fondo Nacional del Ahorro - FNA8. Se reporta el consolidado del retroactivo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>9. Retención en la fuente. Con base en el Decreto No. 0301 de 2024, y en el cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el primer semestre de 2024, se verifica y reliquida la base mensual de retención en la fuente sobre ingresos laborales, según lo establece la normatividad de la DIAN para todos los servidores públicos de la planta de personal de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se ajustan los valores por este concepto de los funcionarios con dependientes económicos y se reportaran con la nómina del mes de abril de 2024.</p>
	<p>Se evidenció que, entre el periodo comprendido entre enero y junio, se presentaron las siguientes novedades y situaciones administrativas:</p> <p>Enero: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Diecinueve (19) Solicitud de CDPS - Rubros de Funcionamiento e Inversión para contratar el suministro de tiquetes vigencia 2024 Estudios Previos y solicitud de CDPS - Rubros de Funcionamiento (Comisiones de Servicios) e Inversión (Gastos de Viaje) vigencia 2024 Estudios Previos y solicitud de CDP - para contratar actualización aplicativo nómina NOVASOFT 2024. Estudios Previos y solicitud CDP contratación OPS Expedición certificaciones salariales y funciones: Diez (10) planta Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cuarenta y siete (47) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Veintinueve (29) Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: Cuatro (04) Profesional Especializado, Grado 15, Profesional Especializado, Grado 13, Profesional Universitario, Grado 11, Profesional Universitario, Grado 07. Interrupción de Vacaciones: Dos, (01) secretaria, Grado 08, (01) Auxiliar Administrativo, Grado 14 Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (01) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 11, (01) Profesional Universitario, Grado 07, (01) secretaria, Grado 08, (01) Auxiliar Administrativo, Grado 14 Bonificación por Servicios Prestados: (1) Profesional Especializado, Grado 17, (02) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 07, (01) secretaria, Grado 08 Primas de Coordinación: Cero (0) Terminación Prima de Coordinación: Cero (0) Horas Extras: Resolución No. 008 del 11 de enero de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de diciembre de 2023 Incapacidades: Dos (02) Profesional Especializado, Grado 15 Encargo: Dos (02) Subdirector Nacional, Grado 23 y Jefe Oficina Asesora Jurídica, Grado 10 Prima Técnica: Dos (02) Subdirector Nacional, Grado 23 y Jefe Oficina Asesora Jurídica, Grado 10 Licencia no Remunerada: Cero (0) Novedades de Descuento UPC Adicional: Uno (01) Profesional Universitario, Grado 11 Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase. Subsidio de Transporte 2024: Decreto 2293 del 29 de diciembre de 2023, Subsidio de Transporte en \$ 162.000</p> <p>Febrero: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Cuarenta y ocho (48) Ajuste y seguimiento al proceso de licitación para contratar el suministro de tiquetes vigencia 2024 Expedición certificaciones salariales y funciones: Cuatro (04) planta</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>3.0% de 3.0%</p> <p>100% de 100% situaciones administrativas tramitadas</p>	<p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Setenta y uno (71)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Seis (06)</p> <p>Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: Cero (0)</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (01) Profesional Especializado, Grado 13</p> <p>Bonificación por Servicios Prestados: Diez (10) Profesional Especializado, Grado 17, Profesional Especializado, Grado 15, Profesional Especializado, Grado 13, Profesional Universitario, Grado 11, Profesional Universitario, Grado 07, Secretaria Ejecutivo, Grado 24</p> <p>Primas de Coordinación: (01) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional Especializado, Grado 15</p> <p>Terminación Prima de Coordinación: Cero (0)</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 030 del 12 de febrero de 2024 Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de enero de 2024</p> <p>Incapacidades: (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional Universitario, Grado 07</p> <p>Encargo: Resolución No. 010 del 18 de enero de 2024, se encarga del empleo de Director Técnico – Dirección de Investigación y Planeación, Código 0100, Grado 18</p> <p>Prima Técnica: (01) Dirección de Investigación y Planeación, Código 0100, Grado 18</p> <p>Licencia Remunerada: Una (01) Secretaria, Grado 08</p> <p>Novedades de Descuento UPC Adicional: Uno (01) Profesional Universitario, Grado 11</p> <p>Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Novedades Pago de Seguridad Social: Uno (1) Profesional Especializado, Grado 13</p> <p>Marzo: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Cincuenta (50)</p> <p>Ajuste y seguimiento al proceso de licitación para contratar el suministro de tiquetes vigencia 2024</p> <p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Cinco (05)</p> <p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Diez (10)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Cinco (05)</p> <p>Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (1) Director Nacional, Grado 25, (1) Profesional Especializado, Grado 15, (2) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 07, (1) Conductor Mecánico, Grado 09, (2) Secretario Ejecutivo, Grado 24</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (01) Profesional Especializado, Grado 13</p> <p>Bonificación por Servicios Prestados: Uno (01) Profesional Universitario Grado 1, (2) Secretaria Secretario, Grado 08</p> <p>Primas de Coordinación: (01) Profesional Especializado, Grado 15, (1) Profesional Especializado, Grado 13</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 066 del 11 de marzo de 2024 Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de febrero de 2024</p> <p>Incapacidades: (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 1, (1) secretario, Grado 08</p> <p>Encargo: Cero (0)</p> <p>Prima Técnica: Cero (0)</p> <p>Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Abril: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Cuarenta y Cinco (45)</p>
--	--	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>Apoyo al proceso de Subasta para contratar el suministro de tiquetes vigencia 2024</p> <p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Ocho (08)</p> <p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cinco (5)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Cuatro (5)</p> <p>Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (1) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 11, (1) secretario, Grado 8</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (1) Director Nacional, Grado 25, (03) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 7, (1) Conductor Mecánico, Grado 09, (2) Secretaria, Grado 8</p> <p>Bonificación por Servicios Prestados: Uno (01) Profesional Especializado Grado 15, (1) secretaria, Grado 08</p> <p>Liquidación de Prestaciones Sociales: Dos (02) Director Técnico, Grado 18 y Asesor, Grado 08</p> <p>Primas de Coordinación: (0)</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 101 del 10 de abril de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de marzo de 2024</p> <p>Incapacidades: (02) Profesional Especializado, Grado 15, (01) secretario, Grado 08</p> <p>Encargo: Uno (1) Asesor, Grado 08</p> <p>Prima Técnica: Cero (0)</p> <p>Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Mayo: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Noventa y Tres (93)</p> <p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Tres (03)</p> <p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cero (0)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Dos (02)</p> <p>Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (1) Profesional Especializado, Grado 17, (3) Profesional Especializado, Grado 15 y Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 07, (1) Auxiliar Administrativo, Grado 9</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (01) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 11, (1) secretaria, Grado 8</p> <p>Bonificación por Servicios Prestados: Uno (1) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 07, (1) Auxiliar Administrativo, Grado 14.</p> <p>Liquidación de Prestaciones Sociales: Cero (0)</p> <p>Primas de Coordinación: (01) Profesional Especializado, Grado 17</p> <p>Terminación Prima de Coordinación: (01) Profesional Especializado, Grado 15</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 127 del 06 de mayo de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de abril de 2024</p> <p>Incapacidades: (01) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Auxiliar Administrativo, Grado 08</p> <p>Encargo: Cero (0)</p> <p>Prima Técnica: Dos (02) Directora Técnica, Grado 18 y Asesor, Grado 08.</p> <p>Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Junio: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Sesenta y Ocho (68)</p> <p>Apoyo al proceso de Subasta para contratar el suministro de tiquetes vigencia 2024</p>
--	--



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Diez (10) Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Dos (02) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Uno (01) Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (2) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 07, (1) Profesional Universitario, Grado 01 (2) secretaria, Grado 08 Interrupción de Vacaciones: Cero (0) Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (01) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 11, (1) secretaria, Grado 8 Bonificación por Servicios Prestados: Dos (2) Profesional Especializado Grado 15. Liquidación de Prestaciones Sociales: Cero (0) Primas de Coordinación: (1) Profesional Especializado, Grado 13 Horas Extras: Resolución No. 150 del 11 de junio de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de mayo de 2024 Incapacidades: (02) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Profesional universitario, Grado 11, Encargo: (01) Terminación encargo Prima Técnica: Cero (0) Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Julio: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Cien (100) Rol Supervisión Contrato No. 017 de 2024 - Contrato Prestación de Servicios (Informes Mensuales) Rol Supervisión Contrato No. 164 de 2024 - NOVATOURS (2 Informes Mensuales) Rol Supervisión Contrato No. 096 de 2024 - NOVASOFT (Informes Mensuales) Rol Supervisión Contrato No. 154 de 2024 - CAFAM (Informes Mensuales) Expedición certificaciones salariales y funciones: Diez (10) Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cero (0) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Dos (02) Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (1) Profesional Especializado, Grado 7, (1) Técnico, Grado 07 Interrupción de Vacaciones: Cero (0) Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (2) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Profesional Universitario, Grado 07, (1) Profesional Universitario, Grado 01 (2) secretaria, Grado 08 Bonificación por Servicios Prestados: Cuatro (04) Profesional Especializado Grado 15, Auxiliar Administrativo, Grado 14 y Auxiliar Administrativo, Grado 09 Liquidación de Prestaciones Sociales: Cero (0) Primas de Coordinación: (1) Profesional Especializado, Grado 13 Horas Extras: Resolución No. 182 del 10 de julio de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de junio de 2024 Incapacidades: (01) Profesional Especializado, Grado 13 Encargo: (01) Terminación encargo (Jefe Oficina Asesora Jurídica, Grado 10) Vacancias Temporales 01 profesional Especializado, Grado 15 Prima Técnica: Cero (0) Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Agosto: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Setenta y dos (72)</p>
--	--



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Rol Supervisión Contrato No. 017 de 2024 - Contrato Prestación de Servicios (Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 164 de 2024 - NOVATOOURS (2 Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 096 de 2024 - NOVASOFT (Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 154 de 2024 - CAFAM (Informes Mensuales)</p> <p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Diez (10)</p> <p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Trece (13)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Tres (03)</p> <p>Vacaciones: Se reporta vacaciones de los siguientes empleos: (1) Subdirector Nacional, Grado 23, (1) Técnico Administrativo, Grado 07</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (1) Profesional Especializado, Grado 13, (1) Técnico Administrativo, Grado 07</p> <p>Liquidación de Prestaciones Sociales: Una (01) Profesional Especializado, Grado 13</p> <p>Primas de Coordinación: Una (01) Coordinadora Grupo de Planeación</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 209 del 06 de agosto de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de julio de 2024</p> <p>Incapacidades: (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 07</p> <p>Encargo: (01) Terminación encargo (Director Técnico, Grado 18)</p> <p>Encargo: Resolución No. 189 del 22 de julio de 2024 (Jefe Oficina Asesora Jurídica, Grado 10), Resolución No. 198 del 29 de julio de 2024 (Director Técnico - Dirección de Investigación y Planeación, Grado 18)</p> <p>Vacancias Temporales: Cero (0)</p> <p>Prima Técnica: Tres (3) Director Técnico, Grado 18, Jefes Oficina Asesora Jurídica, Grado 10</p> <p>Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase.</p> <p>Septiembre: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIF - Planta y Contratistas: Ciento Cinto (105)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 017 de 2024 - Contrato Prestación de Servicios (Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 164 de 2024 - NOVATOOURS (2 Informes Mensuales - Total: 9 Informes Rubro de Funcionamiento y 9 Informes Rubro de Inversión)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 096 de 2024 - NOVASOFT (Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 154 de 2024 - CAFAM (Informes Mensuales)</p> <p>Rol Supervisión Contrato No. 193 de 2024 - FALABELLA (Informe Segunda Dotación)</p> <p>Expedición certificaciones salariales y funciones: Catorce (14)</p> <p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Siete (07)</p> <p>Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Dos (02)</p> <p>Vacaciones: Cero (0)</p> <p>Interrupción de Vacaciones: Una (01) Subdirector Nacional</p> <p>Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (1) Subdirector Nacional, Grado 23, (1) Técnico Administrativo, Grado 07</p> <p>Liquidación de Prestaciones Sociales: Una (01) Profesional Universitario, Grado 11</p> <p>Horas Extras: Resolución No. 235 del 05 de septiembre de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de agosto de 2024</p> <p>Incapacidades: Cuatro (04) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 11, Profesional Universitario, Grado 07</p>
--	--	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>Prima de Coordinación: Uno (1) Rolfi Serrano Bonificación por Servicios: Siete (07) (1) Directo Nacional (2) Profesional Especializado, Grado, 13, (1) Profesional Especializado, Grado, 15, (1) Profesional Universitario Grado 07, (2) Técnico Administrativo, Grado 07 Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase. Descuento UPC Adicional: A partir de la Nómina del mes de enero de 2024 se reactiva el descuento de UPC adicional de la hermana de la servidora pública Ana María del Pilar Posse Camargo por valor de \$239.800 Retención Contingente: El valor de la retención contingente del mes de septiembre de 2024 corresponde a los siguientes valores: Aportes AFC Fondo Nacional del Ahorro Mauricio Rodríguez Amaya son \$0,00 Retención en la Fuente: El cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el segundo semestre de 2024, se verificó y liquidó la base mensual de retención en la fuente sobre ingresos laborales, según lo establece la normatividad de la DIAN para todos los servidores públicos de la planta de personal de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se ajustan los valores por este concepto de los funcionarios con dependientes económicos</p> <p>Octubre: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Noventa y tres (93) Expedición certificaciones salariales y funciones: Nueve (9) Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Una (1) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Cero (0) Vacaciones: (2) Profesional Especializado, Grado 13, (3) Profesional Especializado, Grado 15, (1) Profesional Especializado, Grado 17. Interrupción de Vacaciones: Cero (0) Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: Cero (0) Liquidación de Prestaciones Sociales: Una (01) Profesional Especializado, Grado 13 Horas Extras: Resolución No. 264 del 07 de octubre de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de septiembre de 2024 Incapacidades: Una (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 11, (01) Profesional Universitario, Grado 07, (01) Auxiliar Administrativo, Grado 07, (01) secretario, Grado 08 Prima de Coordinación: Cero (0) Bonificación por Servicios: (03) Profesional especializado, grado 13, (01) Profesional especializado, grado 15, (1) Técnico Administrativo, Grado 07 (1) Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09 Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase. Descuento UPC Adicional: A partir de la Nómina del mes de enero de 2024 se reactiva el descuento de UPC adicional de la hermana de la servidora pública Ana María del Pilar Posse Camargo por valor de \$239.800 Retención Contingente: El valor de la retención contingente del mes de octubre de 2024 corresponde a los siguientes valores: Aportes AFC Fondo Nacional del Ahorro Mauricio Rodríguez Amaya son \$ 0.00 Retención en la Fuente: El cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el segundo semestre de 2024, se verificó y liquidó la base mensual de retención en la fuente sobre ingresos laborales, según lo establece la normatividad de la DIAN para todos los servidores públicos de la planta de personal de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se ajustan los valores por este concepto de los funcionarios con dependientes económicos</p> <p>Noviembre: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Ochenta y tres (83) Expedición certificaciones salariales y funciones: Once (11)</p>
--	---



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cuatro (04) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Dos (02) Vacaciones: (01) Profesional Especializado, Grado 13 Interrupción de Vacaciones: Una (1) Profesional Especializado, Grado 15 Adelanto de vacaciones: Se reporta adelanto de vacaciones de los siguientes empleos: (02) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 11 Liquidación de Prestaciones Sociales: (01) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Director Técnico, Grado 18 Horas Extras: Resolución No. 304 del 08 de noviembre de 2024, Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09, correspondientes al mes de octubre de 2024 Incapacidades: (02) Profesional Especializado, Grado 15, (01) Profesional especializado, Grado 13, (01) secretario, Grado 08 Prima de Coordinación: (01) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional Especializado, Grado 13, (01) Profesional Universitario, Grado 11 Bonificación por Servicios: (01) Profesional Especializado, Grado 17, (01) Profesional especializado, Grado 15, (01) Profesional Universitario, Grado 11, (01) Profesional Universitario, Grado 07 Novedades de Descuentos: Se reportan: Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, La Equidad, Banco Pichincha, GNB Sudameris y Sinaltrase. Descuento UPC Adicional: A partir de la Nómina del mes de enero de 2024 se reactiva el descuento de UPC adicional de la hermana de la servidora pública Ana María del Pilar Posse Camargo por valor de \$239.800 Retención Contingente: El valor de la retención contingente del mes de noviembre de 2024 corresponde a los siguientes valores: Aportes AFC Fondo Nacional del Ahorro Mauricio Rodríguez Amaya son \$ 0.00 Retención en la Fuente: El cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el segundo semestre de 2024, se verificó y liquidó la base mensual de retención en la fuente sobre ingresos laborales, según lo establece la normatividad de la DIAN para todos los servidores públicos de la planta de personal de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se ajustan los valores por este concepto de los funcionarios con dependientes económicos</p> <p>Diciembre: Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje - SIIF - Planta y Contratistas: Ochenta (86) Expedición certificaciones salariales y funciones: Diez (10) Expedición de Certificaciones de Insuficiencia de Personal: Cuatro (04) Autorización Retiro de Cesantías -FNA - Rol de Aprobador: Tres (03) Vacaciones: (04) Profesionales Especializados, Grado 17, Grado 15, Técnico Administrativo Adelanto de vacaciones: (01) Profesional Especializado, Grado 13 Liquidación de Prestaciones Sociales: (02) Asesor, Grado 08 Horas Extras: Resolución No. 332 del 04 de diciembre de 2024 Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 09 correspondientes al mes de noviembre de 2024 Incapacidades: (02) Profesional Especializado, Grado 15, (02) Profesional Especializado, Grado 13 Prima de Coordinación: Cero (0) Bonificación por Servicios: (01) Subdirector Nacional, Grado 23, (02) Profesional Especializado, Grado 17, (02) Profesional Especializado, Grado 13. Novedades de Descuentos: Se aplican las novedades reportadas por Grupo Recordar, Coopserp, Comultrasan, Banco Popular, Fesolidarios, EMI, Emermedica, Seguros Bolívar, Confiar, Banco Pichincha y Sinaltrase. Descuento UPC Adicional: Cero (0) Retención Contingente: El valor de la retención contingente del mes de diciembre de 2024 corresponde a los siguientes valores: Aportes AFC Fondo Nacional del Ahorro Mauricio Rodríguez Amaya son \$ 0.00</p>
--	--



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		Retención en la Fuente: El cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el segundo semestre de 2024, se verificó y liquidó la base mensual de retención en la fuente sobre ingresos laborales, según lo establece la normatividad de la DIAN para todos los servidores públicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se ajustaron los valores por este concepto de los Servidores Públicos con dependientes económicos.																												
5. Coordinar la Gestión del Desempeño Institucional																														
5.1 Suscripción, Monitoreo y Evaluación de los Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos del Nivel Directivo	2.5% de 2.5% 1 de 1 Acuerdos de Gestión	Se evidenció la suscripción de los Acuerdos de Gestión suscritos con los Gerentes Públicos Subdirector Nacional y Director Técnico de la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias realizados los días 2 de enero y 7 de mayo de 2024, respectivamente.																												
5.2 Concertación de Compromisos Laborales para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025.	2.5% de 2.5% 100% de 100% de compromisos laborales concertados	Se evidenció la evaluación a los servidores públicos inscritos en carrera administrativa de los compromisos de gestión correspondiente a la vigencia 2023-2024 y la Concertación de Compromisos por el período de evaluación del 1o. de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 (Soporte: Reporte de concertaciones aprobadas).																												
5.3 Primera Evaluación Parcial Semestral del período del 1o. de febrero de 2024 al 31 de julio de 2024.	2.5% de 2.5% 1 evaluación del Desempeño Laboral	En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y Acuerdo No. 6176 de 2018 de la CNSC, se realizó en el Aplicativo EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil la Evaluación Parcial del Primer Semestre: Correspondiente al período comprendido entre el primero (1º) de febrero de 2024 y el treinta y uno (31) de julio del 2024; a los quince (15) Servidores Públicos de la Planta de Personal, inscritos en Carrera Administrativa.																												
5.4 Segunda Evaluación Parcial Semestral del 1o. de agosto de 2024 al 31 de enero de 2025 y Definitiva en Período Anual u Ordinario del período del 1o. de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025.	2.5% de 2.5% 1 de 1 Evaluación del Desempeño Laboral	En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y Acuerdo No. 6176 de 2018 de la CNSC, los evaluadores y evaluados inscritos en carrera administrativa, realizaron los siguientes procedimientos: Evaluación Parcial del segundo semestre: Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto de 2023 y el treinta y uno (31) de enero del 2024 (Soporte: Reporte de evaluación por entidad) Calificación Definitiva Período Anual: Comprende el período entre el 1 de febrero de 2023 y el 31 de enero del 2024, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales (Soporte: Reporte de evaluación por entidad) Se evidenció error de redacción en el periodo de evaluación, se sugiere realizar la solicitud al grupo de planeación para la corrección de las fechas de la actividad 5.4.																												
6. Formular, implementar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC - 2024																														
6.1 Implementación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC	10% de 10% 100% de 100% de implementación, ejecución y seguimiento del PIC	Se evidenció que, de acuerdo a la ejecución del plan institucional de capacitación – PIC 2024, se contó con las siguientes horas de capacitación en el periodo comprendido de enero a diciembre: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">HORAS DE CAPACITACIÓN MENSUALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>50</td> <td>Febrero</td> <td>1.506</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>6.429</td> <td>Abril</td> <td>526</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>1.954</td> <td>Junio</td> <td>488</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>432</td> <td>Agosto</td> <td>1.538</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>1.018</td> <td>Octubre</td> <td>1.098</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>342</td> <td>Diciembre</td> <td>338</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total de horas de capacitación en la vigencia 2024: 15.719</p>	HORAS DE CAPACITACIÓN MENSUALES				Enero	50	Febrero	1.506	Marzo	6.429	Abril	526	Mayo	1.954	Junio	488	Julio	432	Agosto	1.538	Septiembre	1.018	Octubre	1.098	Noviembre	342	Diciembre	338
HORAS DE CAPACITACIÓN MENSUALES																														
Enero	50	Febrero	1.506																											
Marzo	6.429	Abril	526																											
Mayo	1.954	Junio	488																											
Julio	432	Agosto	1.538																											
Septiembre	1.018	Octubre	1.098																											
Noviembre	342	Diciembre	338																											



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

7. Formular, implementar y evaluar el Plan de Bienestar 2024																																																																																																																		
<p>7.1 Implementación. Ejecución y seguimiento al Plan de Bienestar</p>	<p style="text-align: center;">10% de 10%</p> <p>100% de 100% de Implementación. Ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar</p>	<p>Se evidenció el desarrollo de 308 actividades de implementación y ejecución del plan de bienestar e incentivos de la siguiente manera:</p> <p>Eje 1: Equilibrio Psicosocial Eje 2: Salud Mental Eje 3: Diversidad e Inclusión Eje 4: Transformación Digital Eje 5: Identidad y Vocación Por El Servicio Publico</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>EJE</th> <th>ENERO</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>13</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>16</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>24</td> <td>93</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EJE</th> <th>JULIO</th> <th>AGO</th> <th>SEPT</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>13</td> <td>30</td> <td>19</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>14</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>15</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>26</td> <td>57</td> <td>32</td> <td>43</td> <td>25</td> <td>32</td> <td>215</td> </tr> </tbody> </table>	EJE	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL	1	5	4	6	7	5	13	40	2	1	2	2	1	2	2	10	3	1	1	1	2	3	3	11	4	4	4	2	3	4	5	22	5	5	1	1	1	1	1	10	TOTAL	16	12	12	14	15	24	93	EJE	JULIO	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	1	13	30	19	25	10	14	111	2	2	5	2	4	2	5	20	3	2	4	2	8	7	7	30	4	4	15	7	4	5	4	39	5	5	3	2	2	1	2	15	TOTAL	26	57	32	43	25	32	215
EJE	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL																																																																																																											
1	5	4	6	7	5	13	40																																																																																																											
2	1	2	2	1	2	2	10																																																																																																											
3	1	1	1	2	3	3	11																																																																																																											
4	4	4	2	3	4	5	22																																																																																																											
5	5	1	1	1	1	1	10																																																																																																											
TOTAL	16	12	12	14	15	24	93																																																																																																											
EJE	JULIO	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL																																																																																																											
1	13	30	19	25	10	14	111																																																																																																											
2	2	5	2	4	2	5	20																																																																																																											
3	2	4	2	8	7	7	30																																																																																																											
4	4	15	7	4	5	4	39																																																																																																											
5	5	3	2	2	1	2	15																																																																																																											
TOTAL	26	57	32	43	25	32	215																																																																																																											
8. Formular e implementar el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST - 2024																																																																																																																		
<p>8.1 Implementación, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST</p>	<p style="text-align: center;">10% de 10%</p> <p>100% de 100% de Implementación. Ejecución y seguimiento del Plan de SG -SST</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se evidenciaron actividades de la implementación, seguimiento y ejecución del plan de SG-SST</p>																																																																																																																
9. 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																																																																																																																		
<p>9.1 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 style="text-align: center;">5.0% de 5.0%</p> <p>100% de 100% del Cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG</p>	<p>Se evidenció cumplimiento de los Planes Integrados, así: Plan Anual de Vacantes - 2024, (Formulado y Publicado) Plan de Provisión de Recursos Humanos - 2024, (Formulado y publicado) Plan Estratégico de Talento Humano - 2024, (Formulado y publicado) Plan Institucional de Capacitación PIC - 2024, (Formulado y publicado) Plan de Bienestar - 2024, (Formulado y publicado) Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2024, (Formulado y publicado)</p>																																																																																																																
CUMPLIMIENTO TOTAL A DICIEMBRE 31 DE 2024	100%																																																																																																																	



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

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

HALLAZGO AUDITORIA ANTERIOR	SEGUIMIENTO OCI
<p>Se evidenció que en el periodo de enero a junio de 2023 se tramitaron un total de 230 solicitudes de viáticos y gastos de viaje, de las cuales un total de 72, correspondientes al 31% fueron solicitadas con menos de 7 días calendario, incumpliendo lo establecido en la circular 001 de 2023. Así mismo, se evidenció que de las 230 solicitudes un total de 65, correspondientes a 28% se legalizaron después de los tres días establecidos. Se evidenció que el grupo de Gestión Humana ha remitido correos electrónicos a servidores de planta de personal y contratistas, recordando el cumplimiento de la Circular No. 001 de 2023. Sin embargo, el incumplimiento se sigue presentando. Se recomienda revisar la directriz de solicitud y legalización de viáticos y gastos de viaje y en caso de ratificarla se recomienda realizar la planeación de viajes mensual que permita dar cumplimiento a la circular en mención.</p>	<p>Se evidenció que desde la coordinación del grupo de gestión humana se viene realizando campañas a todos los servidores públicos informando que las comisiones de viáticos y gastos de viaje se deben realizar mínimo con 7 días de antelación.</p>
<p>Se evidenció gestión en la solicitud de recursos ante el ministerio de hacienda y crédito público para el proceso de concursos de méritos para proveer los cargos que se encuentran en vacancias definitivas y/o temporales en la planta de la Unidad, sin embargo, no se ha contado con la aprobación de recursos para sufragar dicho proceso, se recomienda presentar para aprobación el proyecto de ampliación de la planta de funcionarios de la Unidad y que en dichos recursos se contemple el concurso de méritos para los cargos de la nueva plata a proveer</p>	<p>Para la vigencia 2024 se evidenció que la coordinación de gestión humana presentó el presupuesto para la vigencia 2025 apropiación para la aprobación del proyecto de ampliación de la planta de funcionarios de la Unidad y que en dichos recursos se contemple el concurso de méritos para los cargos de la nueva plata a proveer.</p>
<p>Se recomienda solicitar ajuste del plan de acción en la redacción de la actividad 5.4, la cual debe ser 'Segunda Evaluación Parcial Semestral del 1o. de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023.</p>	<p>Se evidenció ajuste de plan de acción en la actividad 5.4, de la vigencia 2023.</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – PROCESOS AUDITADOS: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL.

4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Formular y actualizar el Plan de adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
1.1. Consolidar y Formular en articulación con los directores de proyecto Inversión el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2024, bajo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015.	7% de 7% 1 plan anual de adquisiciones consolidado y publicado	Se evidenció la formulación del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad el día 5 de enero de 2024, el cual se publicó en la página Web de la unidad y Secop II, https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEditSupplier/View?id=33153
1.2. Actualizar plan de adquisiciones de la Entidad	3% de 3% 3 de 3 reportes de actualización del plan anual de adquisiciones	Se evidenció que con corte a 31 de diciembre se han realizado un total de 74 actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta la necesidad por parte de las áreas que constituyen la estructura orgánica de la Unidad Solidaria. https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEditSupplier/View?id=33153
2. Administrar los bienes propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
2.1 Realizar toma física de inventario de todos los bienes de la Entidad, y presentar informe personalizado y por dependencias	5% de 5% 1 inventario general realizado	Se evidenció mediante actas de inventario, que en el mes de marzo se llevó a cabo el inventario general de los bienes de la Unidad, obteniendo como producto del ejercicio 110 actas de bienes individuales. Sin embargo, se evidenció correo electrónico de solicitudes de firmas de las actas, pero estas no han sido devueltas por cada uno de los responsables de los bienes.
2.2. 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% de 2% 1 de 1 informe de bien de deterioro presentado	Se evidenció que mediante correo electrónico se realizó entrega del informe de deterioro a la Coordinación Financiera, con corte a 30 de junio de 2024, mediante correo electrónico remitido el día 04 de julio de 2024.
	2% de 2% 2 de 2 informes de bienes de vida útil presentado	Se evidenció que en los meses de mayo y diciembre se presentaron los informes de vida útil con corte a 30 de marzo y 30 de noviembre de 2024, a la Coordinación de Gestión Financiera acorde al cronograma establecido.
	2% de 2% 12 de 12 informes financieros de cierre presentados	Se evidenció que, teniendo en cuenta el cronograma y lineamientos de la Contaduría General de la Nación se han presentado 12 informes financieros correspondientes al periodo comprendido de enero a octubre de 2024, dentro de los cuales se encuentran: Entradas y salidas del almacén, Kardex, Reporte de bancos, Reporte de Depreciación, informe de inmuebles, del área de Gestión Financiera de la Unidad.
2.3. Adelantar un proceso de baja de bienes de conformidad con los parámetros establecidos en el manual de bienes	0% de 4% 1 proceso de baja de bienes realizados	Para la presente vigencia, no se realizó esta actividad teniendo en cuenta que, según el manual de bienes de la entidad, no hubo bienes muebles que ameritaran realizar un proceso de baja. Adicionalmente, la Unidad solidaria, no adelantó proyectos de inversión de infraestructura física, que incluye dentro de una sus actividades la adquisición de mobiliario, por lo tanto fue alargada la



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		vida útil de algunos bienes muebles y se trasladó el proceso para el 2025; en el marco del decreto 1082 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, Sección 2 – Enajenación de Bienes del Estado - Subsección 4 - Bienes Muebles
3.Administracion de recursos de caja menor de gastos generales		
3.1 Solicitudes de reembolso de caja menor	10% de 10% 11 de 11 Solicitudes de gestión de caja menor realizadas	Se evidenció que con corte a 31 de octubre se han realizado 6 desembolsos de caja menos en los siguientes meses: Febrero: Se realizó uno (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. Marzo: Se realizó uno (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. junio: Se realizó un (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. Julio: Se realizó un (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. Agosto: Se realizó dos (2) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. Septiembre: se realizó un (1) reembolso de Caja Menor de Gastos generales, en cumplimiento de la normativa de Min hacienda. Septiembre: se realizó un (1) reembolso de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento de la normativa de Min hacienda. Octubre de 2024: Se realizó un (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda Noviembre: Se realizó un (1) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda. Diciembre: Se realizó dos (2) reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales, en cumplimiento a la normatividad de Minhacienda.
4. Garantizar una adecuada administración de la información producida en cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional de la Entidad, con la finalidad de implementar un Sistema de Gestión Documental adecuado, de tal forma, que la información institucional sea recuperable para su uso en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia. Dando cumplimiento a lo establecido por el ente rector Archivo General de la Nación - AGN y al Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG.		
4.1 Implementar un Sistema de Gestión Documental	8% de 8% 45% de 45% Tablas de Retención Documental actualizadas y convalidadas ante el AGN.	Con corte a 31 de octubre se evidenció que hubo un avance en la actualización de las TRD, a través de Entrevistas de forma presencial y personalizada con cada uno de los líderes de área que conforman la estructura orgánica de la unidad, donde se revisó el Decreto 4122 de 2011 y la Resolución 015 de distribución de grupos de trabajo emitida por la Unidad Solidaria, y se hizo hincapié en que toda la documentación que se produce, debe estar conformada de acuerdo a las funciones, dando cumplimiento a la metodología de actualización de Tablas de Retención Documental establecida por el Archivo General de la Nación, evidenciando que no hay una vinculación total entre la Resolución de Grupos de Trabajo y las actividades que actualmente se están ejecutando en cada grupo, para lo cual se establece por parte de la Subdirección Nacional que este insumo necesario para la construcción de este instrumento archivístico, será actualizado en su totalidad para la próxima vigencia.
	8% de 8% 8 de 8 Transferencias Documentales Primarias entregadas por los Archivos de Gestión al Archivo Central.	Mediante actas de asistencia técnica, se evidenció que para la vigencia 2024 y en cumplimiento al cronograma y plan de trabajo, se brindó asistencia técnica a líderes del procesos de dependencias que conforman la estructura orgánica de la entidad para la organización documental acorde a las TRD vigentes y se decepcionaron ocho (8) transferencias documentales primarias, como se relaciona a continuación: Dirección Nacional, Oficina de Control Interno, Dirección de Investigación y Planeación, el Grupo de Comunicaciones y Prensa, Grupo de Tecnologías de la Información, Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Gestión Humana y Grupo de Gestión Administrativa.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

	<p>9% de 9%</p> <p>75% de 75% de las Tablas de Valoración Documental convalidadas ante el AGN bajo las Estructuras Organizacionales identificadas</p>	<p>Se evidenció que se llevó a cabo el seguimiento a las TVD, y se avanzó en la entrega definitiva del borrador de la Reseña institucional y memoria descriptiva (metodología), instrumentos necesarios para la implementación de las Tablas de Valoración Documental teniendo en cuenta que para la terminación de los instrumentos archivísticos está sujeto a la modificación de la metodología, debido a que antes se tenía en cuenta el acuerdo 04 de 2019” en su Artículo 3o, pero una vez se expide el nuevo ACUERDO No. 001 del 2024 (capítulo 2) del 29 de febrero del 2024 y su publicación el 10 de abril del 2024 emitido por el Archivo General de la Nación, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación y se fijan otras disposiciones. Por lo tanto, se extendieron los tiempos, ya que se debe revisar las series, subseries documentales o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental, las cuales deben corresponder con las funciones de la dependencia que los produjo e ir conforme a los inventarios documentales, esto hace que el cronograma tenga una desviación en tiempo para elaborar los cuadros de clasificación y las Tablas de Valoración Documental de las estructuras orgánicas identificadas.</p>
	<p>5% de 5%</p> <p>100% de 100% del cumplimiento de las capacitaciones en temas de gestión documental integradas al PIC con el Programa de Capacitación y Sensibilización de la Entidad frente a los temas de gestión documental.</p>	<p>Se evidenció que con base al cronograma del PIC, de capacitaciones en temas de gestión documental, se ejecutaron las siguientes actividades:</p> <p>Mayo: Capacitación “Conformación de expedientes” Junio: Capacitación “Organización documental” Julio: Capacitación “Eliminación documental” Agosto: Capacitación “Transferencias documentales”</p>
5. Implementar el Sistema de Gestión Ambiental en la Entidad.		
<p>5.1. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>15% de 15%</p> <p>100% de 100 % de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental</p>	<p>En el marco del sistema de gestión ambiental de la entidad, se llevaron las siguientes actividades:</p> <p>Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril: Se evidenció que se continuo con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad asegurando el desarrollo de actividades para la prevención del entorno natural, promover prácticas sostenibles, conservar los recursos naturales, mediante la implementación de políticas, regulaciones y acciones.</p> <p>Mayo: Primera jornada de Reciclato el día 29 de mayo de 2024, organizada por la Secretaría Distrital de ambiente de Bogotá, en la cual se realizó entrega de residuos de posconsumo de tipo peligrosos como medicamentos de uso humano y residuos de iluminación, descritos en acta #1625.</p> <p>Junio: Se reportó ingreso de los indicadores de Gestión en la Herramienta GAE de la secretaria de Ambiente Distrital de Bogotá, Revisión y ajuste de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz Legal de la entidad.</p> <p>Julio: Se realizó la actualización de la política ambiental, se hizo gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad, revisión y actualización de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</p> <p>Agosto: Se realizó la actualización de la política ambiental, se hizo gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad, revisión y actualización de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</p>



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

		<p>Septiembre: se evidenció que, atendiendo las actividades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicación de la Política Ambiental de la entidad el día 23 de septiembre de 2024. - Capacitación el 26 de octubre de 2024, "Programas de ahorro y uso eficiente de la energía y ahorro del agua" - Gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad. - Revisión y actualización mensual de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. <p>Octubre: en cumplimiento a las actividades dentro del marco del sistema de gestión ambiental, se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad. - Revisión y actualización mensual de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. - Econsejo semanal campañas de sensibilización en la Intranet. - Seguimiento semanal a indicadores de agua y energía al Sistema de Gestión Ambiental. <p>Noviembre: Atendiendo las actividades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, se realizó: - Gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y actualización mensual de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. - E consejo semanal campañas de sensibilización en la Intranet. - Seguimiento semanal a indicadores de agua y energía al Sistema de Gestión Ambiental. <p>Diciembre: dando cumplimiento a las actividades dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, se realizó seguimiento a las actividades que se desarrollan de forma mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión interna de los residuos peligrosos generados por la entidad. - Revisión y actualización mensual de los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. - Econsejo semanal campañas de sensibilización en la Intranet. - Seguimiento semanal a indicadores de agua y energía al Sistema de Gestión Ambiental.
6. 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		
6.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	20% de 20% 100% de 100% del Cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG	Se evidenció el reporte oportuno de las siguientes actividades: *Reporte oportuno de plan de acción *Reporte oportuno de indicadores *Reporte oportuno de SPI *Reporte oportuno de riesgos
CUMPLIMIENTO TOTAL A DICIEMBRE 31 DE 2024		96%

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

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se pudo identificar la materialización del riesgo “Posibilidad de pérdida económica de bienes muebles, equipos y suministros de oficina de la Unidad, debido a sustracción de los bienes”,



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

debido que no se está realizando el acompañamiento de ingreso al visitante por parte de un funcionario de la Unidad. Se recomienda adelantar las actividades necesarias con el fin asegurar el ingreso de personal externo a la unidad.

- Se evidenció un total de 110 actas de inventario verificadas y remitidas por correo electrónico a cada responsable. Sin embargo, se recomienda requerir a los responsables de la custodia de los bienes devolutivos por medio de correo electrónico con copia a la oficina de control interno que a la fecha no han entregado las actas de inventario firmadas.
- Actualmente El KARDEX por medio del cual se controla el ingreso y salida de bienes de consumo de la unidad se está llevando mediante una plantilla de Excel que puede ser modificada y podría permitir la alteración de las cantidades en custodia del almacén. Se recomienda asignar los recursos para la adquisición de un sistema de información contable que integre manejo de inventarios, depreciaciones, etc. Se realizó arqueo de bienes catalogados como bienes de consumo, esta revisión se realizó con el KARDEX a la fecha.
- Se evidenció que los baños para personal con discapacidad no cuentan con alarma de asistencia en caso de emergencia, ni con control de reposicionamiento tal como lo expresan los numerales 24.14 y 24.15 de la NTC 6047 que expresa: *“24.14. ALARMA. Se debe colocar una alarma de asistencia que se pueda alcanzar desde los asientos de los vestidores o de la ducha, desde el sanitario y por una persona tendida en el piso en todos los baños accesibles e instalaciones sanitarias accesibles. Esta alarma debería estar conectada a un punto de ayuda de emergencia o a donde un miembro del personal pueda brindar asistencia.*
- Se evidenció que la actividad 2.3. *“Adelantar un proceso de baja de bienes de conformidad con los parámetros establecidos en el manual de bienes”, se reprogramó en la vigencia 2023 y vigencia 2024, lo cual no ha permitido cumplir con el indicador, el cual se ha mantenido en 0%.*

Cordialmente,

FIRMADO ORIGINAL

HOLGER ALBERTO MENDOZA PEDRAZA
Profesional Especializado
Encargado de las funciones de Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Ana María Ospina Sánchez – contratista OCI.