



INFORME


Evaluación por Dependencias Oficina de Control Interno

31/01/2026



Gobernación de
Cundinamarca



 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Versión: 02 Fecha: mayo 25 del 2023 Página: 2 de 7

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO.....	3
4. LIMITACIONES.....	3
5. METODOLOGÍA.....	3
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	4
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	5
8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	6
9. ANEXOS.....	6



SC7242-1



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | **Sede Gobernación**
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
f Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 3 de 7

1. OBJETIVO:

Evaluar el desempeño y el cumplimiento de la gestión de cada dependencia de la Corporación Social de Cundinamarca correspondiente a la vigencia 2025, en lo referente a lo establecido en el Plan Acción Institucional.

2. ALCANCE:

Comprende los resultados obtenidos de la evaluación realizada a cada una (11) de las dependencias, de acuerdo con lo programado y ejecutado en el Plan Anual de Gestión (PAAG), vigencia 2025; y la verificación de las evidencias aportadas por la Primera Línea de Defensa mediante el repositorio de información (SGC) administrada y suministrada por el equipo de Planeación de la CSC; cuya evaluación comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2025.

3. MARCO NORMATIVO:

- Ley 87 de 1994, artículo 8. “Como parte de la aplicación de un apropiado sistema de control interno el representante legal en cada organización deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad (...)”
- Ley 909 de 2004, artículo 39, “(...) El jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
- Acuerdo 6176 del 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

4. LIMITACIONES:

Para el presente seguimiento, no se presentaron limitaciones relevantes que condujeran a obstaculizar su desarrollo.


5. METODOLOGÍA

El presente seguimiento; se genera a partir de la evaluación realizada a los avances y cumplimiento de las diferentes actividades y metas, definidas en el Plan de Acción de la CSC, con corte al 31 de diciembre de 2025, en virtud de las evidencias suministradas en el repositorio de información, bajo el cargo del equipo de Planeación de la CSC en su rol de monitoreo como Segunda Línea de Defensa, con el fin de determinar el cumplimiento de la ejecución de las metas establecidas en los planes de acción; los cuales fueron verificados y evaluados por la Oficina de Control Interno, a través de las evidencias aportadas por la Primera Línea de Defensa. Asimismo, la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de Defensa, genera conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de contribuir al mejoramiento continuo.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
f Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 4 de 7

En virtud de lo anterior, para el presente seguimiento se realizó verificación de las evidencias aportadas y que estas dieran cumplimiento a las acciones, metas, evidencias de producto y la periodicidad establecida por cada dependencia, para lo cual se solicitó mediante correo electrónico de fecha 30 de enero de 2026 dirigido al equipo de Planeación de la CSC, con su respectivo acceso a la carpeta SGC – Plan Anual de Gestión-Evidencias, con la finalidad de realizar la evaluación y verificación para el periodo evaluado.

En cuanto a la metodología implementada y utilizada para obtener el porcentaje de cumplimiento se estableció para cada una de las metas el siguiente estado: Cumplida (100%), Parcial (de acuerdo con la cantidad de entregables programados cumplidos) o incumplida (0%), donde la Oficina de Control Interno debe asignar un puntaje de uno (1) a diez (10), para tal efecto se fijaron los siguientes parámetros; los cuales dependerán del porcentaje de cumplimiento de cada una de las metas, contenidas en el PAG-2025:

- Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
- Entre 25% y 50% su puntaje = 5
- Entre 51% y 70% puntaje = 7
- Entre 71% y 80% puntaje = 8
- Entre 81% y 91% puntaje = 9
- Más de 92% puntaje = 10

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la evaluación por dependencias realizada por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las acciones y metas definidas en los Planes de Gestión por Dependencias evaluados, así:

6.1 Seguimiento y control frente a la gestión y cumplimiento del Plan Anual de Acción por Dependencias 2025.

con lo dispuesto en el procedimiento Formulación de Planes Institucionales, se procedió con la revisión de la información reportada en la carpeta SGC, dominio del equipo Planeación de la CSC, en atención a establecer cumplimiento de cada una de las acciones y/o metas planificadas en los Planes por dependencias en la vigencia 2025. A partir de la información suministrada, a continuación, se presenta de manera detallada y desagregada el porcentaje de cumplimiento por cada una de las Dependencias evaluadas, así:

Tabla No.1. Resultado de evaluación por Dependencias 2025.

EVALUACIÓN PAG POR DEPENDENCIAS 2025					
No.	Dependencia	Proceso	Actividades	%CUMPLIMIENTO PAG	Evaluación Obtenida
1	Oficina Asesora Atención al Cliente	Atención al Cliente	4	90%	9
2	Corporativos	Bienestar	3	90%	9
3		Crédito y Cartera	7	91%	1
4	Gerencia General	Direccionamiento Estratégico	4	90%	9



	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 5 de 7

5	Oficina Asesora de Contratación	Gestión Contractual	3	100%	10
6	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión de la Información	5	88%	9
7		Gestión Recursos Físicos	6	90%	9
8		Gestión Talento Humano	8	93%	10
9		Gestión Financiera	7	96%	10
10	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica	3	80%	8
11	Oficina de Control Interno	Gestión del Mejoramiento	6	98%	10
TOTAL			56	91%	8,5

Fuente: Elaboración propia de la OCI de acuerdo con la evaluación realizada a las Dependencias

De la anterior tabla, se identificó que en el Plan Anual de Acción por Dependencias se formularon 56 actividades, la Oficina de Control Interno, dentro del proceso de evaluación se determinó una ejecución del PAG por Dependencias de cumplimiento del 91%, con corte al 31 de diciembre de 2025.

Estos resultados se presentan principalmente por las siguientes razones observadas en el momento de la realización de la evaluación a las 11 dependencias de la CSC:

- ✓ Realizan el cargue de los soportes inobservando se el producto a entregar de acuerdo con la actividad propuesta en el PAG, dando cuenta del incumplimiento de la meta.
- ✓ Realización de cargue de soportes sin tener en cuenta la periodicidad definida en el Plan de Acción.
- ✓ Reportan la información en los instrumentos de planeación que no responden a criterios de calidad y de oportunidad, razón por la cual, se debe establecer mecanismos de control que permitan realizar seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución del Plan de Acción Institucional, contemplando la recopilación, análisis y almacenamiento de los soportes que permitan validar el grado de avance real de las metas e indicadores.

Igualmente, en los planes evaluados, se encontraron actividades y/o metas formuladas y el entregable, no guardan relación entre sí; algunos de los entregables definidos y cargados por las áreas, no proporcionan información que pueda usarse para medir el progreso y genere valor, la información es inconsistente, incompleta o no finalizada.


Con lo identificado en la evaluación, es indispensable recomendar a los líderes de Dependencias, la importancia que demanda para la CSC, establecer el estado de cumplimiento de las actividades y metas propuestos a través de los Planes Anuales de Gestión formulados, por cuanto de ello dependen no solo el ejercicio de concertación de objetivos y calificación del desempeño laboral que se realiza, sino también, como herramienta para reorientar los compromisos transversales y su responsabilidad con otros Planes existentes; de tal forma que es imprescindible que cada dependencia reporte o cargue la información correspondiente de forma oportuna y completa en la SGC de acuerdo las directrices definidas por el equipo de Planeación de la CSC que realiza a través de correos institucionales.

Se advierte, que la verificación y evaluación del Plan de Acción por Dependencias, se realizó a través de una matriz en Excel suministrada por el equipo de Planeación de la CSC.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 6 de 7

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES DEL PROCESO DE ASEGURAMIENTO.


Como resultado de la evaluación realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión, se concluye lo siguiente:

- No se evidencia procedimiento documentado para el monitoreo y seguimientos de la ejecución de la planeación estratégica institucional, por parte de las líneas de defensa, para contribuir con el cumplimiento idóneo o real de las acciones programadas en el Plan.
- Se encontró inoportunidad en el seguimiento a las acciones establecidas en los planes y reportes de información en los instrumentos de planeación que no responden a criterios de calidad y de oportunidad. Razón por la cual, se debe establecer mecanismos de control que permitan realizar seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución del Plan de Acción Institucional, contemplando la recopilación, análisis y almacenamiento de los soportes que permitan validar el grado de avance real de las metas e indicadores.
- Igualmente, en los planes evaluados algunos de los entregables definidos y cargados por las áreas, no proporcionan información que pueda usarse para medir el progreso y genere valor, la información es inconsistente, incompleta o no finalizada.
- Se recomienda a las dependencias realizar la articulación con el equipo de Planeación, a fin de diseñar indicadores (Entregables/Producto) de acuerdo con la metodología de la Función Pública (Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión), que sean acordes a las metas y objetivos propuestos en concordancia con el desarrollo del plan estratégico de la CSC.
- Se recomienda a todas las Dependencias, mantener una comunicación permanente con el equipo de Planeación de la CSC, para establecer, definir y/o ajustar las actividades, metas e indicadores en cada uno de los Planes Institucionales, correspondiendo a la efectiva medición de las actividades planteadas y aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales definidos.
- Se recomienda al equipo de Planeación de la CSC, fortalecer los seguimientos permanentes al cumplimiento de las metas de plan institucional de la Entidad, con el propósito de establecer metodología y estrategias oportunas para que las dependencias efectúan el cumplimiento de las metas articuladas con los objetivos Institucionales del Plan de Estratégico.

Se aclara que la responsabilidad sobre las actividades y metas a realizar como la información que suministra cada dependencia por cualquier medio, corresponde de manera directa a los líderes del proceso en sus contenidos íntegros, completos y actualizados; también se informa, oportunamente sobre situaciones relevantes y/o errores que pudieran afectar el resultado final de la actividad.

Las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Oficina de Control Interno de Gestión, como producto del proceso de auditoría, seguimientos y evaluaciones de efectividad, se constituye en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad. Copia de



 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Evaluación por Dependencias 2025	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 7 de 7

este mismo informe, será remitido para su conocimiento y fines pertinentes, a los líderes de procesos involucrados, por la responsabilidad que les asiste según el rol correspondiente, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Any Katherine Fraile Pulgarin Profesional Especializada <i>Elaboró</i>	Carlos Eduardo Hernández López Jefe Oficina de Control Interno <i>Revisó</i>	Carlos Eduardo Hernández López Jefe Oficina de Control Interno <i>Aprobó</i>
Fecha: Enero 2026	Fecha: Enero 2026	Fecha: Enero 2026

9. ANEXOS

Evaluaciones cada dependencia dependencias



CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ LÓPEZ
Jefe de Oficina de Control Interno
Corporación Social de Cundinamarca



SC7242-1



**Gobernación de
Cundinamarca**

Sede Administrativa | **Sede Gobernación**
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
f Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026	2. Dependencia a evaluar: Oficina de Control Interno Proceso: Gestión del Mejoramiento	
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia: -Generar acciones de mejora continua para optimizar los procesos		
4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Planear y ejecutar el Plan anual de auditorías interna Integral de acuerdo con el cronograma	100%	Se pudo evidenciar en la carpeta las auditorías realizadas a los diferentes procesos, sin embargo, se recomienda realizar auditorías basadas en riesgos con el fin de que se materialicen en los procesos los riesgos.
2. Realizar los seguimientos a los planes de mejoramiento aprobados por la Contraloría Departamental	90%	Se evidencia el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría de Cundinamarca, sin embargo, no pudo evidenciar el cierre de la cuenta de la vigencia.
3. Presentar los informes de ley por parte de la OCI, cumpliendo con la normatividad aplicable Decreto 648 del 19 de abril de 2017	100%	Sobre las actividades realizadas para la elaboración de informes, aplicación de cambios respecto a la normatividad relacionada, y se recomienda la socialización del cronograma de informes.
4. Seguimiento a los resultados de la Auditoría interna de la CSC	100%	Se pudo evidenciar en la carpeta las auditorías realizadas a los diferentes procesos, sin embargo, se recomienda realizar auditorías basadas en riesgos con el fin de que se materialicen en los procesos los riesgos.
5. Realizar Campañas de Autocontrol que armonicen la 7ma dimensión de MIPG.	100%	En cuanto a las experiencias exitosas que la Oficina de Control Interno ha tenido en relación con innovación para el fomento de la cultura de control, y especialmente los buenos resultados de acogida de los eventos por parte de los servidores de la CSC.
6. Realizar seguimiento a la plataforma SIA Observa y publicación en la página web de la CSC.	95%	Se anexan los pantallazos del seguimiento a la plataforma SIA se recomienda cumplir con las fechas establecidas para dicho cargue.



Gobernación de
Cundinamarca

Redes Administrativa | Redes Gobernación
Calle 30A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corocun | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 98% del periodo evaluado.
Evaluación obtenida NUEVE (10) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- Se recomienda que tener las auditorias y sus resultados; se sugiere mayor énfasis en la evaluación por parte de los auditados - aplicación de la encuesta, y especial atención a la retroalimentación a través de esta.
- Se recomienda elaborar el cronograma de informes de Ley, ser socializado con los procesos.
- Se recomienda reforzar el compromiso de las direcciones para el cierre de los planes de mejoramiento respectivamente, es importante evaluar el cumplimiento de los tiempos establecidos en los planes de mejoramiento.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Oficina Asesora Jurídica
Proceso: Gestión Jurídica

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Garantizar los recursos para la rentabilidad y sostenibilidad de la Entidad

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Revisar los procesos judiciales en aras de obtener el recaudo de los dineros prestados a los usuarios.	70%	En la carpeta dispuesta para el cargue de las evidencias no se pudo evidenciar los procesos judiciales ni se pudo evidenciar los dineros recaudados por los préstamos de los usuarios.
2. Realizar seguimientos mensuales a la implementación de la política del plan de prevención del daño antijurídico	70%	En la carpeta dispuesta para el cargue de las evidencias no se pudo evidenciar el seguimiento mensual de la política del daño antijurídico.
3. Realizar seguimiento al reporte de los procesos entregados a la firma de representación judicial en los que se haya decretado sentencia de prescripción de la acción cambiaria y desistimiento tácitos.	90%	Se evidencia dos archivos Excel de desistimiento tácitos. Se recomienda fortalecer la defensa jurídica de la CSC.



**Gobernación de
Cundinamarca**

Bodega Administrativa | Sede Gobernación
Calle 30A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corocum | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 80% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (8) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-Se recomienda actualizar y fortalecer la Política de Prevención del Daño Antijurídico que busque aplicar mecanismos para prevenir las condenas contra la entidad que causan impacto económico, baja el nivel de credibilidad y confianza en el cumplimiento de la labor misional de este organismo de control, de tal manera que su actuar no sea susceptible de revisión judicial.

-Se recomienda que se determinen los factores de riesgo y la solución de los problemas administrativos que generan litigiosidad.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Oficina Asesora Contratación
Proceso: Gestión Contractual

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Evaluar el desempeño de los proveedores externos para que cumplan con los requisitos

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Realizar la gestión contractual acorde con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.	100%	Se pudo evidenciar que se adelantaron las gestiones correspondientes respecto a los procesos contractuales que se encontraban pendientes de ejecución. Se efectuó el seguimiento continuo al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la CSC, el cual se formula con fundamento en las necesidades previamente identificadas y reportadas por cada una de las áreas que integran la entidad.
2. Publicar a los entes de control del SIA observa la contratación mensual de la entidad.	100%	El número de cuentas rendidas durante el periodo de Octubre a Diciembre de 2025 en la plataforma de SIA OBSERVA los primeros tres (3) días hábiles del mes correspondiente son: OCTUBRE: Se rindieron 04 contratos. NOVIEMBRE Se rindieron 05 contratos. DICIEMBRE: Se rindieron 04 contratos. Se adjunta actas de reunión y constancia de rendición del mes de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2025.
3. Verificar el comportamiento de los proveedores.	100%	Se evidencia que el proceso cumple con los indicadores establecidos, cierres de contrato y la evaluación del comportamiento de los proveedores fue positiva, con calificaciones entre 4 y 5. Se recomienda al proceso mantener la actualización oportuna de la base de datos y la RED de contratación, asegurando la trazabilidad y el adecuado seguimiento de cada contratación, así como utilizar el formato de calidad para la reevaluación de proveedores con el fin de fortalecer la consistencia y estandarización del proceso.



Gobernación de
Cundinamarca

Bede Administrativa
Calle 30A # 18-05 Bogotá D.C. | Bede Gobernación
Código Postal: 111321 - Tel: 601 5142091
Corporación Social de Cundinamarca
@corpsozialcundinamarca
@csc_corsocon | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 100% del periodo evaluado.
Evaluación obtenida NUEVE (10) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-Se recomienda revisar la versión actual de la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones establecida por Colombia Compra Eficiente, y efectuar las actualizaciones de forma inmediata relacionadas con los lineamientos para la elaboración del PAA de la CSC en la plataforma SECOP II.

-Se recomienda establecer controles orientados a verificar periódicamente los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en lo relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de mantener actualizada la información e implementar oportunamente los lineamientos o cambios que en la materia expida dicha Entidad.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



Evaluación de Gestión por Dependencias Oficina de Control Interno

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Oficina Asesora Atención al Cliente
Proceso: Atención al Cliente

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Incrementar la satisfacción y fidelización de nuestros afiliados

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Atender las PQRSDf dentro de los términos legales.	70%	Teniendo en cuenta con los informes presentados por el proceso, durante la vigencia 2025 se radicaron PQRSDf 11.656 y todas fueron atendidas dentro de los términos establecidos. -Se recomienda realizar el manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDf), que se pueda socializar con la CSC que permita disminuir las quejas y prestar un mejor servicio al cliente.
2. Medir la satisfacción del cliente externo, mínimo del 70% de la población atendida	90%	De acuerdo con los resultados obtenidos en las encuestas, los usuarios de CSC consideran que se brinda una atención adecuada y oportuna; adicionalmente, opinan que los servidores conocen los temas sobre los cuales son consultados y que tienen actitud y disposición para dar orientación. Aunque la calificación al servicio en promedio fue "90%", se recomienda alcanzar y mantener en un 100% la calificación del servicio, que de muestra del compromiso Institucional y de los servidores públicos, con el propósito de fortalecer la confianza que los ciudadanos depositan En la CSC.
3. Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing de la CSC.	100%	Se evidencia cumplimiento de la meta por parte del área, con el cargue de Videos institucionales / Registro fotográfico, sobre pronunciamientos oficiales de la CSC o talleres de participación ciudadana por medio de lengua de señas, fundamental para la inclusión y la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad auditiva facilitando así el acceso a la información, promoviendo la inclusión social y la participación de las personas sordas tanto en la Entidad como en la sociedad. La Oficina de Control Interno recomienda cargar los documentos a la carpeta de evidencias en las fechas establecidas en el PAG.
4. Realizar nuevas vinculaciones durante la vigencia.	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas, el proceso realizo 900 nuevas afiliaciones para la vigencia 2025, superando la meta establecida gracias a las diferentes ferias y actividades de promoción de la entidad. Se recomienda al proceso continuar fortaleciendo las estrategias de promoción y captación, priorizando aquellos espacios que han demostrado mayor efectividad para mantener y ampliar este nivel de desempeño en el siguiente cuatrimestre.



Gobernación de
Cundinamarca

Bede Administrativa | Bede Gobernación
Calle 36A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel: 601 5142291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocon | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 90% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- Formular el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.
- Actualizar las preguntas frecuentes en la página web de la entidad.
- Desarrollar semestralmente actividades de divulgación de los canales de atención dispuestos por la Entidad para sus ciudadanos, así como de los protocolos elaborados por el grupo para estos canales.
- Generar contenidos accesibles, en lenguaje claro y/o enfoque diferencial y/o de género y/o inclusión para publicación en la página web de la entidad.
- Se recomienda dar cumplimiento al "Artículo 76 (Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."). Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. **En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.** El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Servicios Corporativos
Proceso: Misional Crédito y Cartera

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Mejorar la calidad del servicio en oportunidad, seguridad, confiabilidad y asesoría adecuada

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Colocación de créditos.	85%	Se evidencia que en la vigencia 2025, no se alcanza la meta anual proyectada de 1.500 créditos, teniendo en cuenta que al cierre del año se registró un total de 1.158 créditos desembolsados.
2. Asegurar el cumplimiento de tiempos en los Créditos hipotecarios.	85%	Se recomienda que la totalidad de los créditos de vivienda se desembolsaran dentro del plazo establecido, garantizando oportunidad en la gestión.
3. Asegurar el cumplimiento de tiempos en el Crédito de consumo.	85%	Se recomienda fortalecer el registro y documentación de las causas que generan demoras en el desembolso de créditos de consumo, para facilitar la identificación de las demoras y promover acciones que optimicen los tiempos de entrega.
4. Disminuir el porcentaje de cartera vencida en dos puntos (2), de acuerdo con el resultado del indicador a 31 diciembre del año inmediatamente anterior	100%	Se evidencia no cumple con el indicador, ya que la cartera jurídica alcanzó un 32%, superando en 3 puntos la meta establecida.
5. Aplicar el total del valor recaudado de las diferentes pagadurías y recibos por ventanilla.	100%	El indicador dio como resultado en la vigencia 2025 un 98%, por la gestión que desde la Unidad de cartera y Ahorros se está realizando con las pagadurías.
6. Disminuir el porcentaje de cartera en "estado persuasivo"	100%	Se evidencia que el proceso cumple con la cartera en estado persuasivo por debajo del 3%, con un resultado de 1.8%. Esto evidencia un adecuado control de la cartera y una gestión efectiva en las acciones de seguimiento y recuperación.

7. Disminuir el porcentaje de cartera en estado pre-jurídico	85%	Se evidencia que el proceso cumple con la cartera en estado persuasivo por debajo del 3%, con un resultado de 1.8%. Esto evidencia un adecuado control de la cartera y una gestión efectiva en las acciones de seguimiento y recuperación.
--	-----	--

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 91% del periodo evaluado.
Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

- Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
- Entre 25% y 50% su puntaje es 5
- Entre 51% y 70% puntaje =7
- Entre 71% y 80% puntaje= 8
- Entre 81% y 91% puntaje =9
- Más de 92% puntaje =10

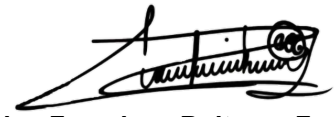
7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- Se recomienda implementar estrategias de promoción y acompañamiento más efectivas, con el fin de mejorar la cobertura y la colocación de créditos en el próximo año.
- Se recomienda analizar las causas que generan demoras en el desembolso de los créditos hipotecarios.
- Se recomienda trabajar articulados con la Oficina Asesora Jurídica para continuar con las acciones necesarias para cumplir con la meta establecida.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Francisco Buitrago Forero
Jefe Oficina de Control Interno



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026	2. Dependencia a evaluar: Subgerencia de Servicios Corporativos Proceso: Misional Bienestar	
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia: -Mejorar la calidad del servicio en oportunidad, seguridad, confiabilidad y asesoría adecuada		
4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Beneficiar el 20% de los afiliados y beneficiarios con las actividades y servicios de bienestar que presta la Corporación.	90%	Se evidencia que realizaron diplomados se entregaron diferentes kits a los afiliados en la vigencia 2025, No obstante, se evidencia que, aunque el proceso ha generado varias alianzas, estas aún no están siendo difundidas entre los afiliados, lo que limita su alcance y aprovechamiento. Se recomienda fortalecer la estrategia de divulgación de las alianzas y actividades disponibles, garantizando que los afiliados conozcan oportunamente la oferta y puedan acceder a los beneficios gestionados.
2. Beneficiar a los afiliados con actividades encaminadas a difundir y promocionar el portafolio de servicios de la entidad. Asesorando y tramitando tanto créditos como afiliaciones de manera virtual y presencial en los diferentes municipios del Departamento.	90%	De acuerdo con los documentos aportados por el proceso. Se puede evidenciar una eficiente promoción del portafolio de servicios en el departamento. Se recomienda realizar una planeación con indicadores que se puedan cumplir. Asimismo, se sugiere priorizar la promoción en las provincias donde las visitas han sido limitadas fortaleciendo la cobertura territorial de la entidad.
3. Beneficiar a los hijos de nuestros afiliados con incentivo económico que exalta el desempeño académico ICFES SABER 11 y estudiantes que iniciaron con anterioridad sus actividades académicas de nivel superior y obtuvieron en el último certificado de notas promedio ponderado igual o superior a 3.8 o su equivalente y que cumplan los requisitos establecidos por la entidad.	90%	Se revisaron las evidencias aportadas por el proceso y se verificó el giro de subsidios educativos. Se recomienda realizar la verificación y actualización de los registros de beneficiarios, asegurando la trazabilidad completa de los subsidios girados y entregados durante el periodo. Asimismo, se sugiere fortalecer los controles internos para garantizar la oportunidad y precisión en el próximo periodo.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 36A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Servicios - Páramo de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5142091
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corsocon | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 90% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-Se recomienda formular indicadores que cumplan con la gestión y los objetivos institucionales con las siguientes características de oportunidad, excluyentes, prácticos, claros, explícitos, sensibles y verificables.

-Fortalecer la afiliación de personas e incentivar a los afiliados con más programas de capacitación.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Administrativa y Financiera
Proceso: Gestión de Talento Humano

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

- Potencializar el talento humano con el fin de fortalecer sus competencias
- Potencializar el talento humano con el fin de fortalecer sus competencias y Generar acciones de mejora continua para optimizar los procesos.

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Elaborar, implementar y realizar seguimiento el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para los funcionarios de la CSC	100%	De acuerdo con las evidencias revisadas, el proceso cumplió con los indicadores establecidos.
2. Elaborar y realizar el seguimiento al Plan de Bienestar e incentivos de la CSC ajustado a los lineamientos normativos, conceptuales y dimensiones estratégicas adoptadas como resultado del diagnóstico institucional.	100%	Se recomienda continuar promoviendo los incentivos existentes, como el uso de la bicicleta, y socializar periódicamente el programa Servimos y el programa de incentivos, asegurando que todos los funcionarios estén informados y puedan acceder oportunamente a estos beneficios.
3. Ejecutar del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en CSC de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.	100%	El sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrolla de manera adecuada.
4. Seguimiento al cumplimiento del cronograma de liquidación de nómina de funcionarios	100%	El proceso cumple con el indicador establecido, ya que no se presentaron novedades que afectaran la liquidación de la nómina y los pagos se realizaron conforme al cronograma definido.
5. Realizar trámite de recobro de incapacidades ante las EPSs	100%	Las incapacidades registradas corresponden a las recibidas e ingresadas al sistema de acuerdo con el cronograma de nómina. Se realiza seguimiento a los trámites mediante la página web de cada EPS.
6. Realizar las evaluaciones de desempeño y de rendimiento laboral de los funcionarios de la CSC	100%	Se evidencia que el proceso cumple, al haberse realizado el seguimiento correspondiente para la evaluación del desempeño de los funcionarios de planta de la entidad.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 36A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5142291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corsocon | www.csc.gov.co

7. Realizar seguimiento al autodiagnóstico de Talento Humano fortaleciendo las rutas con menor calificación	100%	El Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) avanza satisfactoriamente conforme al cronograma establecido, con alta participación en las actividades de capacitación y promoción del bienestar laboral. Actualmente, se prepara la aplicación de la evaluación de clima laboral y se encuentra en revisión el Programa de Promoción y Prevención en Salud Mental, el cual será formalizado mediante acto administrativo que consolidará integralmente el SG-SST en la Corporación Social de Cundinamarca.
8. Suscripción de los acuerdos de gestión y seguimiento a su cumplimiento.	50%	No se pudo evidenciar el cumplimiento de está actividad.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 26A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páez de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corocum | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 93% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (10) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- El sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrolla de manera adecuada, por lo que, en aras de continuar dando cumplimiento a la normativa, y mejoramiento continuo, se recomienda continuar con las acciones tendientes a la promoción y prevención de accidentes que se pueden generar con ocasión del Teletrabajo y sus modalidades; revisar y monitorear periódicamente los indicadores de Proceso y Resultado; actualizar los documentos del SST y la nueva matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos que permitirá identificar con mayor precisión los peligros, los grupos de exposición, los centros de trabajo, los controles a los riesgos y su seguimiento.

-Se recomienda al proceso gestionar las capacitaciones restantes en el siguiente trimestre, procurando que se desarrollen dentro de los plazos establecidos, y promover una mayor participación de los funcionarios, seleccionando temas de interés transversal que fortalezcan las competencias institucionales.

-Se recomienda concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los compromisos gerenciales y las competencias directivas de los Gerentes Públicos por medio de los acuerdos de gestión, los cuales ejecutarán en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual de la Entidad.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin

Auditor



Carlos Eduardo Hernández López

Jefe Oficina de Control Interno

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Administrativa y Financiera
Proceso: Gestión de Recursos Físicos

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

- Garantizar los recursos para la rentabilidad y sostenibilidad de la Entidad
- Reducir el impacto ambiental y contribuir a la conservación del medio ambiente

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Elaborar el Plan Anual de mantenimiento de la infraestructura física de la entidad y realizar el seguimiento de acuerdo al cronograma de actividades planteado.	100%	Se evidencia el cumplimiento a lo programado en el plan de mantenimiento, ejecutando cuatro (4) actividades relacionadas con el lavado y desinfección de tanques, higiene en los puestos de trabajo, fumigación y cambio de extintores, conforme a la programación establecida para el periodo.
2. Informe semestral de seguimiento a la Inspección preoperativa del parque automotor de la Entidad	100%	Se pudo evidenciar que el proceso cumplió con los indicadores establecidos, la ejecución de mantenimientos a los 5 vehículos de la entidad, incluyendo la actualización de la revisión técnico-mecánica de los vehículos OHK-864, OHK865 Y OFK448, así como cambios de aceite, bombillos, bujías, entre otros aspectos importantes.
3. Entregar oportunamente los elementos de papelería y consumo indicados en las solicitudes recibidas.	90%	Se evidencia en el archivo cargado en la carpeta que el almacén recibió en el cuarto trimestre 19 solicitudes de elementos de papelería de las diferentes áreas de la CSC, las cuales se despacharon en su totalidad.
4. Actualizar semestralmente los inventarios individuales de los funcionarios de la Entidad, los cuales deben estar firmados por el funcionario responsable.	85%	Se evidencia que se actualizaron 8 inventarios Vs. a 54 funcionarios en la vigencia 2025.
5. Verificar los elementos de consumo y devolutivos de acuerdo con el reporte generado por Novasoft frente al físico.	85%	Se recomienda fortalecer las evidencias o ajustar el indicador, de manera que refleje de forma más precisa la gestión de inventarios y no se limite únicamente a la generación de reportes.

6. Actualizar el Plan institucional de Gestión Ambiental, publicarlo en la página web de la Entidad y realizar seguimiento a las actividades	80%	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso, de las siete 7 actividades programadas en el cronograma PIGA se ejecutaron cuatro 4. se recomienda al proceso anexar la totalidad de los informes asociados al análisis y a la ejecución de las actividades pendientes, con el fin de evidenciar de manera integral el cumplimiento del cronograma establecido.
--	-----	---

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 90% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-se recomienda al proceso anexar la totalidad de los informes asociados al análisis y a la ejecución de las actividades pendientes, con el fin de evidenciar de manera integral el cumplimiento del cronograma establecido.

-se recomienda fortalecer las evidencias o ajustar el indicador, de manera que refleje de forma más precisa la gestión de inventarios y no se limite únicamente a la generación de reportes.

-Se recomienda al proceso fortalecer la planeación integral del plan de mantenimiento, asegurando la definición clara de cronogramas, responsables y frecuencias, así como verificar que las actividades se ejecuten dentro de los tiempos establecidos y en concordancia con la normatividad aplicable, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento técnico de las obligaciones institucionales.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



Gobernación de
Cundinamarca

Beds Administrativa | Beds Gobernación
Calle 30A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corocum | www.csc.gov.co



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026	2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Administrativa y Financiera Proceso: Gestión de la Información	
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia: -Generar acciones de mejora continua para optimizar los procesos		
4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, impresoras, scanner y equipo de la red de la entidad	100%	Se cumplió con la totalidad de mantenimientos preventivos programados en el cronograma. Se aprobó la modificación en el procedimiento de mantenimiento por calidad.
2. Realizar mantenimiento correctivo cuando sea necesario a los equipos de cómputo, impresoras, scanner y equipo de la red de la entidad, así como soporte al usuario.	100%	De acuerdo con las evidencias reportadas, durante la vigencia el proceso atendió las solicitudes, entre ellas tickets relacionados con Novasoft, mantenimiento de impresoras y conexiones a la VPN. La mayoría contó con solución oportuna, por lo que el indicador se cumple, evidenciando una gestión eficiente en la atención y resolución de requerimientos.
3. Adquirir los equipos tecnológicos requeridos por la entidad.	100%	Se realizó la adquisición e implementación del certificado de seguridad del portal web de la CSC.
4. Publicación y seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y PETIC.	70%	En la carpeta no evidencia el seguimiento del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la Información.
5. Actualización, publicación y seguimiento al Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).	70%	En la carpeta no evidencia el seguimiento al Plan Institucional de Archivos.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 36A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páez de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corocum | www.csc.gov.co

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 88% del periodo evaluado.
Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- Se recomienda reforzar el cumplimiento de reporte mensual del indicador, garantizando que cada corte cuenta con reporte cuantitativo y evidencias completas del avance del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Administrativa y Financiera
Proceso: Gestión de Financiera

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Apoyar a la entidad en la consolidación oportuna de la información Presupuestal y Contable.

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Generar información financiera a la alta gerencia necesaria para la Administración del Presupuesto de manera eficiente. Ingresos	95%	Se pudo evidencia el cumplimiento de la actividad, sin embargo, la actividad programada no corresponde a lo planeado en el indicador y las metas.
2. Generar información financiera a la alta gerencia necesaria para la Administración del Presupuesto de manera eficiente. Gastos	95%	Se pudo evidencia el cumplimiento de la actividad, sin embargo, la actividad programada no corresponde a lo planeado en el indicador y las metas.
3. Generar y reportar la Información financiera y presupuestal a los entes de control y de fiscalización de manera oportuna a través de las plataformas oficiales.	100%	Se evidencia que se remitieron los informes a los entes de control tales como el Chip/Cuipo/CGN/Contraloría Departamental /Secretaría de Hacienda/ requeridos en la vigencia 2025.
4. Ejecución mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas de la entidad con los bancos correspondientes que se ajusten a los procedimientos establecidos institucionalmente.	100%	Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente con fecha de corte al mes inmediatamente anterior en sinergia con el área de tesorería de la Entidad. Sin embargo a la fecha se esta trabajando en las conciliaciones del mes de Diciembre.
5. Registrar en el sistema los recaudos provenientes de las diferentes líneas de crédito con que cuenta la entidad, para garantizar el proceso de desglosé y conciliaciones	95%	Se evidencia que el recaudo tuvo un ligero incremento y esto corresponde al alivio económico otorgado a los deudores quienes al final del año decidieron acogerse.
6. Registrar en el sistema los egresos correspondientes a las obligaciones contraídas por la entidad.	95%	los ingresos mejoraron teniendo en cuenta el acumulado de gastos a diciembre de 2025 es (94.84%), se evidencia un gasto desproporcionado frente a los ingresos tesoraes y como lo advertimos en el tercer trimestre de 2025.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 30A # 13-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5142291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corsoctm | www.csc.gov.co

7. Realizar la gestión con entidades bancarias y afiliados para identificar y regularizar las consignaciones sin identificar registradas en el reporte TES 105, asegurando su correcta asignación	95%	Se recomienda llevar a comité contable para mirar las estrategias de conciliación con el fin de poder identificar las consignaciones.
---	-----	---

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 96% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (10) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-Se recomienda realizar la entrega oportuna de acuerdo con la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción correspondientes al entregable definido y de acuerdo con la actividad y meta prevista.

-Se recomienda realizar una adecuada planeación de las actividades y metas, con el fin de que estas sean cumplidas en las fechas previstas en el plan de acción.

-Se recomienda realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación con el objetivo, metas y entregable y que permitan alcanzar el logro total propuestas en el Plan de Acción Institucional. (Metas y/o actividades formuladas para factores implícitos a la gestión, sobre las que convendría evaluar su pertinencia.

-Continuar fortaleciendo el Esquema de Líneas de Defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con el cumplimiento del objeto misional.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin
Auditor



Carlos Eduardo Hernández López
Jefe Oficina de Control Interno



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
 Calle 36A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Simón Bolívar - Páramo de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel: 601 5140291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionocialcundinamarca
 @csc_corocum | www.csc.gov.co

1. Fecha: 30-01-2026

2. Dependencia a evaluar: Gerencia General
Proceso: Direccionamiento estratégico

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

-Mejora el Sistema de Gestión de Calidad y asegura su integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. ACTIVIDAD	5. MEDICIÓN DE PRODUCTOS	
	5.1. Avance producto SGI (%)	5.2. Análisis de Resultados
1. Seguimiento y consolidación del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión "FURAG" y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG"	80%	Teniendo en cuenta que las áreas son responsables de alcanzar las metas propuestas que conlleven a obtener avances significativos en su implementación y mejorar la calificación obtenida; igualmente, cada una de las líneas de defensa, en sus roles y responsabilidades, tiene un alto compromiso frente a las actividades a desarrollar en cada uno de los componentes del MECI, articulado con el MIPG, conforme a las políticas y dimensiones contenidas en éste. En concordancia con lo anteriormente expuesto, se recomienda tener presente los siguientes atributos de calidad en el ejercicio de control interno. • Estándares de conducta y de integridad, que direccionan el quehacer institucional. • Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos institucionales. • Análisis del entorno institucional que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
2. Realizar seguimiento al cronograma de actividades de los 12 planes del Decreto 612 de 2018.	90%	Para el seguimiento a la ejecución de los planes institucionales, se sugiere monitorear de manera permanente el avance y/o cumplimiento de los entregables y productos propuestos de acuerdo con las fechas establecidas bajo criterios cualitativos y cuantitativos e identificar los ajustes y acciones de mejora que se requieran para cumplir con los objetivos de los mismos planes e institucionales.
3. Seguimiento y publicación del plan de acción de la Corporación Social de Cundinamarca.	90%	Se recomienda realizar la entrega oportuna de acuerdo con la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción correspondientes al entregable definido y de acuerdo con la actividad y meta prevista.
4. Seguimiento y actualización al Sistema Único de Información de trámites -SUIT	100%	Sigue siendo importante necesario que la CSC presente la información de los trámites implementados y debidamente registrados en el del SUIT para que control interno logre realizar el respectivo seguimiento a fin e corroborar que su implementación atenda la realidad en cumplimiento de la satisfacción de las necesidades expectativas de los grupos de valor de la entidad.

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 90% del periodo evaluado.

Evaluación obtenida NUEVE (9) puntos.

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3

Entre 25% y 50% su puntaje es 5

Entre 51% y 70% puntaje =7

Entre 71% y 80% puntaje= 8

Entre 81% y 91% puntaje =9

Más de 92% puntaje =10

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

-Se recomienda realizar la entrega oportuna de acuerdo con la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción correspondientes al entregable definido y de acuerdo con la actividad y meta prevista.

-Se recomienda realizar una adecuada planeación de las actividades y metas, con el fin de que estas sean cumplidas en las fechas previstas en el plan de acción.

-Se recomienda realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación con el objetivo, metas y entregable y que permitan alcanzar el logro total propuestas en el Plan de Acción Institucional. (Metas y/o actividades formuladas para factores implícitos a la gestión, sobre las que convendría evaluar su pertinencia) (Excesiva desagregación de metas en actividades (en la práctica se formula como actividades el paso a paso de los procedimientos)

-Continuar fortaleciendo el esquema de líneas de defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con cumplimiento del objeto misional.

-Es necesario que el líder de proceso verifique la correlación de sus objetivos estratégicos con las actividades que se formulan para la vigencia 2026.

8. Firmas:



Any Katherine Fraile Pulgarin

Auditor



Carlos Eduardo Hernández López

Jefe Oficina de Control Interno