Matriz de Riesgos DAFP

Exportar Pantalla · Copiar Link · Analizar

Filtrar lista · Otros filtros

Fecha del riesgo Borrar · a

Proceso: Sin Selección

Clasificación del Riesgo: Sin Selección

Riesgo Inherente: Sin Selección

Riesgo Residual: Sin Selección

Activo: Sin Selección

Matriz Extendida

Filtrar por palabra

Número de resultado(s): (43)

Página 1 de 1

Sigla	Consecutivo	Versión	Fecha del Riesgo	Proceso	Objetivo del Proceso	Descripción del Riesgo	Alcance	Soporte Calificación Impacto	Causa Inmediata (Vulnerabilidades)	Causa Raíz (Vulnerabilidades)	Clasificación del Riesgo	Calificación Inherente: Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Zona	Medidas de Respuesta
AC	2	1	01/Ene/2026	ATENCIÓN AL CLIENTE	Establecer actividades que garanticen seguimiento y control de las Afiliaciones, Atención PQRSDF e Índice de Satisfacción de los afiliados, a fin de garantizar una atención oportuna y coherente para los beneficiarios.	Posibilidad de afectación reputacional por Suministrar información errada o inexacta a causa de Falta de conocimiento del funcionamiento de la Corporación	Toda la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Suministrar información errada o inexacta	Falta de conocimiento del funcionamiento de la Corporación	Fraude interno	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir
AC	3	1	01/Ene/2026	ATENCIÓN AL CLIENTE	Establecer actividades que garanticen seguimiento y control de las Afiliaciones, Atención PQRSDF e Índice de Satisfacción de los afiliados, a fin de garantizar una atención oportuna y coherente para los beneficiarios.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento de los términos establecidos por Ley para contestar las peticiones quejas, reclamos y sugerencias. a causa de Falta de ejecución de los controles	Todos los procesos de la etindad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Incumplimiento de los términos establecidos por Ley para contestar las peticiones quejas, reclamos y sugerencias.	Falta de ejecución de los controles	Fraude interno	Media	Menor	Moderado	Aceptar
AC	4	1	01/Ene/2026	ATENCIÓN AL CLIENTE	Establecer actividades que garanticen seguimiento y control de las Afiliaciones, Atención PQRSDF e Índice de Satisfacción de los afiliados, a fin de garantizar una atención oportuna y coherente para los beneficiarios.	Posibilidad de afectación reputacional por El Incumplimiento de la Normativa de Atención al Ciudadano a causa de Falta de conocimiento de los funcionarios que atienden a los Ciudadanos	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	El Incumplimiento de la Normativa de Atención al Ciudadano	Falta de conocimiento de los funcionarios que atienden a los Ciudadanos	Fraude interno	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir
AC	5	1	01/Ene/2026	ATENCIÓN AL CLIENTE	Establecer actividades que garanticen seguimiento y control de las Afiliaciones, Atención PQRSDF e Índice de Satisfacción de los afiliados, a fin de garantizar una atención oportuna y coherente para los beneficiarios.	Posibilidad de pérdida económica por Afiliar ciudadanos que no cumplen con los requisitos legales o sin el adecuado estudio a causa de Falta de verificación de los documentos y ejecución de controles	Todas los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Afiliar ciudadanos que no cumplen con los requisitos legales o sin el adecuado estudio	Falta de verificación de los documentos y ejecución de controles	Integridad Pública Corrupción	Alta	Moderado	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir
B	2	1	01/Ene/2026	BIENESTAR	Gestionar y desarrollar programas de bienestar en aspectos relacionados con educación, promoción, recreación y cultura para los afiliados y beneficiarios de la Corporación Social de Cundinamarca.	Posibilidad de afectación económica por Comprometer recursos de la Entidad con programas que no se ajusten a los requerimientos de los afiliados a causa de Ofrecer programas sin el estudio, planeación y análisis previo de las necesidades de los afiliados y contratar personal sin el cumplimiento de los requisitos.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Comprometer recursos de la Entidad con programas que no se ajusten a los requerimientos de los afiliados	Ofrecer programas sin el estudio, planeación y análisis previo de las necesidades de los afiliados y contratar personal sin el cumplimiento de los requisitos.	Fraude interno	Baja	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir
B	3	1	01/Ene/2026	BIENESTAR	Gestionar y desarrollar programas de bienestar en aspectos relacionados con educación, promoción, recreación y cultura para los afiliados y beneficiarios de la Corporación Social de Cundinamarca.	Posibilidad de pérdida económica por Pago de subsidios educativos sin el cumplimiento de los requisitos a causa de Falta de verificación y comprobación de documentos y requisitos habilitantes conforme a la reglamentación vigente.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Pago de subsidios educativos sin el cumplimiento de los requisitos	Falta de verificación y comprobación de documentos y requisitos habilitantes conforme a la reglamentación vigente.	Integridad Pública Corrupción	Muy Baja	Moderado	Moderado	Aceptar

Sigla	Consecutivo	Controles: Descripción del Control	Tipo de Control	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	% Probabilidad	% de Impacto
AC	2	La Oficina de Prensa y Atención al Cliente informa, capacita y orienta a los funcionarios sobre los procesos misionales y sus actualizaciones, mediante jornadas de retroalimentación, campañas informativas y socialización de los cambios generados, con el fin de garantizar el suministro adecuado de información a los usuarios y afiliados, y prevenir afectaciones reputacionales por insatisfacción en la atención.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Periódicamente (diario, mensual, bimestral, trimestral, semestral).	Con registro manual	36,00	80,00
AC	3	La Oficina de Prensa y Atención al Cliente verifica y controla los tiempos de respuesta de las PQRSDF radicadas, mediante la semaforización del sistema aplicativo y/o el seguimiento a las bases de datos generando informes mensuales de oportunidad de respuesta, con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos establecidos por la ley y evitar sanciones y afectaciones reputacionales.	Correctivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	60,00	30,00
AC	4	La Oficina de Prensa y Atención al Cliente capacita y orienta a los funcionarios y contratistas de los procesos misionales sobre la normatividad aplicable y la atención al usuario, mediante jornadas de capacitación, socialización de lineamientos y actualización permanente de la información, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio y el suministro adecuado de información a los usuarios.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Periódicamente (diario, mensual, bimestral, trimestral, semestral).	Con registro manual	36,00	80,00
AC	5	Los funcionarios de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente verifican la información aportada por los solicitantes para solicitudes de afiliación, mediante la revisión documental, la realización de llamadas telefónicas y el envío de correos electrónicos a las entidades referidas, confrontando los datos suministrados con la información registrada en el sistema Novasoft, con el fin de evitar el otorgamiento de créditos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	56,00	60,00
B	2	La Subgerencia de Servicios Corporativos a través del proceso de Bienestar Social diseña, ejecuta y realiza seguimiento al Programa de Bienestar, mediante la planificación de actividades, el monitoreo periódico de su ejecución y la elaboración de informe de seguimiento, con el fin de garantizar que las acciones desarrolladas respondan a las necesidades de los afiliados y a los lineamientos establecidos por la alta gerencia.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	24,00	80,00
B	3	La Subgerencia de Servicios Corporativos mediante el profesional universitario del proceso de Bienestar Social verifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de subsidios educativos, mediante la revisión y comprobación de la documentación allegada por los postulantes desde su recepción hasta el desembolso, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y evitar el otorgamiento de subsidios sin el lleno de los requisitos establecidos	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	14,00	60,00
B	3	La Subgerencia de Servicios Corporativos mediante el profesional universitario del proceso de Bienestar Social envía documentos al Jefe Jurídico quién revisa y valida los actos administrativos que reconocen y ordenan el pago de los subsidios educativos, previo al desembolso, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, con el fin de otorgar el visto bueno y garantizar la legalidad del proceso.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	8,40	60,00

Sigla	Consecutivo	1ª Línea de defensa
AC	2	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se adjunta el Informe del Plan de Comunicaciones y Marketing correspondiente al primer cuatrimestre donde se evidencia en el punto número 4,las campañas realizadas sobre: -Alivio económico 45% -Alivio económico 65% -Apertura de líneas de créditos -Las campañas digitales -Campaña digital para potenciar la sección de alianzas en la página web de, la CSC entre otras. Así mismo, el informe evidencia la publicación y difusión de las diferentes campañas de comunicación desarrolladas durante el primer cuatrimestre, las cuales permitieron cumplir el objetivo de informar a los afiliados, usuarios funcionarios y contratistas sobre las novedades relacionadas con los servicios prestados por la entidad, las actualizaciones de procesos y las alianzas estratégicas establecidas para ampliar y fortalecer los beneficios ofrecidos a nuestros afiliados. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Prensa y Atención al Cliente realizó capacitaciones dirigidas a los funcionarios y colaboradores de la Corporación, orientadas al fortalecimiento de los conocimientos relacionados con los procesos misionales de la entidad, la normatividad aplicable y los lineamientos para una adecuada atención al usuario. Estas actividades tuvieron como propósito fortalecer las competencias del personal, promover el conocimiento y aplicación de la normativa vigente y contribuir al mejoramiento de la calidad y oportunidad en la atención brindada a los afiliados y usuarios de la Corporación. Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, se adjunta el Plan de Comunicaciones y Marketing, en el cual se encuentran relacionadas las capacitaciones desarrolladas durante el período, específicamente en el punto 12, donde se puede verificar la programación y ejecución de estas actividades. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla
AC	3	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre de 2026 (enero a abril), se radicaron un total de 3.600 Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSDF), las cuales fueron atendidas y respondidas oportunamente dentro de los términos establecidos, brindando solución a cada caso y efectuando su respectivo cierre. Del total de solicitudes recibidas, se radicó 1 queja y 2 reclamos, los cuales estuvieron relacionados con inconformidades en la atención y con aspectos asociados a la aplicación de pagos y procesos de crédito. Frente a estas situaciones, se realizó el análisis correspondiente y se emitieron respuestas de fondo, adoptando las acciones necesarias para aclarar y resolver las inquietudes presentadas por los usuarios .Ante la ausencia de un sistema de información especializado para el seguimiento y control de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRSDF) , se ha implementado como medida de mitigación el uso de herramientas de almacenamiento y control en Google Drive, organizadas por cada uno de los canales de atención: call center, correo electrónico de atención al cliente y puntos de atención presencial. En estos archivos se realiza un seguimiento detallado de cada solicitud mediante el control de fechas, el cual permite identificar el estado de las PQRSDF y controlar los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente. Esta metodología facilita la priorización de los casos próximos a vencer, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las respuestas y evitando posibles incumplimientos en los términos legales de atención . No obstante, aunque este seguimiento manual se realiza de manera rigurosa, se recomienda la implementación de un sistema informático especializado para la gestión de PQRSDF, ya que el manejo manual de la información puede generar riesgos asociados a errores en el registro, pérdida de solicitudes, inconsistencias en el control de los tiempos de respuesta y dificultades en la consolidación de reportes e indicadores. La automatización del proceso permitiría fortalecer el control, la trazabilidad y la eficiencia en la atención a los usuarios. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026 se radicaron un total de 3.222 PQRSCDF, evidenciándose un cumplimiento del 99,79 % en los términos establecidos para la atención y respuesta de las solicitudes. Este resultado refleja un alto nivel de oportunidad en la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás requerimientos recibidos por la Corporación Social de Cundinamarca, así como el compromiso de las diferentes áreas responsables con la atención oportuna de los ciudadanos y afiliados. En el período objeto de seguimiento se identificaron dos (2) quejas y tres (3) reclamos, relacionados principalmente con situaciones asociadas a demoras en los desembolsos y en los procesos relacionados con créditos solicitados, los cuales fueron trasladados y gestionados por las áreas competentes, dando respuesta y solución a los casos reportados. De igual manera, se presentó un caso relacionado con suplantación de un supuesto asesor de la Corporación Social de Cundinamarca. Frente a esta situación se adoptaron las medidas pertinentes, se realizó la gestión correspondiente y se efectuaron las respectivas advertencias a los afiliados, con el propósito de prevenir posibles afectaciones y fortalecer las medidas de seguridad y prevención frente a este tipo de situaciones. Asimismo, como resultado del seguimiento a las PQRSDF y de la identificación de oportunidades de mejora en los canales de atención, se evidenció la necesidad de fortalecer la visibilidad de los canales de contacto disponibles en la página web institucional. En respuesta a esta necesidad se realizaron ajustes orientados a facilitar su identificación y acceso por parte de los afiliados y usuarios, contribuyendo a mejorar la experiencia de atención y a promover el uso adecuado de los canales oficiales. Cómo parte del proceso de seguimiento y gestión del riesgo, se establecen y/o fortalecen las siguientes acciones de mejora: -Mantener el seguimiento permanente a las PQRSCDF para garantizar el cumplimiento de los términos legales y administrativos establecidos, procurando conservar o superar el 99,79 % de oportunidad alcanzado durante el período. -Fortalecer el seguimiento a las solicitudes relacionadas con créditos, especialmente aquellas que puedan presentar demoras en los procesos de aprobación, trámite o desembolso. -Continuar con la identificación, gestión y seguimiento de quejas y reclamos, con el fin de determinar causas recurrentes y establecer acciones preventivas y correctivas. -Reforzar las medidas de prevención y comunicación frente a posibles casos de suplantación, promoviendo entre los afiliados el uso de los canales oficiales y la verificación de la información suministrada por terceros. -Mantener actualizados y visibles los canales oficiales de atención en la página web institucional, facilitando el acceso de los usuarios y afiliados a los mecanismos establecidos para la presentación de PQRSDF. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla
AC	4	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se adjunta el informe correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 del seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing. En el numeral 12 del informe se relacionan las capacitaciones realizadas y orientadas a los funcionarios y contratistas sobre los procesos misionales de la entidad: -Febrero 11/2026: *Capacitación sobre -Pólizas de seguro para créditos *Capacitación sobre la actualización del formulario de afiliaciones. *Capacitación sobre temas generales nuevos Asesores comerciales. -25 de marzo: *Capacitación sobre Trabajo en Equipo al grupo de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente. *Capacitación sobre el impacto de las redes sociales. -22 de Abril Se realiza la actividad correspondiente sobre el valor del servicio con excelencia asignado a nuestra área Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Prensa y Atención al Cliente realizó capacitaciones dirigidas a los funcionarios y colaboradores de la Corporación, orientadas al fortalecimiento de los conocimientos relacionados con los procesos misionales de la entidad, la normatividad aplicable y los lineamientos para una adecuada atención al usuario. Estas actividades tuvieron como propósito fortalecer las competencias del personal, promover el conocimiento y aplicación de la normativa vigente y contribuir al mejoramiento de la calidad y oportunidad en la atención brindada a los afiliados y usuarios de la Corporación. Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, se adjunta el Plan de Comunicaciones y Marketing, en el cual se encuentran relacionadas las capacitaciones desarrolladas durante el período, específicamente en el punto 12, donde se puede verificar la programación y ejecución de estas actividades. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla
AC	5	Fecha: 19/May/2026 Resultado: Como acción de control y mitigación del riesgo asociado a errores en el proceso de afiliación, durante el periodo evaluado se realizaron 157 afiliaciones nuevas, las cuales fueron verificadas correctamente mediante llamadas telefónicas a las respectivas pagadurías para confirmar la información suministrada por los afiliados.En aqueloos casos en los que no fue posible obtener la respuesta por vía telefónica, la verificación se efectuó a través de correo electrónico, garantizando así la validación de los datos y la correcta formalización del proceso de afiliación. Se adjunta el informe que arroja el sistema Novasoft en cuanto a número de afiliaciones cuatrimestral y una muestra de afiliaciones con su respectiva documentación, formato de verificación y en el caso de la verificación hecha por correo se adjunta captura de pantalla de dicho correo. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, desde el Área de Atención al Cliente se gestionaron un total de 179 afiliaciones, correspondientes al 100 % de las solicitudes recibidas durante el período, las cuales fueron verificadas en su totalidad antes de completar el proceso de afiliación. Como acción de mejora y fortalecimiento del control implementada durante este cuatrimestre, se realizó la actualización del formato de verificaciones de afiliación, incorporando, además de la verificación con Pagaduría, la verificación de referencias familiares y personales. Esta medida permite fortalecer la validación de la información suministrada por la persona interesada en afiliarse y disminuir el riesgo asociado a datos incompletos, inconsistentes o no verificables. La actualización del proceso contribuye igualmente al fortalecimiento de la base de datos institucional, al permitir contar con información de contacto validada de los afiliados, facilitando su localización y comunicación ante cualquier requerimiento, trámite o gestión posterior por parte de la entidad. De las 179 afiliaciones realizadas durante el cuatrimestre, el 100 % contó con las respectivas verificaciones, efectuadas mediante correo electrónico y llamada telefónica, dejando evidencia del proceso realizado. Lo anterior demuestra el fortalecimiento de los controles establecidos para el proceso de afiliaciones y contribuye a garantizar la confiabilidad de la información registrada en la entidad. Usuario: Adriana Lucia Perez Chinchilla
B	2	Fecha: 12/May/2026 Resultado: En el primer cuatrimestre 2026, se aprobó y se inició la ejecución del Programa de Bienestar afiliados, al cual se le ha hecho seguimiento mediante el avance del Plan de acción e informes específicos de las actividades realizadas. Se realizó la aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Capacitaciones 2025 y Necesidades de Capacitación 2026, la cual aún no se ha cerrado a la espera de que un número mayor de afiliados la responda. Por otro lado el abogado contratista ha actualizado el formato de alianzas estratégicas y está adelantando nuevas alianzas. Se realizó conferencia virtual en el mes de abril; no se realizó en los meses de febrero y marzo porque por un cambio en las obligaciones de la contratista que las realizaba, quedó por fuera de sus obligaciones y la Subgerencia de Servicios Corporativos quedó sin apoyo profesional para las conferencias mensuales y como contingencia el abogado contratista realizó una conferencia sobre pensiones, que fue bien recibida. Usuario: Jeanne Díaz Mora Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre 2026, se continuó con la ejecución del Programa de Bienestar afiliados, al cual se le ha hecho seguimiento mediante el avance del Plan de acción e informes de actividades realizadas. Los asesores comerciales continúan con su labor de visitas en los municipios en las que asesoran a afiliados en trámites, créditos y socializan los beneficios del programa de Bienestar. Se extendió durante mayo la aplicación de la Encuesta de Satisfacción y Necesidades de Capacitaciones, para un número mayor de respuestas de los afiliados y se tomaron como insumo para la oferta de capacitaciones 2026. El abogado contratista está adelantando nuevas alianzas y ajustó el procedimiento de Alianzas Estratégicas el cual se entregó a planeación para aprobación. Se realizaron conferencias virtuales cada mes con el apoyo del abogado contratista como contingencia, por no contar con profesional para esa actividad. Se dio inicio a las clases del Programa de Capacitación 2026 que consta de 7 Diplomados y 7 cursos. Se continúan entregando certificados de capacitación 2025 e incentivos a los afiliados que se hicieron acreedores a los mismos y han pasado a reclamarlos. Se continuó con la entrega de tabletas a los afiliados que llenaban los requisitos y que las reclamaron presentando los documentos requeridos. Usuario: Jeanne Díaz Mora
B	3	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se efectuó la verificación de documentos y cumplimiento de requisitos de treinta y dos (32) beneficiarios del Subsidio Educativo y se emitieron las respectivas certificaciones de cumplimiento Usuario: Jeanne Díaz Mora Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se efectuó la verificación de documentos y cumplimiento de requisitos de diecisiete (17) beneficiarios del Subsidio Educativo y se emitieron las respectivas certificaciones de cumplimiento Usuario: Jeanne Díaz Mora
B	3	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Cumplidos los requisitos y una vez certificado el cumplimiento de cada uno de los beneficiarios del subsidio, se generaron 32 resoluciones de pago para el desembolso de los respectivos subsidios educativos. Usuario: Jeanne Díaz Mora Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Cumplidos los requisitos y una vez certificado el cumplimiento de cada uno de los beneficiarios del subsidio, se generaron 17 resoluciones de pago para el desembolso de los respectivos subsidios educativos. Usuario: Jeanne Díaz Mora

Sigla	Consecutivo	2ª Línea de defensa
AC	2	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la ejecución del control mediante el desarrollo de campañas de comunicación y socialización de información institucional dirigida a afiliados, funcionarios y contratistas, relacionadas con servicios, beneficios y actualizaciones de la Entidad. Se recomienda fortalecer los mecanismos de retroalimentación y validación de la información divulgada, con el fin de asegurar su adecuada apropiación por parte de los funcionarios y contratistas, quienes brindan la a tencion a los usuarios, con el fin de mitigar riesgos asociados al suministro de información inexacta o desactualizada. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la realización de las actividades bimestrales de formación y divulgación registradas en el numeral 12 del Plan de Comunicaciones y Marketing. La realización de la jornada técnica sobre el procedimiento de afiliaciones en julio constituye una acción de control directa y pertinente para prevenir la entrega de datos erróneos en el trámite de ingreso de afiliados, sin embargo, dado que el portafolio misional de la CSC incluye líneas operativas complejas como Crédito, Cartera y Bienestar/Subsidios (donde se identificaron reclamos por trámites y desembolsos durante el cuatrimestre), se requiere asegurar que la capacitación alcance todas las líneas de servicio. Las evidencias aportadas (Punto 12 del Plan de Comunicaciones) demuestran socialización continua, pero no adjuntan las listas de asistencia ni evaluaciones de comprensión sobre las actualizaciones reglamentarias del portafolio completo de productos de la Corporación. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que las actividades de orientación y capacitación del Plan de Comunicaciones fueron ejecutadas e informadas oportunamente. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina de Prensa y Atención al Cliente programe talleres técnicos periódicos sobre el portafolio integral de créditos, cartera y subsidios, archivando las listas de asistencia y evaluaciones que certifiquen el dominio conceptual del personal que atiende al público. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración
AC	3	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Como segunda línea de defensa se evidencia la ejecución del control mediante el seguimiento periódico al estado de las PQRSDF y la elaboración de informes mensuales como soporte del monitoreo realizado. De acuerdo con la información reportada, el control contribuye al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos. Se recomienda mantener seguimiento periódico sobre la efectividad del control implementado y evaluar acciones de fortalecimiento que permitan reducir riesgos asociados a errores operativos, trazabilidad y control de la información. Se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad y control de las solicitudes, asegurando la consistencia, integridad y conservación de las evidencias que soportan el seguimiento efectuado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constatan los informes mensuales de PQRSDF correspondientes al segundo cuatrimestre de 2026, elaborados bajo el código de formato CSC-GI-FR-17. La medición técnica confirma un rendimiento global del 99,79% en la atención en término. Se comprueba el uso de matrices de seguimiento en Excel/Google Sheets clasificadas por cada canal de ingreso (puntos presenciales, correo atencionalcliente@csc.gov.co, WhatsApp, línea fija y página web). Asimismo, se evidencia el monitoreo semanal a las PQRSDF direccionadas a (Jurídica, Cartera, Créditos) para garantizar la copia del oficio de cierre. Se destaca la reacción inmediata de la 1.ª Línea ante el caso de suplantación de identidad comercial, mediante avisos preventivos a los afiliados y el fortalecimiento de la visibilidad de canales oficiales en la página web. La Oficina de Prensa y Atención al Cliente señala explícitamente en sus informes que la entidad aún no cuenta con un sistema informático especializado de gestión documental/PQRSDF, realizando el control mediante hojas de cálculo manuales. Esta dependencia manual generó un incidente en julio de 2026, donde el envío extemporáneo de un recordatorio interno provocó la demora en 3 solicitudes direccionadas a Jurídica. Aunque el impacto fue marginal (0,21%), confirma la necesidad de implementar el módulo o software con alertas automatizadas previsto en el diseño del control. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente es altamente efectivo en la oportunidad de respuesta (99,79%). Se emite OBSERVACIÓN para priorizar la adquisición e implementación de la herramienta/módulo informático automatizado con semaforización de vencimientos, eliminando el riesgo operativo del seguimiento manual en Excel. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración
AC	4	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la ejecución del control mediante el desarrollo de jornadas de capacitación y socialización orientadas a funcionarios y contratistas, soportadas a través de informe de seguimiento y registro fotográfico de las actividades realizadas. Se recomienda continuar fortaleciendo las estrategias de capacitación en normatividad de atención al ciudadano y conservar evidencias que permitan validar la participación y apropiación de los lineamientos impartidos. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Al revisar la evidencia documental del Informe de Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing (Segundo Cuatrimestre 2026), la Segunda Línea de Defensa comprueba la realización de las actividades bimestrales programadas en el numeral 12. Si bien las jornadas ejecutadas fortalecen las competencias de servicio, el clima laboral y la estandarización de formatos operativos de afiliación, la segunda línea de defensa evidencia una brecha de alcance frente a la normatividad legal en atención al ciudadano. El diseño del control exige capacitar explícitamente en la normatividad aplicable al usuario (tales como la Ley 1755 de 2015 de PQRSDF, Ley 1712 de 2014 de Transparencia, Estatuto del Consumidor y protocolos de atención incluyente/preferencial). Las evidencias aportadas corresponden al plan general de comunicaciones e interacción interna, pero no se adjuntan listas de asistencia ni contenidos temáticos que acrediten la formación técnica en el marco regulatorio legal aplicable a la atención ciudadana para el personal misional. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que las actividades de capacitación y socialización del Plan de Comunicaciones fueron ejecutadas e informadas oportunamente. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina de Prensa y Atención al Cliente incorpore dentro de sus ciclos de formación talleres enfocados específicamente en el marco normativo y legal de atención al ciudadano (Ley 1755 de 2015 y ley de transparencia), registrando la cobertura de participación del personal misional. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración
AC	5	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Como seguna línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante la verificación de la información suministrada por los solicitantes con las entidades correspondientes, a través de validaciones telefónicas y/o por correo electrónico, las cuales quedan soportadas en el formato CSC-AC-FR-02 Verificación Laboral para Afiliación. Se recomienda continuar ejecutando oportunamente las verificaciones de la información de los solicitantes. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica que el área de Atención al Cliente analizó y validó la totalidad de las 179 solicitudes de afiliación tramitadas durante el periodo mayo-agosto de 2026, alcanzando un nivel de cobertura del 100% de control previo al alta del usuario en la Entidad. Se destaca como un avance sustancial la actualización del Formato de Verificaciones de Afiliación, el cual amplió la rigurosidad del filtro preventivo al incorporar: (Validación directa con la Pagaduría respectiva (comprobación de vinculación laboral activa), Confirmación de referencias familiares y personales mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos, Confrontación de los datos suministrados con la base de datos del sistema Novasoft). La aplicación sistemática de este control impide el ingreso de expedientes con información inexacta, falsa o incompleta, protegiendo el patrimonio de la Corporación y asegurando que la base de datos cuente con información de contacto confiable para la gestión posterior de servicios, créditos o cobranza.Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación de solicitudes de afiliación es altamente efectivo, preventivo y cuenta con mejoras operativas consolidadas. Dispone de evidencia probatoria completa que acredita la verificación del 100% de las 179 afiliaciones procesadas en el cuatrimestre. Elaborò Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración
B	2	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia avance parcial en la ejecución del control; sin embargo, la información reportada no permite evidenciar de manera clara el cumplimiento del cronograma establecido, el seguimiento formal al Programa de Bienestar ni la planificación integral de las actividades desarrolladas durante el periodo. Se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y documentación del Programa de Bienestar, asegurando la generación de evidencias que permitan verificar la ejecución y efectividad de las actividades programadas. Así mismo, se insta a la Oficina de Control Interno para que, en el marco de sus funciones de evaluación independiente, verifique si las situaciones identificadas pueden derivar en una posible materialización del riesgo. Usuario: Planeación Administración Fecha: 07/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, se concluye la EFECTIVIDAD del control, toda vez que la Primera Línea fundamentó la planeación y ejecución del Programa de Bienestar Afiliados 2026 mediante el diagnóstico previo de necesidades (368 encuestados en 85 municipios), el cumplimiento del cronograma institucional e informes mensuales de gestión; como recomendación de mejora, se sugiere al área continuar fortaleciendo la divulgación de las encuestas de satisfacción al finalizar cada actividad virtual para incrementar el volumen de respuestas recibidas y consolidar la medición de impacto en la población beneficiaria. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración
B	3	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea se evidencia la aplicación del control mediante la verificación de las certificaciones emitidas como constancia del cumplimiento de requisitos por parte de los afiliados beneficiarios del subsidio educativo, las cuales se encuentran suscritas por la Subgerente de Servicios Corporativos, la profesional del proceso de bienestar y la Jefe Jurídica de la Entidad. Se recomienda validar que la totalidad de las certificaciones cuenten con las firmas correspondientes, debido a que en el caso de Nazly Julieth Sandoval se evidenció ausencia de firma por parte de la Subgerente de Servicios Corporativos. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realizó el cotejo documental completo de las evidencias aportadas para la totalidad de los diecisiete (17) beneficiarios del Subsidio Educativo en la vigencia 2026, constatando la estricta aplicación del Acuerdo N.º 009 del 9 de septiembre de 2021. Validación de la Cadena de Control y Firmas de Responsabilidad: Cada uno de los 17 expedientes cuenta con: (Certificación previa de cumplimiento de requisitos, respaldada por tres firmas de responsabilidad directiva y técnica: la Profesional Universitaria de la Subgerencia de Servicios Corporativos (Jeanne Díaz Mora), la Subgerente General de Servicios Corporativos (Mónica Jiménez Ruiz) y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (Karen Daniela Caviedes Correa), Resolución gerencial ordenadora del gasto, suscrita por la Gerente General (Sandra Hoyos Acosta), imputando la erogación al rubro presupuestal institucional correspondiente). La aplicación rigurosa de este procedimiento en el 100% de los giros aprobados previene la adjudicación de subsidios a postulantes no habilitados y garantiza la protección del patrimonio institucional. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación y comprobación de requisitos para el otorgamiento de subsidios educativos es altamente efectivo, estandarizado y cuenta con respaldo probatorio integral. Dispone de evidencia probatoria completa correspondiente al 100% de los 17 casos procesados durante la vigencia.Elaborò Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración
B	3	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante la expedición de las resoluciones de pago como soporte de validación de la información por parte de la Oficina Jurídica previo al desembolso de los subsidios educativos. No obstante, se observó que las resoluciones correspondientes a Jaime Hernando Escobar, Nelcy Margot Ortiz, Omaira Muñoz y Reinaldo Seguro no cuentan con el visto bueno de la Oficina Jurídica. Se recomienda fortalecer el control asegurando que la totalidad de los actos administrativos cuenten con las validaciones y firmas correspondientes previo al desembolso. Así mismo, se recomienda formalizar en el SGC el formato utilizado para el control y seguimiento de los giros realizados. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realizó el examen documental de la totalidad de las 17 resoluciones de ordenación de pago expedidas durante la vigencia 2026 para la cobertura del Subsidio Educativo. Se comprueba que todas las 17 resoluciones cuentan con la revisión y firma formal de visto bueno de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica (Karen Daniela Caviedes Correa) en el módulo de control y firmas del acto administrativo. Cada resolución suscrita por la Gerencia General (Sandra Hoyos Acosta) motiva e incorpora en sus considerandos la constancia expresa de la certificación de cumplimiento de requisitos, la cual está suscrita de forma tripartita por la Profesional Universitaria (Jeanne Díaz Mora), la Subgerente de Servicios Corporativos (Mónica Jiménez Ruiz) y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (Karen Daniela Caviedes Correa) La validación previa y visto bueno del Jefe Jurídico sobre las resoluciones garantiza la legalidad formal y sustancial de la erogación antes de la firma gerencial y el giro efectivo por parte de Tesorería, eliminando riesgos de contingencias legales o desembolsos no ajustados a norma. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de revisión y validación de actos administrativos por parte de la Oficina Asesora Jurídica es altamente efectivo, preventivo y cuenta con respaldo probatorio completo. Dispone de la evidencia documental de las 17 resoluciones con sus respectivas firmas y vistos buenos de revisión legal. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración

Sigla	Consecutivo	3ª Línea de defensa
AC	2	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la ejecución de actividades de divulgación, comunicación y socialización institucional por parte de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente durante el primer cuatrimestre de 2026, orientadas al fortalecimiento del conocimiento sobre los servicios, beneficios y novedades de la Corporación Social de Cundinamarca. Se verificó que, en el Informe de Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing, se relacionan campañas sobre alivios económicos del 45 % y 65 %, promoción de líneas de crédito, alianzas estratégicas y difusión de información a través de los canales digitales institucionales. Asimismo, se identificaron actividades de comunicación interna, reuniones con dependencias y estrategias informativas dirigidas a funcionarios y contratistas, que contribuyen a la actualización y divulgación de información institucional. No obstante, se comparte la recomendación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la realización sistemática de jornadas de capacitación y retroalimentación dirigidas al personal responsable de brindar atención a los usuarios y afiliados, así como la validación de la comprensión y apropiación de la información divulgada. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer los mecanismos de capacitación, socialización y retroalimentación interna sobre los procesos misionales y sus actualizaciones, así como conservar registros de asistencia, contenidos socializados y evidencias que permitan verificar la participación y apropiación de la información por parte de los funcionarios y contratistas, con el fin de garantizar el suministro de información precisa, actualizada y uniforme a los usuarios y afiliados, contribuyendo a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades de revisión, orientación y socialización de procesos y procedimientos institucionales por parte de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente durante el segundo cuatrimestre de 2026, orientadas al fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios y contratistas sobre los servicios y procedimientos de la Corporación Social de Cundinamarca. Se verificó que, en el numeral 12 del Informe de Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing, se relacionan actividades de capacitación sobre procedimientos de afiliación. Adicionalmente, mediante el documento denominado «Informe Procesos y Procedimientos de la CSC para Estrategia de Socialización – Septiembre 2026», se evidencia la revisión de procedimientos institucionales, la realización de visitas a diferentes dependencias, la elaboración de actas de reunión y la formulación de una estrategia de comunicación interna con cronograma de actividades para socializar los procedimientos actualizados, incluyendo aquellos relacionados con Atención al Cliente, Contratación, Sistemas y Talento Humano. Estas actuaciones constituyen avances favorables para fortalecer la actualización de conocimientos y contribuir a la prevención del suministro de información errónea o desactualizada a los usuarios y afiliados. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes examinados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la cobertura de las jornadas de capacitación sobre la totalidad de los procesos misionales, la participación del personal responsable de la atención al público y la evaluación de la comprensión y apropiación de la información socializada. Asimismo, aunque se evidencia la formulación de una estrategia de socialización de procedimientos institucionales, no se cuenta con soportes suficientes que permitan establecer su ejecución completa y los resultados obtenidos durante el periodo evaluado. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la implementación y seguimiento de la estrategia de socialización institucional, priorizando la actualización de conocimientos sobre los procesos misionales de afiliaciones, créditos, cartera y demás servicios ofrecidos por la Corporación, así como conservar registros de asistencia, contenidos impartidos y evidencias de evaluación o retroalimentación que permitan verificar la cobertura y apropiación de la información por parte de los funcionarios y contratistas, con el fin de garantizar el suministro de información precisa, actualizada y uniforme a los usuarios y afiliados, contribuyendo a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
AC	3	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y la revisión de los soportes correspondientes al primer cuatrimestre de 2026, se evidencia la ejecución del control mediante la elaboración de informes mensuales de seguimiento a las PQRSDF, en los cuales se registra un total de 3.600 solicitudes recibidas entre enero y abril, sin reportarse respuestas fuera de los términos legales establecidos. Asimismo, se identifica la implementación de mecanismos de seguimiento mediante bases de datos y herramientas de almacenamiento compartido, que permiten controlar las fechas de radicación, gestionar las solicitudes remitidas a las diferentes dependencias y realizar seguimiento a los tiempos de respuesta. No obstante, se observan oportunidades de mejora relacionadas con la consistencia de la información reportada, particularmente frente a solicitudes que figuran en trámite y que, simultáneamente, se presentan dentro de los porcentajes de cumplimiento o cierre. En este sentido, se recomienda fortalecer la conciliación de los registros, garantizar la trazabilidad individual de las solicitudes y conservar las evidencias de radicación, respuesta y cierre, especialmente de aquellas gestionadas por otras dependencias. Adicionalmente, se considera pertinente evaluar la implementación de una herramienta tecnológica que permita centralizar la información y automatizar las alertas de vencimiento, reduciendo los riesgos asociados al seguimiento manual. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se evidencia la ejecución del control y resultados favorables frente a la oportunidad de respuesta, sin identificarse incumplimientos de términos en los informes examinados; no obstante, la confirmación de su efectividad integral requiere verificar la consistencia de los registros y el cierre oportuno de las solicitudes pendientes. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, en ejercicio de su rol como Tercera Línea de Defensa, y conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes correspondientes al segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia la ejecución del control mediante la elaboración de informes mensuales y el seguimiento a las PQRSDF recibidas a través de los diferentes canales institucionales. Durante el periodo se registraron 3.222 solicitudes, identificándose tres (3) casos con incumplimiento de los términos de respuesta en julio, asociados a debilidades en el seguimiento y envío oportuno de recordatorios a las dependencias responsables, así como a situaciones de capacidad operativa en la Oficina Jurídica. Si bien los resultados reflejan un alto nivel de oportunidad en la atención, los incumplimientos evidencian oportunidades de mejora en la efectividad preventiva del control. Adicionalmente, se identifica la necesidad de revisar y conciliar el porcentaje de cumplimiento reportado, garantizando su correspondencia con los registros de solicitudes y casos extemporáneos. Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento, establecer alertas preventivas y procedimientos de escalamiento ante posibles vencimientos, asegurar la trazabilidad de las respuestas y verificar el cierre de los casos pendientes. Asimismo, se considera pertinente priorizar la evaluación e implementación de una herramienta tecnológica que permita automatizar el control de términos y reducir la dependencia de registros manuales. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se evidencia la ejecución del control y un desempeño favorable en términos generales; no obstante, las situaciones identificadas requieren acciones de fortalecimiento para mejorar su efectividad y prevenir la materialización del riesgo. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
AC	4	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de capacitación y socialización por parte de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente durante el primer cuatrimestre de 2026, orientadas al fortalecimiento de los conocimientos de los funcionarios y contratistas sobre los procesos misionales y procedimientos institucionales. Se verificó que, en el numeral 12 del Informe de Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing, se relacionan jornadas de capacitación sobre pólizas de seguros para créditos, procedimientos de afiliación, orientación a asesores comerciales y trabajo en equipo, acompañadas de registros fotográficos. Estas actuaciones contribuyen al fortalecimiento de las competencias del personal y a la adecuada prestación del servicio a los usuarios. No obstante, se comparte la recomendación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la capacitación específica sobre la normatividad aplicable a la atención al ciudadano, así como la cobertura y apropiación de los conocimientos impartidos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer las jornadas de capacitación mediante la inclusión de contenidos relacionados con la normativa de atención al ciudadano, así como conservar registros de asistencia y evidencias que permitan verificar la participación y apropiación de los lineamientos impartidos, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de capacitación y socialización por parte de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente durante el segundo cuatrimestre de 2026, conforme a lo registrado en el numeral 12 del Informe de Seguimiento al Plan de Comunicaciones y Marketing. Se identificaron actividades relacionadas con la solución de conflictos laborales, el fortalecimiento del valor institucional "Servicio con Excelencia" y la socialización del formato de afiliaciones y sus usos, las cuales contribuyen al fortalecimiento de las competencias del personal y al mejoramiento de la atención brindada a los usuarios. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que las evidencias aportadas no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la capacitación específica sobre la normatividad aplicable a la atención al ciudadano y la actualización de los lineamientos que deben conocer los funcionarios y contratistas de los procesos misionales. Asimismo, no se identifican soportes suficientes que permitan establecer la cobertura de participación del personal destinatario ni verificar la apropiación de los conocimientos impartidos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la programación de capacitaciones mediante la inclusión de contenidos específicos sobre el marco normativo de atención al ciudadano, particularmente la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, así como conservar los registros de asistencia, contenidos temáticos y demás evidencias que permitan verificar la ejecución, cobertura y resultados de las actividades desarrolladas, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
AC	5	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como los soportes documentales aportados para el primer cuatrimestre de 2026, se evidencia la ejecución de actividades de verificación de la información suministrada por los solicitantes de afiliación a la Corporación Social de Cundinamarca, mediante la revisión de formularios de afiliación, certificaciones laborales, desprendibles de nómina y formatos de verificación laboral CSC-AC-FR-02, así como comunicaciones electrónicas con las entidades empleadoras, lo cual permite acreditar la aplicación del control en los casos documentados. No obstante, se identifica una diferencia entre las 157 afiliaciones reportadas por la Primera Línea de Defensa y las 198 registradas en el reporte consolidado de Novasoft para el periodo evaluado, situación que requiere aclaración para garantizar la consistencia y trazabilidad de la información. Adicionalmente, aunque las evidencias aportadas permiten verificar la ejecución del control en la muestra documental, no es posible establecer su aplicación sobre la totalidad de las afiliaciones realizadas durante el periodo. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control es parcialmente efectivo, toda vez que se evidencian actividades orientadas a prevenir la afiliación de ciudadanos que no cumplen los requisitos establecidos, pero persisten oportunidades de mejora en la consistencia de los registros y la trazabilidad de las verificaciones efectuadas. Se recomienda a la Oficina de Prensa y Atención al Cliente aclarar la diferencia identificada en el número de afiliaciones, fortalecer el seguimiento a las validaciones realizadas y garantizar la conservación de los soportes que permitan demostrar la aplicación sistemática del control, con el fin de contribuir a la mitigación del riesgo de pérdida económica identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de verificación de la información suministrada por los solicitantes de afiliación durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante la utilización del formato CSC-AC-FR-02 «Verificación de Información para Afiliación». Se verificó que los formatos aportados contienen registros de validación de referencias laborales con las respectivas pagadurías, así como de referencias personales y familiares, incluyendo la identificación de los responsables, fechas de verificación y observaciones sobre las gestiones efectuadas. Estas actuaciones permiten evidenciar el fortalecimiento del control mediante la incorporación de verificaciones adicionales, orientadas a mejorar la confiabilidad de la información de los afiliados y prevenir vinculaciones que no cumplan los requisitos establecidos. No obstante, si bien la Primera y Segunda Línea de Defensa reportan la verificación del 100 % de las 179 afiliaciones gestionadas durante el periodo, los soportes examinados corresponden a una muestra de formatos diligenciados, por lo que no permiten corroborar integralmente la cobertura reportada ni la confrontación de la información con los registros del sistema Novasoft, conforme al diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución favorable, con avances en el fortalecimiento de las actividades de verificación, aunque persisten oportunidades de mejora en la trazabilidad y demostración de su aplicación sobre la totalidad de las afiliaciones, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda continuar implementando las verificaciones laborales, personales y familiares, así como fortalecer la conservación de los soportes y disponer de un registro consolidado que permita relacionar las afiliaciones tramitadas con las verificaciones efectuadas y su correspondiente registro en Novasoft, con el fin de demostrar la cobertura del control y contribuir a la mitigación del riesgo de pérdida económica identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
B	2	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la formulación y ejecución parcial del Programa de Bienestar Social de Afiliados de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante el documento del programa, el cronograma de actividades, la aplicación de la encuesta de necesidades de capacitación y la realización de una conferencia virtual sobre pensiones en abril. No obstante, se identifican diferencias entre las actividades programadas y ejecutadas, particularmente en las conferencias previstas para febrero y marzo, las cuales no se realizaron debido a cambios en las obligaciones contractuales del personal de apoyo. Asimismo, aunque se cuenta con un cronograma que registra avances de ejecución, se requiere fortalecer la documentación del seguimiento periódico, la consolidación de los resultados de la encuesta de necesidades y la evaluación del cumplimiento de las actividades frente a lo programado. En este sentido, se considera que el control presenta cumplimiento parcial, sin que las evidencias examinadas permitan establecer una materialización del riesgo de afectación económica. Se recomienda fortalecer la planeación, el seguimiento y la documentación de las actividades, así como establecer medidas de contingencia frente a cambios en la disponibilidad del personal responsable, garantizando que los programas desarrollados respondan a las necesidades identificadas de los afiliados y a los recursos institucionales comprometidos. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de planeación, seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social de Afiliados durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante el diagnóstico de necesidades de bienestar y capacitación, que contó con 368 respuestas de afiliados de 85 municipios, el seguimiento al cronograma institucional, los informes de gestión y el desarrollo de actividades de capacitación, conferencias virtuales y entrega de beneficios a los afiliados. Estas actuaciones evidencian avances frente a las situaciones identificadas en el primer cuatrimestre y contribuyen a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por la ejecución de programas que no respondan a las necesidades de los afiliados. En este sentido, se considera que las evidencias aportadas respaldan la efectividad del control en sus componentes de planeación y seguimiento. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la aplicación de encuestas de satisfacción al finalizar las actividades, teniendo en cuenta la baja participación registrada, así como documentar la evaluación de resultados y la correspondencia entre las necesidades identificadas, las actividades ejecutadas y los recursos comprometidos. Asimismo, se recomienda mantener la verificación del cumplimiento de los requisitos del personal contratado, con el fin de fortalecer la efectividad integral del control y prevenir la materialización del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
B	3	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, se realizó la revisión de los soportes aportados para el primer cuatrimestre de 2026, evidenciando la expedición de certificaciones de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de subsidios educativos, acompañadas de los respectivos actos administrativos de autorización de pago, lo que permite establecer la ejecución de actividades de verificación conforme a lo previsto en el Acuerdo No. 009 de 2021. No obstante, se confirma la observación de la Segunda Línea de Defensa respecto a la ausencia de firma de la Subgerente de Servicios Corporativos en la certificación correspondiente a Nazly Julieth Sandoval, situación que afecta la integridad formal del soporte. Asimismo, si bien las certificaciones acreditan la validación institucional de los requisitos, estas no permiten verificar por sí solas la totalidad de las comprobaciones documentales realizadas desde la recepción de las solicitudes hasta el desembolso. En consecuencia, se considera que el control presenta una ejecución parcialmente efectiva, con oportunidades de mejora en la formalización y trazabilidad de las verificaciones. Se recomienda subsanar la inconsistencia identificada, garantizar que las certificaciones cuenten con las firmas de los responsables y fortalecer la conservación de los soportes que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su verificación previa al desembolso, con el fin de mitigar el riesgo de pérdida económica para la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, se realizó la revisión de los soportes aportados para el segundo cuatrimestre de 2026, evidenciando la expedición de las diecisiete (17) certificaciones de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de subsidios educativos, conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 009 del 9 de septiembre de 2021. Se constató que las certificaciones cuentan con las firmas de los responsables de la Subgerencia de Servicios Corporativos y de la Oficina Asesora Jurídica, lo que permite acreditar la aplicación del mecanismo de validación institucional previo a la autorización del giro. Asimismo, se observa una mejora frente al primer cuatrimestre, al no identificarse inconsistencias en las firmas de las certificaciones examinadas. No obstante, aunque estos documentos constituyen evidencia de la verificación y certificación del cumplimiento de requisitos, por sí solos no permiten comprobar integralmente la documentación habilitante de cada beneficiario ni la trazabilidad del proceso hasta el desembolso efectivo. En consecuencia, se considera que el control es efectivo en su componente de certificación y validación institucional, con oportunidades de fortalecimiento en la trazabilidad documental. Se recomienda continuar garantizando la suscripción completa de las certificaciones y conservar los soportes de verificación de requisitos, actos administrativos de autorización y comprobantes de desembolso, con el fin de acreditar integralmente la ejecución del control y mitigar el riesgo de pérdida económica para la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López
B	3	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, se realizó la revisión de una muestra de los soportes aportados para el primer cuatrimestre de 2026, evidenciando la expedición de certificaciones de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de subsidios educativos, suscritas por los responsables de la Subgerencia de Servicios Corporativos y la Oficina Asesora Jurídica. No obstante, teniendo en cuenta las observaciones formuladas por la Segunda Línea de Defensa respecto a la ausencia del visto bueno jurídico en algunas resoluciones de pago, y considerando que las certificaciones aportadas no permiten verificar integralmente la revisión y aprobación jurídica de los actos administrativos previo al desembolso, se considera que el control es parcialmente efectivo, al no contar con evidencia suficiente que permita acreditar su cumplimiento en la totalidad de los casos reportados. Se recomienda fortalecer la verificación de los actos administrativos, garantizando que todas las resoluciones cuenten con el visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica antes de autorizar los desembolsos, así como asegurar la conservación de los soportes que permitan demostrar la aplicación del control y fortalecer la trazabilidad del proceso. Adicionalmente, se recomienda atender la oportunidad de mejora identificada por la Segunda Línea respecto a la formalización del instrumento de seguimiento de los giros en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de prevenir posibles afectaciones económicas para la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la ejecución de actividades de revisión y validación de los requisitos legales y administrativos para el reconocimiento y pago de subsidios educativos durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificaron las certificaciones de cumplimiento de requisitos correspondientes a los diecisiete (17) beneficiarios reportados, en las cuales se evidencia la participación y firma de los responsables de la Subgerencia de Servicios Corporativos y de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a lo establecido en el Acuerdo N.º 009 del 9 de septiembre de 2021. Asimismo, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto al fortalecimiento del control, teniendo en cuenta que, según su revisión, las diecisiete (17) resoluciones de pago cuentan con el visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, situación que representa una mejora frente a las observaciones identificadas durante el primer cuatrimestre. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución efectiva frente a las actividades de revisión y validación jurídica reportadas y los soportes examinados, contribuyendo a prevenir el reconocimiento y desembolso de subsidios educativos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, sin que ello implique descartar completamente la posibilidad de materialización del riesgo. Se recomienda continuar garantizando que la totalidad de los actos administrativos cuenten con la revisión y el visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica previo al desembolso, así como mantener la conservación y trazabilidad de las certificaciones, resoluciones y demás documentos que permitan acreditar la aplicación integral del control y fortalecer la protección de los recursos institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López

Sigla	Consecutivo	Calificación Residual: Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Zona	Medidas de Respuesta	Plan de Contingencia	Acciones de control
AC	2	Baja	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
AC	3	Media	Menor	Moderado	Aceptar	Informe mensual de oportunidad de respuesta para las PQRSDF radicadas en la CSC.	
AC	4	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
AC	5	Alta	Moderado	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
B	2	Baja	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
B	3	Muy Baja	Moderado	Moderado	Aceptar		

CR	4	1	01/Ene/2026	CRÉDITO Y CARTERA	Fomentar y facilitar el desarrollo económico de los afiliados a través de las diferentes líneas de crédito que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.	Posibilidad de pérdida económica por Otorgar créditos a ciudadanos que no cumplen con los requisitos legales o sin el adecuado estudio a causa de Falta de ejecución de controles	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Otorgar créditos a ciudadanos que no cumplen con los requisitos legales o sin el adecuado estudio	Falta de ejecución de controles	Integridad Pública Corrupción	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios del área de radicación de la Oficina de Créditos verifican la información suministrada por el cliente para la solicitud de crédito, mediante la aplicación de una lista de chequeo validando los documentos y requisitos legales establecidos, con el fin de evitar el otorgamiento de créditos a ciudadanos que no cumplen con las condiciones requeridas.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	60,00	Fecha: 12/May/2026 Resultado: Como resultado de la ejecución del control, los funcionarios del área de radicación de la Oficina de Créditos realizaron la verificación de la información y documentación suministrada por los solicitantes, mediante la aplicación de la lista de chequeo establecida, validando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales exigidos para el trámite del crédito. Como evidencia se aporta lista de verificación y base datos de verificaciones y devoluciones. Usuario: Jhon Diego Henao Benavides Fecha: 09/Sep/2026 Resultado: Durante el periodo se realizó la verificación de la información y documentación presentada por los clientes en las solicitudes de crédito, mediante la revisión de los documentos aportados y la aplicación de la lista de chequeo establecida para cada línea de crédito. Esta actividad permitió validar el cumplimiento de los requisitos legales, documentales y administrativos definidos por la Corporación, así como identificar y gestionar oportunamente inconsistencias o documentación pendiente. Usuario: Jhon Diego Henao Benavides	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidenció la aplicación de listas de chequeo para la validación de los requisitos exigidos en las solicitudes de crédito, tanto para créditos hipotecarios como no hipotecarios. Se recomienda continuar fortaleciendo la aplicación de los mecanismos de verificación establecidos, así como la conservación de los soportes asociados a las validaciones realizadas, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de los requisitos definidos para el otorgamiento de créditos. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza el cotejo probatorio de las listas de chequeo físicas y digitalizadas aplicadas en la radicación y evaluación de las distintas líneas de crédito durante el segundo cuatrimestre de 2026 (mayo a agosto). Líneas No Hipotecarias (Formato CSC-CR-FR-24, "Lista de Verificación Créditos No Hipotecarios"). Se constata la aplicación del formato CSC-CR-FR-24 por parte de los funcionarios del área de radicación, verificando detalladamente los 19 requisitos documentales y legales obligatorios. La aplicación estandarizada de las listas de chequeo CSC-CR-FR-15 y CSC-CR-FR-24 garantiza la revisión integral de la capacidad de endeudamiento, garantías, libranzas y requisitos normativos, evitando la colocación de cartera sin respaldo legal e impidiendo pérdidas económicas para la CSC. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación documental mediante listas de chequeo en la radicación de créditos es altamente efectivo, estandarizado y preventivo. Dispone de respaldo probatorio completo con los formatos diligenciados y firmados para el cuatrimestre mayo-agosto de 2026. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la aplicación de las listas de verificación de créditos hipotecarios (CSC-CR-FR-15) y no hipotecarios (CSC-CR-FR-04), mediante las cuales los funcionarios del área de radicación realizan la revisión de los documentos y requisitos establecidos para el trámite de las solicitudes de crédito. Los formatos examinados contienen registros de verificación documental y, en algunos casos, observaciones relacionadas con documentos faltantes, solicitudes de subsanación y devoluciones, lo que permite evidenciar actividades de control previo orientadas a prevenir la radicación de solicitudes que no cumplen con los requisitos exigidos. No obstante, se observa la importancia de fortalecer el diligenciamiento integral de los formatos, particularmente en los campos correspondientes a fechas, identificación del responsable de la revisión y registro del resultado de las verificaciones, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las actuaciones adelantadas. Asimismo, se recomienda mantener la documentación de las devoluciones y subsanaciones efectuadas, asegurando que los requisitos pendientes sean verificados antes de continuar con las etapas posteriores del trámite crediticio. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias de ejecución y es efectivo en la muestra documental revisada, sin perjuicio de las oportunidades de mejora identificadas. Se recomienda continuar fortaleciendo la aplicación uniforme de las listas de chequeo y la conservación de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y documentales, contribuyendo a mitigar el riesgo de otorgamiento de créditos a solicitantes que no reúnen las condiciones establecidas. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia la ejecución del control mediante la aplicación de las listas de verificación de créditos hipotecarios (CSC-CR-FR-15) y no hipotecarios (CSC-CR-FR-24), correspondientes a diferentes líneas de crédito durante los meses de mayo a agosto. Los formatos examinados contienen registros de revisión de requisitos documentales, validaciones efectuadas y, en algunos casos, observaciones relacionadas con documentación pendiente y solicitudes de subsanación, lo que permite evidenciar la aplicación de mecanismos de control previo en el proceso de radicación de créditos. No obstante, se observa que algunos formatos presentan campos sin diligenciar, particularmente en los registros de fechas de envío y recepción de documentos, así como observaciones sobre requisitos pendientes sin evidencia suficiente de su posterior subsanación y cierre. Por lo anterior, se recomienda fortalecer la trazabilidad de las verificaciones realizadas, garantizando el diligenciamiento completo de los formatos y la conservación de los soportes que permitan comprobar que las inconsistencias identificadas fueron subsanadas antes de continuar con las etapas posteriores del trámite crediticio. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias de ejecución y es efectivo en la aplicación de las listas de chequeo examinadas, con oportunidades de mejora en la trazabilidad documental y el seguimiento a las observaciones registradas. Se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de verificación y seguimiento, con el fin de contribuir a la prevención del otorgamiento de créditos a solicitantes que no cumplan con los requisitos establecidos y mitigar el riesgo de pérdida económica para la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		
																Los funcionarios del área de aprobación de la Oficina de Créditos revisan, comprueban y verifican los requisitos y documentos aportados por el cliente, mediante la realización del estudio de crédito y la validación de que la información suministrada sea correcta, completa y consistente, para aprobar el crédito y elaborar la respectiva orden de pago, con el fin de garantizar la legalidad y el adecuado desembolso del crédito	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	25,20	60,00	Fecha: 13/May/2026 Resultado: Se dio cumplimiento al control establecido, evidenciando que los funcionarios del área de aprobación de la Oficina de Créditos realizaron la revisión, comprobación y verificación de los requisitos y documentos aportados por los solicitantes, mediante la ejecución del estudio de crédito y la validación de la información suministrada Usuario: Jhon Diego Henao Benavides Fecha: 09/Sep/2026 Resultado: Durante el periodo se realizó la revisión, comprobación y validación de los requisitos y documentos aportados por los afiliados para las solicitudes de crédito. La actividad comprendió el análisis de la documentación presentada, la realización del correspondiente estudio de crédito y la validación de que la información suministrada fuera completa, correcta, consistente y acorde con los requisitos establecidos por la Corporación, como insumo para la toma de decisiones respecto de la aprobación de las solicitudes. Usuario: Jhon Diego Henao Benavides	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de verificación y validación de la información suministrada por los solicitantes de crédito mediante los formatos definidos por el proceso. Se recomienda complementar las evidencias aportadas con información consolidada o muestras más representativas que permitan evidenciar de manera integral la aplicación del control durante el periodo evaluado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba que el área de aprobación ejecuta el análisis de capacidad de pago, liquidez y garantías mediante instrumentos técnicos reglamentado: (Cálculo de Capacidad Máxima de Endeudamiento, Hoja de Estudio y Amortización de Crédito, Verificación de Avalúos Comerciales e Informes Jurídicos, Soporte Institucional de Aprobación y Ordenación de Pago). El flujo probatorio abarca la validación financiera, jurídica y presupuestal de cada solicitud, garantizando la legalidad y adecuada sustentación técnica previa al desembolso, previniendo pérdidas económicas patrimoniales. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de estudio, aprobación y generación de órdenes de pago de créditos es efectivo, riguroso y cuenta con respaldo documental integral. Dispone de evidencia probatoria completa correspondiente al periodo evaluado (actas de comité, hojas de estudio, conceptos jurídicos, resoluciones gerenciales y órdenes de pago). Elaborò DIana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de verificación y análisis de la información suministrada por los solicitantes de crédito, mediante la utilización de la hoja de estudio generada por el sistema Novasoft y los formatos de verificación de requisitos de créditos no hipotecarios. Se verificó que la hoja de estudio contiene información relacionada con el valor solicitado, plazo, cuota de amortización, deducciones, capacidad de endeudamiento y valor proyectado a girar, mientras que los formatos de verificación presentan registros de validación de información de los solicitantes y referencias laborales, con identificación de responsables y fechas de algunas verificaciones. Estas actuaciones permiten evidenciar la aplicación de mecanismos orientados a comprobar la consistencia de la información y fortalecer el análisis previo al otorgamiento de créditos. No obstante, se comparte la recomendación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados corresponden a casos puntuales y no permiten verificar integralmente la ejecución del control durante el periodo evaluado. Adicionalmente, en algunos formatos se observan campos sin diligenciar relacionados con la confirmación de información de pagadurías y estado de libranzas, y no se aportan evidencias suficientes que permitan establecer la trazabilidad completa entre las verificaciones efectuadas, el estudio de crédito, la decisión de aprobación y la elaboración de la respectiva orden de pago, actividades contempladas en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de los estudios de crédito, formatos de verificación debidamente diligenciados, soportes de aprobación y órdenes de pago correspondientes, así como disponer de información consolidada o muestras representativas que permitan verificar la aplicación del control durante el periodo evaluado, garantizando que las validaciones se efectúen previamente a la aprobación y desembolso de los créditos y contribuyan a mitigar el riesgo de pérdida económica para la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia la aplicación de mecanismos de verificación y análisis de las solicitudes de crédito, mediante la revisión de requisitos documentales, cálculo de capacidad de endeudamiento, hojas de estudio, tablas de amortización y demás documentos asociados al trámite de aprobación. Los expedientes examinados corresponden a diferentes líneas de crédito, entre ellas hipotecario, ordinario, Credifeliz y Credicartera, con soportes de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2026, lo cual permite evidenciar la ejecución de actividades orientadas a validar las condiciones financieras y documentales de los solicitantes. Se comparte el concepto favorable de la Segunda Línea de Defensa, considerando que las evidencias aportadas permiten identificar la aplicación de procedimientos de evaluación crediticia que contribuyen a prevenir el otorgamiento de créditos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos y, por consiguiente, a mitigar el riesgo de pérdida económica para la Entidad. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad integral de los expedientes, garantizando la conservación de los soportes que permitan relacionar las verificaciones realizadas, los estudios de crédito, los conceptos técnicos y jurídicos cuando correspondan, las decisiones de aprobación y las respectivas órdenes de pago, así como verificar que las observaciones o inconsistencias identificadas durante el estudio sean subsanadas antes de autorizar el desembolso. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control es efectivo, de acuerdo con las evidencias examinadas, sin perjuicio de continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y verificación documental que permitan acreditar su aplicación consistente durante el periodo evaluado y contribuir a la prevención de posibles pérdidas económicas para la Corporación. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
CR	5	1	01/Ene/2026	CRÉDITO Y CARTERA	Fomentar y facilitar el desarrollo económico de los afiliados a través de las diferentes líneas de crédito que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.	Posibilidad de pérdida reputacional por Solicitud de dádivas o beneficios económicos para el trámite de los créditos a causa de Falta de ética y valores personales e institucionales de los responsables del proceso	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida reputacional	Solicitud de dádivas o beneficios económicos para el trámite de los créditos	Falta de ética y valores personales e institucionales de los responsables del proceso	Integridad Pública Corrupción	Alta	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	Los funcionarios de la Oficina de Créditos informan y sensibilizan a los afiliados sobre la gratuidad de los trámites de crédito, mediante charlas, comunicados y orientación directa durante el proceso de atención, con el fin de prevenir solicitudes de dádivas o beneficios económicos por parte de funcionarios y contratistas, y garantizar la transparencia en el trámite de crédito.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	56,00	80,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Durante el periodo comprendido entre los meses de enero a abril se realizó banner en las redes de la entidad con el fin de prevenir el ofrecimiento de dadivas, adicionalmente se realiza la solicitud al área encargada de pqrds para verificar que no se allá presentado ninguna pqrds relacionada con ofrecimiento de dadivas. Usuario: Jhon Diego Henao Benavides Fecha: 09/Sep/2026 Resultado: Durante el periodo comprendido entre los meses de mayo y agosto, se adelantaron acciones de seguimiento y prevención frente al ofrecimiento o entrega de dádivas. Para tal efecto, se solicitó al área responsable de la gestión de PQRDS la verificación de los registros correspondientes al periodo, con el fin de identificar la posible presentación de peticiones, quejas, reclamos, denuncias o sugerencias relacionadas con el ofrecimiento de dádivas y realizar el seguimiento correspondiente. Usuario: Jhon Diego Henao Benavides	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante actividades de sensibilización relacionadas con la gratuidad de los trámites de crédito, a través de publicaciones en redes institucionales orientadas a prevenir el ofrecimiento de dádivas o beneficios económicos. Así mismo, el proceso informa la verificación realizada con la oficina de atención al cliente y la gestión de PQRSDF respecto a posibles quejas relacionadas con ofrecimiento de dádivas. De acuerdo con la información reportada y los soportes allegados, el control se considera efectivo. No obstante, se recomienda fortalecer y realizar con mayor periodicidad la socialización sobre la gratuidad de los servicios y trámites de la Entidad a través de los diferentes medios institucionales, con el fin de reforzar las acciones preventivas asociadas al riesgo. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constata el soporte oficial mediante la certificación expedida el 9 de septiembre de 2026 por la jefe de la Oficina de Prensa y Atención al Usuario (Fanny Chisica Mahecha). En dicho documento se certifica formalmente que, atendiendo el requerimiento de la Subgerencia de Servicios Corporativos, durante el segundo cuatrimestre del año 2026 no se presentó ninguna queja o reclamo (PQRSDF) por parte de afiliados donde se notifique abuso o solicitud de dádivas por parte de funcionarios o contratistas de la CSC para la gestión de líneas de crédito. La verificación periódica ante el canal de atención al usuario demuestra una gestión preventiva de control reputacional y de conducta ética con resultado de cero (0) denuncias en el periodo. El diseño formal del control estipula que la Oficina de Créditos debe realizar acciones activas de comunicación y orientación ("mediante charlas, comunicados y orientación directa durante el proceso de atención"). En el expediente no se incluyeron las piezas gráficas, comunicados publicados en la página web/redes sociales, o afiches informativos dispuestos en las ventanillas de radicación que le recuerden al afiliado expresamente que todos los trámites de crédito en la CSC son totalmente gratuitos. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control cuenta con monitoreo e indicador detectivo satisfactorio. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina de Créditos recompile y anexe a la carpeta de ISOLUCIÓN las evidencias de las campañas de difusión y sensibilización sobre la gratuidad de los trámites (piezas comunicativas, avisos en la recepción y boletines institucionales). Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como los soportes documentales aportados, se evidencia la ejecución de actividades de comunicación institucional orientadas a prevenir posibles situaciones de fraude y suplantación de identidad, mediante publicaciones en redes sociales. Asimismo, se cuenta con certificación expedida por la Oficina de Prensa y Atención al Usuario, de fecha 14 de mayo de 2026, en la cual se informa que durante el primer cuatrimestre no se presentaron quejas o reclamos relacionados con solicitudes de dádivas, contraprestaciones económicas o beneficios indebidos por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad. No obstante, se observa que la publicación aportada se encuentra enfocada principalmente en la prevención de estafas mediante correos electrónicos fraudulentos y no específicamente en la sensibilización sobre la gratuidad de los trámites de crédito. En consecuencia, el control se considera parcialmente efectivo, dado que, si bien existen acciones de comunicación y seguimiento a posibles denuncias, las evidencias no permiten acreditar integralmente la ejecución de las actividades de sensibilización previstas en su diseño. Se recomienda fortalecer la divulgación periódica y específica sobre la gratuidad de los trámites de crédito, a través de los canales institucionales y durante la atención directa a los afiliados, conservando los soportes que permitan verificar su ejecución. Adicionalmente, se recomienda mantener el seguimiento a las PQRSDF relacionadas con posibles solicitudes de dádivas, teniendo en cuenta que la ausencia de quejas no constituye por sí sola evidencia suficiente de la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como el soporte documental aportado, se evidencia la realización de actividades de seguimiento a posibles quejas o denuncias relacionadas con solicitudes de dádivas o beneficios económicos indebidos por parte de funcionarios o contratistas de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificó la certificación expedida el 9 de septiembre de 2026 por la Oficina de Prensa y Atención al Usuario, mediante la cual se informa que durante el periodo evaluado no se presentaron quejas o reclamos (PQRSDF) relacionados con estas situaciones en los trámites y servicios de crédito de la Entidad. Esta actuación constituye un mecanismo de seguimiento que contribuye a la identificación de posibles irregularidades y al fortalecimiento de la transparencia institucional. No obstante, se comparte la observación formulada por la Segunda Línea de Defensa, toda vez que el soporte aportado no permite verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la realización de charlas, comunicados y actividades de orientación directa a los afiliados sobre la gratuidad de los trámites de crédito. Asimismo, la ausencia de quejas o denuncias no constituye por sí sola evidencia suficiente de la efectividad de las acciones preventivas ni permite descartar la materialización del riesgo. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, evidenciándose actividades de seguimiento, pero no la implementación integral de los mecanismos de sensibilización establecidos. Se recomienda fortalecer la divulgación periódica y específica sobre la gratuidad de los trámites de crédito mediante los diferentes canales institucionales y durante la atención directa a los afiliados, conservando evidencias de las campañas, comunicados y jornadas de orientación realizadas, así como mantener el seguimiento a las PQRSDF relacionadas con posibles solicitudes de dádivas, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo reputacional identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Alta	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
CR	6	1	01/Ene/2026	CRÉDITO Y CARTERA	Fomentar y facilitar el desarrollo económico de los afiliados a través de las diferentes líneas de crédito que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.	Posibilidad de afectación económica por Clasificación errónea del cobro de cartera a los clientes a causa de Falta de ejecución de los controles	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Clasificación errónea del cobro de cartera a los clientes	Falta de ejecución de los controles	Ejecución y administración de procesos	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios de la Unidad de Cartera y Ahorros de la Subgerencia de Servicios Corporativos verifican y controlan el estado de cartera, mediante la revisión del reporte mensual generado en el aplicativo Novasoft (Reporte 048T), la validación de los pagos pendientes por desglosar según pagaduría y la clasificación del tipo de cobro correspondiente, con el fin de asegurar la correcta gestión de la cartera y evitar inconsistencias en su registro.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	24,00	60,00	Fecha: 12/May/2026 Resultado: Para el primer cuatrimestre de 2026, se efectuó la verificación de los estados de cuenta de cartera correspondientes a los diferentes tipos de cobro registrados en el reporte 048T de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2026, evidenciándose la correcta aplicación de la marcación establecida para cada caso. De igual forma, se validaron los resultados de los reportes 048T correspondientes al mismo periodo, constatándose la adecuada clasificación de los estados de cartera conforme al tipo de cobro asignado. Como soporte para el análisis, se anexa evidencia documental que respalda la verificación de la exactitud de dicha clasificación, contenida en el archivo Excel denominado "Verificación Estado de Cartera 1° cuatrimestre 2026". Usuario: Olga Yaneth Muñoz Lara Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Para el segundo cuatrimestre de 2026, se efectuó la verificación de los estados de cuenta de cartera correspondientes a los diferentes tipos de cobro registrados en el reporte 048T de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2026, evidenciándose la correcta aplicación de la marcación establecida para cada caso. De igual forma, se validaron los resultados de los reportes 048T correspondientes al mismo periodo, constatándose la adecuada clasificación de los estados de cartera conforme al tipo de cobro asignado. Como soporte para el análisis, se anexa evidencia documental que respalda la verificación de la exactitud de dicha clasificación, contenida en el archivo Excel denominado "Verificación Estado de Cartera 1° cuatrimestre 2026". Usuario: Jose Jezith Cruz Gutierrez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia que se aplican los controles definidos para la verificación y clasificación del estado de cartera, mediante la revisión del reporte 048T generado en el aplicativo Novasoft y la validación de la clasificación de los diferentes tipos de cobro registrados durante el periodo. Así mismo, se observa como soporte el archivo "Verificación Estado de Cartera 1° cuatrimestre 2026", el cual evidencia el seguimiento realizado sobre la clasificación de cartera mensualmente. Se recomienda continuar con estas validaciones con el fin de mitigar riesgos asociados a inconsistencias en la clasificación de la cartera. Usuario: Planeación Administración Fecha: 07/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, el control se dictamina como EFECTIVO, al verificar que la Primera Línea acreditó la correcta clasificación y conciliación mensual de la cartera del segundo cuatrimestre de 2026 mediante los reportes del sistema Novasoft (048TS1) y la matriz de verificación de saldos; como recomendación de mejora, se sugiere al área mantener el monitoreo continuo sobre los desgloses de pagadurías para asegurar que la actualización de marcaciones en el sistema responda siempre en tiempo real a las novedades de los afiliados. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de verificación y seguimiento al estado de la cartera de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante la revisión de los reportes mensuales 048TS1 generados en el aplicativo Novasoft, correspondientes a enero, febrero, marzo y abril, y el archivo de verificación de estados de cartera. Estos documentos permiten identificar la clasificación de las obligaciones por modalidad de crédito, forma de pago y tipo de cobro preventivo, persuasivo, prejurídico y jurídico, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por errores en la clasificación de la cartera. En este sentido, se evidencia la aplicación de actividades relacionadas con el control establecido. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad de las validaciones efectuadas, documentando las inconsistencias identificadas, los ajustes realizados y la verificación de los pagos pendientes por descontar según pagaduría, con el fin de asegurar la exactitud, actualización y confiabilidad de la información registrada y fortalecer la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de verificación y seguimiento al estado de la cartera de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante los reportes mensuales 048TS1 generados en el aplicativo Novasoft, correspondientes a mayo, junio, julio y agosto, y la matriz de verificación de estados de cartera. Estos documentos permiten identificar la clasificación de las obligaciones por modalidad de crédito, forma de pago y tipo de cobro preventivo, persuasivo, prejurídico y jurídico, así como el seguimiento a los saldos registrados, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por errores en la clasificación de la cartera. En este sentido, se evidencia la aplicación de actividades relacionadas con el control establecido. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad de las validaciones y conciliaciones efectuadas, documentando las inconsistencias identificadas, los ajustes realizados y el seguimiento a las novedades reportadas por las pagadurías, con el fin de garantizar la actualización oportuna de las marcaciones en el sistema, la confiabilidad de la información y la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar		
CR	7	1	01/Ene/2026	CRÉDITO Y CARTERA	Fomentar y facilitar el desarrollo económico de los afiliados a través de las diferentes líneas de crédito que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.	Posibilidad de pérdida económica por Error en la aplicación de los desgloses pagaduría y ventanilla a causa de Falta de ejecución de los controles	Todos los proceos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Error en la aplicación de los desgloses pagaduría y ventanilla	Falta de ejecución de los controles	Integridad Pública Corrupción	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios de la Unidad de Cartera y Ahorros encargados de los desgloses verifican y comparan mensualmente los listados enviados por las pagadurías y las consignaciones por ventanilla con el reporte 060 de saldos de cartera registrado en el sistema, con el fin de identificar inconsistencias, validar la correcta aplicación de los desgloses de pagaduría y pagos de ventanilla y evitar pérdidas económicas por errores en la ejecución del proceso.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	28,00	60,00	Fecha: 12/May/2026 Resultado: Se realiza la aplicación de los ingresos registrados por la oficina de Tesorería, con las planillas que envían las pagadurías y si es pertinente se verifica el reporte 060 saldos de créditos, con el fin de garantizar la correcta aplicación y evitar errores de digitación y aplicación. Como soporte para el análisis se anexa reporte Novasoft llamadas a pagadurías y link donde se puede evidenciar los registros del seguimiento realizado mediante llamadas y correos, con el fin de fortalecer la trazabilidad del control y respaldar la gestión integral del riesgo, garantizando una validación más completa de las acciones implementadas. Usuario: Olga Yaneth Muñoz Lara Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se realiza la aplicación de los ingresos registrados por la oficina de Tesorería, con las planillas que envían las pagadurías y si es pertinente se verifica el reporte 060 saldos de créditos, con el fin de garantizar la correcta aplicación y evitar errores de digitación y aplicación. Como soporte para el análisis se anexa reporte Novasoft llamadas a pagadurías y link donde se puede evidenciar los registros del seguimiento realizado mediante llamadas y correos, con el fin de fortalecer la trazabilidad del control y respaldar la gestión integral del riesgo, garantizando una validación más completa de las acciones implementadas. Usuario: Jose Jezith Cruz Gutierrez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante la validación de la información registrada en Tesorería, las planillas remitidas por las pagadurías y la revisión del reporte 060 de saldos de cartera del sistema Novasoft. Así mismo, se evidencian correos electrónicos enviados a las pagadurías como soporte del seguimiento realizado. No obstante, aunque el proceso informa la realización de llamadas como parte del control, no se evidencian registros que permitan verificar su ejecución. Por lo anterior, el control se considera parcialmente efectivo y se recomienda fortalecer la trazabilidad de las actividades realizadas mediante el adecuado resgisto y almacenamiento de los soportes correspondientes. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constata y valida el soporte probatorio presentado en los archivos LLAMADAS A PAGADURIAS.pdf y LINK SEGUIMIENTO DE PAGADURIAS. El cual evidencia una gestión continua, proactiva y sistemática realizada por los funcionarios de Cartera durante el periodo mayo-agosto de 2026. Evaluación de Cobertura frente al Alcance Integral del Control. No obstante, el diseño formal del control establece la comparación mensual del reporte 060 de saldos de cartera contra las planillas de pagadurías y los recibos de ventanilla. Si bien la 1.ª Línea señala que se efectúa la verificación "si es pertinente", desde la segunda línea de defensa se resalta la importancia de formalizar el acta o sábana mensual de conciliación del reporte 060 para asegurar que la totalidad de los pagos de ventanilla e ingresos de pagaduría queden perfectamente aplicados e imputados en la cartera individual de los afiliados. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento y aclaración con pagadurías es efectivo, constante y ampliamente documentado. Se emite OBSERVACIÓN para que la Unidad de Cartera y Ahorros consolide formalmente el acta mensual de conciliación o cruce del reporte 060 de saldos frente a la aplicación final de desgloses de pagadurías y ventanilla. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de seguimiento a las pagadurías mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos, registradas en el reporte de Novasoft denominado «Llamadas a Pagadurías». Dicho reporte permite identificar las entidades contactadas, fechas, responsables y observaciones relacionadas con solicitudes de planillas, identificación de consignaciones y aclaración de diferencias en los valores reportados, lo cual contribuye a la trazabilidad de las gestiones realizadas por la Unidad de Cartera y Ahorros. No obstante, si bien se evidencian actividades de seguimiento y validación de información con las pagadurías, los soportes examinados no permiten corroborar de manera integral la comparación mensual entre las planillas de descuentos, las consignaciones registradas por Tesorería y el reporte 060 de saldos de cartera de Novasoft, conforme a lo establecido en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control es parcialmente efectivo, dado que se demuestra la ejecución de actividades de seguimiento, pero no se cuenta con evidencia suficiente para verificar la aplicación completa y sistemática del procedimiento de conciliación establecido. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las verificaciones mensuales, conservando los soportes que permitan evidenciar la comparación de las fuentes de información, la identificación de diferencias y las acciones adelantadas para su aclaración y corrección, con el fin de prevenir errores en la aplicación de los desgloses de pagaduría y pagos por ventanilla y contribuir a la mitigación del riesgo de pérdida económica. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades de seguimiento a las pagadurías durante el periodo mayo-agosto de 2026, mediante registros de llamadas telefónicas, correos electrónicos y gestiones documentadas en el sistema Novasoft. Estas actividades permiten identificar solicitudes de planillas de descuentos, aclaraciones sobre consignaciones, diferencias en los valores reportados y seguimiento a obligaciones cuyos descuentos no fueron efectuados, lo que contribuye a la identificación oportuna de inconsistencias y a la trazabilidad de las gestiones adelantadas por la Unidad de Cartera y Ahorros. No obstante, si bien los soportes demuestran la ejecución de actividades de seguimiento, no se evidencia de manera integral la comparación mensual entre las planillas remitidas por las pagadurías, las consignaciones por ventanilla y el reporte 060 de saldos de cartera, conforme a la periodicidad y metodología establecidas en el diseño del control. Adicionalmente, la Primera Línea señala que la consulta del reporte 060 se realiza «si es pertinente», condición que no corresponde plenamente con la verificación mensual prevista en el control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control es parcialmente efectivo, dado que existen evidencias de las actividades de seguimiento y gestión de inconsistencias, pero no se cuenta con soportes suficientes para verificar su ejecución integral conforme al diseño establecido. Se recomienda implementar y conservar un registro o conciliación mensual que permita evidenciar el cruce de las fuentes de información, las diferencias identificadas, las acciones correctivas adelantadas y su correspondiente cierre, fortaleciendo la trazabilidad y la prevención de posibles pérdidas económicas derivadas de errores en la aplicación de los desgloses de pagaduría y pagos por ventanilla. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar		
GC	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir bienes y servicios de calidad requeridos por la Corporación Social de Cundinamarca para el desarrollo de su misión institucional, cumpliendo la normatividad que rige la contratación estatal.	Posibilidad de afectación económica por Demora en el trámite contractual entre proveedores y la CSC a causa de no contar con la documentación requerida para iniciar con la contratación.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Demora en el trámite contractual entre proveedores y la CSC	No contar con la documentación requerida para iniciar con la contratación.	Usuarios, productos y prácticas	Media	Menor	Moderado	Aceptar	Los funcionarios de la Oficina Asesora de Contratación revisan y verifican detalladamente los estudios previos y los documentos de los procesos contractuales, realizando los requerimientos a los que haya lugar, según la modalidad de contratación mediante correo electrónico de documentación faltante al área correspondiente, con el fin de garantizar la integridad de la información y el adecuado inicio del proceso contractual.	Detectivo	Manual	Procedimientos	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	42,00	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia que durante el primer cuatrimestre se desarrollo, para dar cumplimiento a este riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se adjunta evidencia que durante el segundo cuatrimestre se desarrollo desde la Oficina Asesora de Contratación, para dar cumplimiento a cada riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante la revisión de estudios previos y documentación contractual, así como la realización de solicitudes de ajuste y requerimientos de información a las áreas correspondientes para el inicio de los procesos de contratación. De acuerdo con las evidencias aportadas, el control se considera efectivo, toda vez que permite identificar oportunamente inconsistencias o documentación faltante antes del inicio del trámite contractual. Se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad de los requerimientos realizados. Usuario: Planeación Administración Fecha: 07/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, se evalúa el control como EFECTIVO, al verificar que la Primera Línea acreditó la revisión técnico-jurídica detallada de los estudios previos y la solicitud formal vía correo electrónico de la documentación precontractual faltante durante el segundo cuatrimestre de 2026; como recomendación de mejora, se sugiere a la Oficina Asesora de Contratación diseñar e implementar una lista de chequeo estandarizada de radicación previa con las áreas originadoras para reducir las devoluciones por inconsistencias recurrentes en los expedientes. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control establecido para la revisión y verificación de la documentación requerida en los procesos contractuales de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante comunicaciones electrónicas de solicitud de estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal, cotizaciones, ajustes documentales y requerimientos a las dependencias responsables y proveedores. Estas actuaciones permiten identificar oportunamente documentación faltante y gestionar su subsanación antes de continuar con las etapas contractuales, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por demoras en los trámites de contratación. No obstante, se identifican situaciones relacionadas con la entrega incompleta de documentación y retrasos en la presentación de garantías contractuales, que evidencian oportunidades de mejora en la oportunidad y coordinación de los trámites. En este sentido, se considera que los soportes acreditan la aplicación del control establecido; sin embargo, se recomienda fortalecer la trazabilidad de los requerimientos efectuados, las fechas de respuesta y subsanación, así como el seguimiento a los tiempos establecidos para cada etapa contractual, con el fin de prevenir retrasos, garantizar la integridad documental y fortalecer la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control establecido para la revisión y verificación de la documentación requerida en los procesos contractuales de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante comunicaciones electrónicas de solicitud de estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal, cotizaciones, ajustes documentales y requerimientos a las dependencias responsables y proveedores. Estas actuaciones permiten identificar oportunamente documentación faltante y gestionar su subsanación antes de continuar con las etapas contractuales, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por demoras en los trámites de contratación. No obstante, se identifican situaciones relacionadas con la entrega incompleta de documentación y retrasos en la presentación de garantías contractuales, que evidencian oportunidades de mejora en la oportunidad y coordinación de los trámites. En este sentido, se considera que los soportes acreditan la aplicación del control establecido; sin embargo, se recomienda fortalecer la trazabilidad de los requerimientos efectuados, las fechas de respuesta y subsanación, así como el seguimiento a los tiempos establecidos para cada etapa contractual, con el fin de prevenir retrasos, garantizar la integridad documental y fortalecer la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, en ejercicio de su rol de Tercera Línea de Defensa, y conforme a los soportes aportados por la Primera Línea y la valoración realizada por la Segunda Línea, se evidencia la aplicación del control mediante la revisión técnico-jurídica de los estudios previos, la verificación de documentación precontractual y la formulación de requerimientos y solicitudes de ajuste a las dependencias responsables durante el segundo cuatrimestre de 2026. Las evidencias permiten establecer que estas actuaciones contribuyen a identificar y subsanar inconsistencias documentales antes de continuar con los procesos contractuales, por lo que se comparte la valoración de efectividad emitida por la Segunda Línea. No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la entrega oportuna y completa de los documentos requeridos. En consecuencia, se recomienda implementar una lista de chequeo estandarizada para las áreas solicitantes y fortalecer el seguimiento a los requerimientos, tiempos de respuesta y subsanaciones efectuadas, con el fin de reducir devoluciones, prevenir retrasos y fortalecer la trazabilidad y efectividad del control. Con los soportes examinados no se evidencia una afectación económica materializada asociada al riesgo evaluado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar		
																Los funcionarios de la Oficina Asesora de Contratación capacitan, asesoran y orientan a los responsables de la supervisión y elaboración de estudios y documentos previos, mediante jornadas de capacitación, boletines informativos y/o socialización de lineamientos normativos, de conformidad con la modalidad de contratación y normatividad vigente.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	25,20	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia que durante el primer cuatrimestre se desarrollo, para dar cumplimiento a este riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre no se realizaron capacitaciones, esta capacitaciones están programadas para llevarse a cabo durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2026. Usuario: Graciela Hernández Lozano	Fecha: 20/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se evidencia la aplicación del control mediante una jornada de capacitación dirigida a supervisores y contratistas, relacionadas con la supervisión contractual y sus funciones. Como soporte se evidencia capacitación realizada el 12 de febrero de 2026, con participación de funcionarios y contratistas. De acuerdo con la información reportada y las evidencias allegadas, el control se considera efectivo. Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades de capacitación y socialización normativa asociadas a la gestión contractual y supervisión de contratos. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: El control no fue ejecutado durante el periodo evaluado. La reprogramación de actividades para cuatrimestres posteriores no subsana la inactividad preventiva del control en el segundo cuatrimestre. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de capacitación y orientación en materia de supervisión contractual durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante una jornada realizada el 12 de febrero de 2026, respaldada por material de capacitación y registros de asistencia de funcionarios y contratistas de la Corporación Social de Cundinamarca. En dicha actividad se abordaron aspectos relacionados con el marco normativo, las responsabilidades y funciones de los supervisores, el seguimiento a las obligaciones contractuales y la gestión documental, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias del personal involucrado en los procesos de contratación y a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por demoras en los trámites contractuales. En este sentido, se evidencia la aplicación del control establecido, en concordancia con la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo las jornadas de capacitación y socialización, incorporando contenidos específicos sobre la elaboración de estudios previos, requisitos documentales y modalidades de contratación, así como documentar el seguimiento a la cobertura y aplicación de los conocimientos impartidos, con el fin de prevenir inconsistencias, devoluciones y retrasos en los procesos contractuales y fortalecer la efectividad integral del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia que durante el segundo cuatrimestre de 2026 no se ejecutaron actividades de capacitación, asesoría u orientación relacionadas con la gestión contractual, conforme a lo establecido en el control C2 GC. Si bien la Primera Línea informa que las capacitaciones fueron reprogramadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia, esta situación no subsana la ausencia de ejecución del control durante el periodo evaluado, limitando su contribución a la mitigación del riesgo asociado a posibles afectaciones económicas por demoras en los trámites contractuales. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa y se considera que el control no fue ejecutado durante el periodo, sin que la información reportada permita establecer una materialización del riesgo. Se recomienda garantizar la realización oportuna de las actividades reprogramadas, fortalecer la planeación y periodicidad de las jornadas de capacitación y socialización, así como conservar los soportes de ejecución, asistencia y contenidos desarrollados, con el fin de asegurar la continuidad, trazabilidad y efectividad del control en los siguientes periodos. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						

GC	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir bienes y servicios de calidad requeridos por la Corporación Social de Cundinamarca para el desarrollo de su misión institucional, cumpliendo la normatividad que rige la contratación estatal.	Posibilidad de pérdida económica por Retrasos en la formalización y/o cargue de documentos del contrato en la plataforma SECOP II a causa de demora en dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Retrasos en la formalización y/o cargue de documentos del contrato en la plataforma SECOP II	Demora en dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II	Integridad Pública Corrupción	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios de la Oficina Asesora de Contratación verifican y gestionan el cargue oportuno de los documentos contractuales requeridos en SECOP II, asegurando la correcta formalización del contrato y del acta de inicio dentro de los plazos establecidos, Generando informe de seguimiento por SECOP II y actas de inicio cargadas en la red.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	42,00	60,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia que durante el primer cuatrimestre se desarrollo, para dar cumplimento a este riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se adjunta archivo con la evidencia que durante el segundo cuatrimestre se desarrollo para dar cumplimento a cada uno riesgo y control. Usuario: Graciela Hernández Lozano	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento al cargue y formalización de los contratos en la plataforma SECOP II, observándose que los contratos revisados cuentan con su respectiva publicación e inicio en la plataforma, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos de transparencia y publicidad contractual. No obstante, se evidenció que algunos enlaces incluidos en la base de datos de seguimiento no funcionan correctamente, lo que dificulta la consulta y verificación directa de la información reportada. Se recomienda fortalecer la actualización de los registros de seguimiento, asegurando la correcta funcionalidad de los enlaces y la trazabilidad de la información asociada a cada contrato. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprobó la extracción de los reportes oficiales directamente de la plataforma SECOP II para la Oficina Asesora de Contratación de la CSC. Se evidencia que los procesos contractuales adelantados en el cuatrimestre bajo distintas modalidades (Contratación Directa, Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC, Procesos de Mínima Cuantía PMC) se encuentran publicados, formalizados y registrados en estado "En ejecución" o "Firmado" en el sistema transaccional. Las capturas del portal SECOP II respaldan la visibilidad pública y el estado activo de los contratos. No obstante, el diseño del control institucional exige expresamente dos componentes adicionales: (Informe analítico de seguimiento a los tiempos de cargue (donde se verifique de forma cuantitativa/cualitativa la oportunidad del cargue de pólizas, aprobaciones y actas dentro de los plazos normativos) Muestra o matriz de verificación de las actas de inicio reposadas en la red institucional (carpetas de red compartida de Contratación)). Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es operativamente efectivo en el cargue, visibilidad y formalización en la plataforma SECOP. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina Asesora de Contratación anexe al expediente de ISOLUCIÓN el informe cualitativo sobre el cumplimiento de tiempos de oportunidad de cargue y el soporte/matriz del almacenamiento de las actas de inicio en la red. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como las evidencias documentales aportadas, se observa la existencia de registros de seguimiento de los contratos de la vigencia 2026 en la plataforma SECOP II, en los cuales se identifican los números de contrato, contratistas, valores y estados contractuales, evidenciando actividades de seguimiento a su formalización y ejecución. No obstante, los soportes presentados corresponden principalmente a reportes de consulta de contratos en SECOP II, los cuales no permiten verificar de manera integral la oportunidad del cargue de los documentos contractuales ni la formalización de las actas de inicio dentro de los plazos establecidos, al no contar con información que permita contrastar las fechas de suscripción, publicación e inicio de ejecución. Adicionalmente, se considera pertinente atender la observación de la Segunda Línea de Defensa respecto a la funcionalidad de los enlaces de consulta, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta cumplimiento parcial respecto de su propósito preventivo, dado que, si bien se evidencian actividades de seguimiento a los contratos registrados en SECOP II, no se cuenta con elementos suficientes para determinar su efectividad frente a la prevención de retrasos en la formalización y publicación contractual. Se recomienda fortalecer los instrumentos de seguimiento incorporando las fechas de suscripción del contrato, cumplimiento de requisitos de ejecución, suscripción del acta de inicio y publicación en SECOP II, así como mecanismos de identificación y gestión de posibles retrasos, que permitan demostrar la aplicación oportuna del control y su contribución a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como las evidencias documentales aportadas, se identifican registros de contratos de la vigencia 2026 en la plataforma SECOP II, que permiten consultar información relacionada con los procesos contractuales, contratistas, valores y estados de los contratos, evidenciando actividades de registro y seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Contratación. No obstante, si bien los soportes permiten constatar la existencia de contratos registrados en la plataforma, no resultan suficientes para verificar integralmente la ejecución del control definido, particularmente en lo relacionado con la oportunidad del cargue de documentos contractuales, la formalización de las actas de inicio dentro de los plazos establecidos y su almacenamiento en la red institucional. En concordancia con lo observado durante el primer cuatrimestre y con las observaciones formuladas por la Segunda Línea de Defensa, se mantiene la necesidad de fortalecer la evidencia del seguimiento a los tiempos de cargue, mediante un informe que permita contrastar las fechas de suscripción, aprobación de garantías, cumplimiento de requisitos de ejecución, formalización y publicación de las actas de inicio, así como una matriz o soporte que acredite su almacenamiento en la red institucional. Adicionalmente, se recomienda delimitar los reportes a los contratos correspondientes al período evaluado, dado que la evidencia incluye registros de períodos anteriores. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta cumplimiento parcial, puesto que se evidencian actividades de registro y seguimiento contractual, pero no se cuenta con soportes suficientes para determinar integralmente su efectividad en la prevención de retrasos en la formalización y cargue oportuno de documentos en SECOP II. Se recomienda implementar y documentar mecanismos de seguimiento que permitan identificar oportunamente posibles incumplimientos, registrar las acciones correctivas adoptadas y garantizar la trazabilidad de la ejecución del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		
																Los funcionarios de la Oficina Asesora de Contratación verifican que los documentos contractuales se encuentren debidamente firmados y cargados tanto en SECOP II como en la red interna de la entidad, garantizando su disponibilidad y respaldo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de la red interna y de la base de datos contractual.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	29,40	60,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia que durante el primer cuatrimestre se desarrollo, para dar cumplimento a este riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia de la contratación ejecutada durante el segundo cuatrimestre. Usuario: Graciela Hernández Lozano	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidenció que, en su mayoría, los contratos revisados cuentan con la documentación contractual cargada y actualizada tanto en la plataforma SECOP II como en la red interna de la Entidad. Así mismo, se verificó la existencia de actas de inicio debidamente firmadas, lo que contribuye a garantizar la disponibilidad, respaldo y trazabilidad de la información contractual. Se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de verificación y actualización de la información contractual en los diferentes repositorios institucionales. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se evidencio la matriz consolidada de contratación correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026, la cual articula el inventario institucional de procesos bajo distintas modalidades de selección: (Contratación Directa, Procesos de Mínima Cuantía (Selección Abreviada de Menor Cuantía, Tienda Virtual del Estado Colombiano). Cada registro de la base de datos cuenta con el enlace URL oficial que direcciona directamente al expediente digital público en SECOP II y Colombia Compra Eficiente. La evidencia presentada garantiza la disponibilidad pública y la legalidad de los expedientes en la plataforma SECOP II. En cuanto al requisito específico del control relativo al cargue y respaldo en la red interna de la Entidad, la matriz institucional cumple la función de base de datos contractual. Sin embargo, no se anexaron las capturas del directorio o servidor interno donde reposan las carpetas digitales con los documentos firmados (contrato, acta de inicio, póliza aprobada) para garantizar la continuidad operativa ante eventuales caídas del portal SECOP II. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de disponibilidad y formalización en SECOP II mediante la base de datos contractual es efectivo, transparente y verificable en un 100%. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina Asesora de Contratación anexe el reporte de comprobación o captura del árbol de carpetas de la red interna de la Corporación donde reposan los respaldos en PDF de las actas de inicio y expedientes contractuales. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como los soportes documentales aportados, se evidencia la existencia de bases de datos contractuales que contienen información relacionada con la identificación de los contratos, contratistas, fechas de suscripción e inicio, valores, supervisores, registros presupuestales y enlaces de consulta en SECOP II, lo cual contribuye a la organización, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual de la Corporación Social de Cundinamarca. No obstante, aunque estos registros constituyen un mecanismo de seguimiento y consulta, no permiten acreditar por sí solos que la totalidad de los documentos contractuales se encuentren debidamente firmados, actualizados y almacenados tanto en SECOP II como en la red interna institucional, conforme a lo establecido en el diseño del control. En este sentido, se recomienda fortalecer la evidencia de las verificaciones realizadas por la Oficina Asesora de Contratación, mediante registros o matrices que permitan constatar, sobre una muestra representativa de contratos, la existencia de los documentos firmados, su correspondencia entre ambos repositorios y la identificación y subsanación de posibles inconsistencias. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta cumplimiento parcial en términos de evidencia verificable, dado que se identifican mecanismos de registro y seguimiento contractual, pero los soportes examinados no son suficientes para determinar integralmente la efectividad de las verificaciones previstas en el control. Se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de revisión, actualización y respaldo documental, garantizando la trazabilidad de las verificaciones efectuadas y la disponibilidad de los documentos contractuales en los repositorios institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como los soportes documentales aportados, se evidencia la existencia de matrices consolidadas de contratación correspondientes a diferentes modalidades de selección, las cuales contienen información relacionada con la identificación de los contratos, contratistas, objetos contractuales, fechas, valores, supervisores y enlaces de consulta a las plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano. Estos registros constituyen herramientas de seguimiento que contribuyen a la organización, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual de la Corporación Social de Cundinamarca. No obstante, se comparte la observación formulada por la Segunda Línea de Defensa, toda vez que las matrices aportadas no permiten acreditar por sí solas el cumplimiento integral del control, particularmente en lo relacionado con la verificación de los documentos debidamente firmados y su almacenamiento y respaldo en la red interna institucional. Asimismo, la existencia de enlaces de consulta no demuestra necesariamente que todos los expedientes contractuales se encuentren completos y actualizados. En este sentido, se recomienda a la Oficina Asesora de Contratación aportar evidencias de las verificaciones efectuadas, incluyendo registros de revisión, soportes del almacenamiento interno y comprobaciones de correspondencia documental entre los repositorios institucionales. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta cumplimiento parcial en términos de evidencia verificable, dado que se identifican mecanismos de registro y consulta de la información contractual, pero persisten limitaciones para acreditar la ejecución integral de las actividades de verificación y respaldo documental previstas en su diseño. Se recomienda fortalecer la trazabilidad de las verificaciones realizadas y garantizar la conservación, actualización y disponibilidad de los documentos contractuales debidamente firmados, atendiendo la observación formulada por la Segunda Línea de Defensa. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
GC	4	1	01/Ene/2026	GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir bienes y servicios de calidad requeridos por la Corporación Social de Cundinamarca para el desarrollo de su misión institucional, cumpliendo la normatividad que rige la contratación estatal.	Posibilidad de afectación reputacional por Por fallas en la plataforma y/o omisión del cargue del contrato en SIA OBSERVA a causa de no contar con la documentación completa para la rendición de la cuenta en los tiempos establecidos por Ley	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Por fallas en la plataforma y/o omisión del cargue del contrato en SIA OBSERVA	No contar con la documentación completa para la rendición de la cuenta en los tiempos establecidos por Ley	Usuarios, productos y prácticas	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	Los funcionarios de la Oficina Asesora de Contratación verifican la completitud y aprobación de la documentación contractual en la plataforma SECOP y realizan la rendición de cuentas en SIA OBSERVA, mediante la revisión de los soportes cargados, la elaboración de actas de rendición y la actualización de la base de datos con la información del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de reporte y la trazabilidad de la información contractual.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	42,00	80,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se adjunta toda la evidencia que durante el primer cuatrimestre se desarrollo, para dar cumplimento a este riesgo y los controles correspondientes. Usuario: Graciela Hernández Lozano Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se adjunta archivo en pdf con toda la evidencia para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026. Usuario: Graciela Hernández Lozano	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de verificación, consolidación y rendición de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, mediante la elaboración de las actas de rendición correspondientes al primer cuatrimestre de 2026. Así mismo, se observa que durante el periodo evaluado fueron reportados 106 contratos dentro de los tiempos establecidos, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas y a la trazabilidad de la información contractual. Se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de control sobre la oportunidad de la información reportada, así como la conservación de los soportes que evidencien la rendición efectuada. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza el cotejo probatorio de las Actas de Reunión de la Oficina Asesora de Contratación, suscritas por la jefe de la Oficina Asesora de Contratación (Dra. Graciela Hernández Lozano), la Técnico/Profesional Universitario (Yuri Rocío Lombana González) y la Profesional Contratista (Luisa Fernanda Torres Beltrán), en las cuales se certifica la verificación documental previa y la rendición en los primeros tres días hábiles del mes siguiente. Se constatan los reportes del Sistema Integral de Auditoría SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República y la Contraloría Departamental de Cundinamarca, confirmando las Constancias de Rendición oficializadas por la funcionaria responsable de la cuenta (Sandra Hoyos Acosta), registrando los datos exactos de código de contrato, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de rendición. Se confirma que la rendición abarcó la totalidad de los documentos obligatorios requeridos por la plataforma: estudios previos, CDP/RP, invitación pública/pliegos, acta de cierre/ofertas, informe de evaluación, documentos de idoneidad, contrato, garantías, designación de supervisor y acta de inicio. La labor desarrollada por la 1.ª Línea de Defensa es totalmente efectiva, preventiva y oportuna, garantizando la trazabilidad contractual en SECOP II y eliminando el riesgo de omisiones o extemporaneidad en la rendición de la cuenta pública. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación y rendición de la contratación en SIA OBSERVA es altamente efectivo, idóneo y riguroso. Dispone de respaldo probatorio completo, firmado y validado en las Actas N.º 05, 06, 07 y 08 de 2026 y las Constancias Oficiales de Rendición de la Contraloría de Cundinamarca. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Contratación orientadas a la verificación, consolidación y rendición de la información contractual correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 en la plataforma SIA OBSERVA. Se verificó la existencia de actas de reunión y constancias de rendición, mediante las cuales se documenta el seguimiento a los contratos registrados durante el periodo evaluado, así como la revisión de la información contractual y de los soportes requeridos para su reporte. Adicionalmente, se aportaron bases de datos que contienen información relacionada con la identificación de los contratos, contratistas, objetos contractuales, valores, fechas de ejecución, certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y enlaces de consulta en SECOP II, lo cual contribuye a la organización y trazabilidad de la información contractual. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades asociadas al control establecido, particularmente en lo relacionado con la consolidación de información y la rendición de cuentas ante el ente de control. No obstante, si bien se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a las actividades desarrolladas, los soportes examinados no permiten verificar integralmente la ejecución de todos los componentes del control, especialmente en lo relacionado con la validación de la completitud y aprobación de la documentación contractual en SECOP II, así como la correspondencia entre la totalidad de los contratos registrados y los efectivamente rendidos en SIA OBSERVA dentro de los términos establecidos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias de ejecución durante el periodo evaluado, sin que los soportes examinados permitan concluir plenamente sobre su efectividad integral, ni se evidencie con ello la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de los registros de verificación de requisitos y soportes contractuales, así como implementar o mantener mecanismos de conciliación periódica entre las bases de datos institucionales, SECOP II y SIA OBSERVA, que permitan acreditar la completitud, consistencia y oportunidad de la información rendida, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Contratación orientadas a la verificación, seguimiento y rendición de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se identificaron las Actas de Reunión N.º 05, 06, 07 y 08 de 2026, acompañadas de constancias de rendición, en las cuales se documentan actividades de revisión de los contratos, verificación de información y seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos para su reporte. Asimismo, se aportaron bases de datos contractuales que contienen información sobre identificación de contratos, objetos contractuales, valores, fechas, estado de ejecución, registros presupuestales y enlaces de consulta, lo que contribuye a la trazabilidad de la gestión contractual. Los soportes examinados permiten evidenciar la ejecución periódica del control y respaldan la valoración favorable emitida por la Segunda Línea de Defensa respecto a las actividades de verificación y rendición realizadas. No obstante, es importante precisar que las actas y constancias acreditan las actividades documentadas y los registros de rendición, pero no permiten establecer por sí solas la completitud y aprobación efectiva de todos los documentos contractuales en SECOP II, ni la correspondencia integral entre el universo de contratos sujetos a reporte y los efectivamente rendidos en SIA OBSERVA. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias de ejecución y funcionamiento durante el periodo evaluado, con aspectos susceptibles de fortalecimiento para acreditar plenamente su efectividad integral, sin que de la documentación examinada se desprenda evidencia de materialización del riesgo identificado. Se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de conciliación entre las bases de datos institucionales, SECOP II y SIA OBSERVA, así como conservar registros verificables de la revisión de requisitos documentales, las fechas de rendición y la gestión de posibles inconsistencias, con el propósito de garantizar la completitud, oportunidad y trazabilidad de la información contractual reportada. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
GI	1	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Establecer directrices administrativas y técnicas que conlleven a la planificación, procesamiento, manejo, control y organización de la documentación producida y recibida en la Corporación Social de Cundinamarca desde su origen hasta su disposición final mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la integridad y conservación de la misma.	Posibilidad de pérdida de disponibilidad por Daño de hardware y software de los servidores de aplicaciones y demás plataformas a causa de Falta de ejecución de los mantenimientos preventivos	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida de disponibilidad	Daño de hardware y software de los servidores de aplicaciones y demás plataformas	Falta de ejecución de los mantenimientos preventivos	Disponibilidad de la información	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas verifican y ejecutan el cronograma de actividades del Mantenimiento de equipos tecnológicos, mediante el control de las actividades ejecutadas, el registro documental y el soporte fotográfico de los mantenimientos realizados, con el fin de garantizar la ejecución oportuna del cronograma y el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	36,00	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Se realizó verificación de los equipos de computo y sus especificaciones técnicas en las hojas de vida de los equipos. Se realizó actualización de los datos del cronograma de mantenimientos preventivos, especialmente los funcionarios que actualmente los tienen asignados. Se socializó por correo electrónico a los funcionarios el cronograma de mantenimientos preventivos. Se realizaron los mantenimientos preventivos. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Se realizó verificación de los equipos de computo y sus especificaciones técnicas en las hojas de vida de los equipos. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia actualización del cronograma de mantenimientos preventivos, socialización a los funcionarios y ejecución de actividades de mantenimiento sobre equipos de cómputo. No obstante, al revisar las evidencias aportadas se observa que, aunque el proceso reporta seguimiento a 11 equipos, únicamente se evidencian registros de ejecución en 5 de ellos. Por lo tanto, se recomienda fortalecer la trazabilidad completa de las actividades ejecutadas y los soportes correspondientes de cada equipo intervenido. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constata el diligenciamiento y actualización de las Hojas de Vida de Equipos de Cómputo, en las que se detallan la configuración, seriales, características técnicas y asignación del parque informático de la Corporación. El riesgo evaluado aborda específicamente la prevención de daños en servidores de aplicaciones y plataformas centrales. La revisión de las hojas de vida de estaciones de trabajo constituye una buena práctica de inventario básico, pero no acredita la ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo (físico y lógico) aplicadas a los servidores y centros de procesamiento de datos. El diseño del control exige explícitamente el soporte fotográfico y el registro documental de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Estos respaldos fotográficos y las listas de chequeo aplicadas a la infraestructura de servidores no se encuentran adjuntos en el expediente. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es parcialmente efectivo, contando con soporte en la caracterización e inventario técnico. Se emite OBSERVACIÓN para que el área de Sistemas anexe a la carpeta de ISOLUCIÓN los informes de mantenimiento preventivo ejecutados sobre los servidores y plataformas de aplicaciones, acompañados del soporte fotográfico exigido en el diseño del control. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades orientadas a la planeación, programación y ejecución de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026. Se verificó la existencia del cronograma de mantenimiento, su socialización a los funcionarios mediante correo electrónico del 4 de marzo de 2026 y los registros contenidos en las hojas de vida de los equipos de cómputo, en los cuales se documentan intervenciones realizadas por el área de Sistemas. Estas actuaciones permiten evidenciar avances en la implementación del control establecido, particularmente en lo relacionado con la programación de actividades, actualización de información de los equipos y ejecución de mantenimientos preventivos. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que, de los once (11) equipos objeto de seguimiento reportados, los soportes examinados únicamente permiten verificar registros de mantenimiento correspondientes a cinco (5) equipos, sin que se cuente con evidencia suficiente para establecer el cumplimiento integral de las actividades previstas en el cronograma. Asimismo, no se identifican soportes fotográficos que permitan complementar la trazabilidad de las intervenciones, conforme a lo establecido en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo, dado que se acreditan actividades de mantenimiento preventivo, pero no se dispone de evidencia suficiente para determinar su cumplimiento integral respecto a la programación establecida. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del área de Sistemas, fortalecer el seguimiento y la documentación de las actividades de mantenimiento mediante la actualización del cronograma con el estado de ejecución de cada equipo, la conservación de los registros de intervención y sus respectivos soportes fotográficos, así como la identificación y justificación de las actividades pendientes o reprogramadas, con el fin de garantizar la trazabilidad, oportunidad y efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo de indisponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia la actualización de las hojas de vida de los equipos de cómputo de la Corporación Social de Cundinamarca, así como registros de ejecución de mantenimientos preventivos mediante las respectivas listas de chequeo, en las cuales se documentan actividades de revisión de componentes físicos y lógicos, verificación del funcionamiento de los equipos y observaciones sobre las intervenciones realizadas. En este sentido, se precisa que las evidencias aportadas no se limitan exclusivamente a la caracterización e inventario técnico, como señala la Segunda Línea de Defensa, sino que también permiten acreditar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo sobre estaciones de trabajo y equipos portátiles. No obstante, considerando que el riesgo identificado contempla posibles daños en servidores de aplicaciones y demás plataformas tecnológicas, no se evidencian soportes específicos que permitan verificar la ejecución de mantenimientos preventivos sobre dicha infraestructura crítica. Asimismo, no se identifican registros fotográficos de las intervenciones realizadas, conforme a lo establecido en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control es parcialmente efectivo, toda vez que existen evidencias de ejecución de mantenimientos preventivos sobre equipos de cómputo, pero estas no permiten establecer el cumplimiento integral del control frente a la infraestructura tecnológica asociada al riesgo identificado. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del área de Sistemas, fortalecer la trazabilidad de las actividades mediante la consolidación del seguimiento al cronograma de mantenimiento, la incorporación de registros documentales y fotográficos de las intervenciones realizadas y la verificación de que los servidores y plataformas institucionales se encuentren incluidos en la programación de mantenimientos preventivos, conservando los respectivos soportes de ejecución. Lo anterior, con el propósito de garantizar la cobertura y efectividad del control y contribuir a la prevención de interrupciones en la disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		
GI	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Establecer directrices administrativas y técnicas que conlleven a la planificación, procesamiento, manejo, control y organización de la documentación producida y recibida en la Corporación Social de Cundinamarca desde su origen hasta su disposición final mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la integridad y conservación de la misma.	Posibilidad de pérdida de confidencialidad por Ataque de virus que hurte o dañe la información de la entidad a causa de Intrusión y falta de integridad y seguridad informática (HACKERS)	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida de confidencialidad	Ataque de virus que hurte o dañe la información de la entidad	Intrusión y falta de integridad y seguridad informática (HACKERS)	Confidencialidad e integridad de la información	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas verifica y controla la seguridad perimetral de la red institucional, mediante la revisión y actualización de las políticas de seguridad, la gestión de licencias activas de antivirus y firewall, y el monitoreo continuo de los dispositivos de seguridad, con el fin de prevenir vulnerabilidades y garantizar la protección de la información y los sistemas tecnológicos.	Preventivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	30,00	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Se realiza monitoreo al Firewall verificando que se encuentre en estado activo, actualizado y sin alertas de seguridad. Se monitorea el antivirus verificando el estado de los equipos y las amenazas, actualmente se encuentra actualizado y sin alertas. Se realiza solicitud de servicio de Gestión de Seguridad. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: El contrato de seguridad gestional continua activo y la licencia del antivirus se encuentra activa y monitoreada Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de monitoreo y validación sobre los dispositivos de seguridad perimetral, antivirus y firewall institucional, orientadas a prevenir vulnerabilidades y fortalecer la protección de la infraestructura tecnológica de la Entidad. Así mismo, se observan reportes relacionados con amenazas bloqueadas, estado de módulos de protección y monitoreo de endpoints, los cuales respaldan la ejecución de actividades de seguimiento y control de seguridad informática. Se recomienda continuar ejecutando periódicamente las actividades de monitoreo, actualización y validación de los mecanismos de seguridad implementados. así como fortalecer y revisar las políticas de seguridad de la entidad. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza el análisis y cotejo de los informes ejecutivos mensuales de la consola de administración corporativa Bitdefender (Resumen Ejecutivo CUNDINAMARCA) correspondientes al segundo cuatrimestre del año. Se verifica la vigencia de la Orden de Servicio / Formato Único de Novedades (FUN-0941875) suscrito con Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP (Telefónica Movistar) el 29 de enero de 2026, correspondiente al servicio de Seguridad Gestionada Corporativa e Internet Dedicado, garantizando el esquema de protección perimetral, filtrado y firewall de la red institucional. La interacción del servicio de seguridad gestionada perimetral previene de manera idónea la materialización de intrusiones, fuga de datos o infecciones por código malicioso, resguardando la integridad y confidencialidad de la información. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguridad perimetral y protección antivirus es efectivo, preventivo y cuenta con monitoreo permanente. Dispone de respaldo probatorio oficial con los reportes consolidados de Bitdefender y el contrato de seguridad gestionada con Telefónica Movistar. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades de monitoreo y seguimiento a los mecanismos de seguridad informática de la Corporación Social de Cundinamarca, mediante los informes periódicos generados por el antivirus Bitdefender, correspondientes al primer cuatrimestre de 2026, así como soportes contractuales relacionados con el licenciamiento del antivirus y firewall institucional. Se verificó que los reportes contienen información sobre equipos administrados, amenazas detectadas y bloqueadas, acciones de protección y estado de los módulos de seguridad, destacándose la identificación y bloqueo de amenazas informáticas, lo cual contribuye a la protección de la infraestructura tecnológica y a la mitigación del riesgo de pérdida de confidencialidad de la información. No obstante, si bien se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a las actividades de monitoreo realizadas, los soportes examinados evidencian diferencias entre los equipos administrados y activos, así como la existencia de módulos de protección desactivados en algunos dispositivos, sin que se identifiquen registros específicos sobre el análisis y tratamiento de estas condiciones. Adicionalmente, no se aportan evidencias suficientes que permitan verificar la revisión y actualización de las políticas de seguridad institucionales, actividad contemplada en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las actividades de monitoreo, documentar el análisis y tratamiento de las alertas y vulnerabilidades identificadas, verificar la cobertura y funcionamiento de los mecanismos de protección en los equipos institucionales y conservar evidencias de la revisión y actualización de las políticas de seguridad, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la protección de la información de la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades de monitoreo y seguimiento a los mecanismos de seguridad informática de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante los informes ejecutivos de la plataforma Bitdefender y la documentación contractual relacionada con el servicio de Seguridad Gestionada Corporativa contratado con Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP (Telefónica Movistar). Se verificó que los reportes correspondientes al periodo evaluado contienen información sobre equipos administrados, amenazas detectadas y bloqueadas, acciones de protección y estado de los módulos de seguridad, evidenciándose la operación de mecanismos orientados a prevenir vulnerabilidades y proteger la infraestructura tecnológica institucional. Particularmente, los informes registran la identificación y bloqueo de amenazas informáticas, así como la operación de los módulos de protección antimalware y de red. No obstante, si bien se reconoce la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a las actividades de monitoreo y la continuidad del servicio de seguridad, los soportes examinados evidencian diferencias entre el número de equipos administrados y activos, así como módulos de protección desactivados o no instalados en determinados dispositivos. En el reporte correspondiente a agosto se identifican 90 equipos administrados, de los cuales 56 figuran activos, y 11 equipos con el módulo de cortafuegos desactivado, sin que se aporten evidencias específicas del análisis, justificación o tratamiento de estas condiciones. Asimismo, no se evidencian soportes que permitan verificar la revisión y actualización de las políticas de seguridad institucionales ni registros detallados del seguimiento a las novedades identificadas, actividades contempladas en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental del monitoreo efectuado, verificar y documentar las causas de las diferencias entre equipos administrados y activos, evaluar las condiciones de los módulos de protección desactivados o no instalados y conservar evidencias del tratamiento de las novedades identificadas. De igual manera, se recomienda documentar la revisión y actualización de las políticas de seguridad informática y el seguimiento a las actividades desarrolladas por el proveedor del servicio de seguridad gestionada, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la protección de la confidencialidad e integridad de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		

GI	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Establecer directrices administrativas y técnicas que conlleven a la planificación, procesamiento, manejo, control y organización de la documentación producida y recibida en la Corporación Social de Cundinamarca desde su origen hasta su disposición final mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la integridad y conservación de la misma.	Posibilidad de pérdida de confidencialidad por Eliminación, modificación o divulgación de información a causa de Acceso a los sistemas de información de personas no autorizadas.	Todos los procesos de la entidad.	Posibilidad de pérdida de confidencialidad	Eliminación, modificación o divulgación de información	Acceso a los sistemas de información de personas no autorizadas.	Confidencialidad e integridad de la información	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas gestiona la creación y activación de usuarios en los sistemas de información, mediante la revisión y validación del diligenciamiento del formato único de requerimientos de informática y la asignación de accesos conforme a las solicitudes aprobadas, con el fin de garantizar el acceso controlado y adecuado a los sistemas institucionales.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	36,00	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Creación y activación de usuarios mediante el diligenciamiento del formato único de requerimientos de informática Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Creación y activación de usuarios mediante el diligenciamiento del formato único de requerimientos de informática Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia el uso del Formato Único de Requerimientos de Informática para la solicitud, creación y activación de usuarios en los sistemas de información institucionales, con validación y autorización de la dependencia solicitante. Se recomienda fortalecer el diligenciamiento completo del formato, asegurando que todos los campos relacionados con fecha de recibido, fecha de respuesta, respuesta al usuario y firmas correspondientes queden debidamente registrados, con el fin de garantizar mayor trazabilidad sobre la gestión de accesos. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza la verificación documental de los Formatos Únicos de Requerimientos de Informática tramitados durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se comprueba que la totalidad de las solicitudes de creación, activación y asignación de permisos cuentan de manera obligatoria con la firma del líder o funcionario del área solicitante y el aval explícito de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Este mecanismo asegura que ningún acceso a la red, correo institucional o aplicativos sea otorgado sin autorización directiva previa. El estricto cumplimiento del flujo de aprobación del formato CSC-GI-FR-09 previene accesos no autorizados, garantiza el principio de menor privilegio y protege la confidencialidad e integridad de las bases de datos de la Corporación. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de gestión de usuarios es efectivo, preventivo y se encuentra adecuadamente estandarizado. Dispone de respaldo probatorio completo con las solicitudes tramitadas y resueltas en el formato CSC-GI-FR-09. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidenció la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09) como mecanismo para gestionar las solicitudes de creación y activación de usuarios, asignación de permisos y habilitación de accesos a los sistemas de información institucionales. Los documentos examinados permiten identificar solicitudes provenientes de diferentes dependencias, con descripción de los requerimientos y, en varios casos, firmas de los responsables de su autorización, lo cual contribuye al control de accesos y a la trazabilidad de las actividades realizadas. No obstante, se identificaron formatos con campos sin diligenciar, particularmente los relacionados con fechas de recepción y respuesta, constancia de atención del requerimiento y firmas de recibido a satisfacción. Asimismo, en algunos casos no se evidencia de manera completa la confirmación de la ejecución de los accesos solicitados ni la validación posterior de los permisos asignados, situación que limita la trazabilidad y la verificación integral del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a las evidencias examinadas, reconociendo la existencia de un mecanismo formal para la gestión de accesos, pero identificando oportunidades de mejora en su aplicación y documentación. Se recomienda fortalecer el diligenciamiento integral del formato establecido, garantizar la conservación de las autorizaciones y constancias de atención de cada solicitud, así como implementar verificaciones periódicas sobre los usuarios activos y los permisos asignados, incluyendo la modificación o revocación oportuna de accesos cuando corresponda. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la efectividad del control, prevenir accesos no autorizados y mitigar el riesgo de eliminación, modificación o divulgación indebida de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09) para gestionar las solicitudes de creación y activación de usuarios, asignación de permisos y habilitación de accesos a los sistemas de información institucionales durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificaron solicitudes provenientes de diferentes dependencias, entre ellas Tesorería, Nómina, Gestión Documental, Contratación y la Subgerencia Administrativa y Financiera, relacionadas con la habilitación de usuarios en aplicativos institucionales, creación de correos electrónicos y asignación de permisos de acceso. Los formatos examinados cuentan con firmas de los solicitantes y aval de la Subgerencia Administrativa y Financiera, lo cual evidencia la aplicación de mecanismos de autorización previa y contribuye a prevenir accesos no autorizados a la información institucional. No obstante, si bien se reconoce lo señalado por la Segunda Línea de Defensa respecto a la aplicación del procedimiento de autorización, se identificaron oportunidades de mejora en la trazabilidad documental, toda vez que algunos formatos presentan campos sin diligenciar relacionados con las fechas de recepción y respuesta, descripción de la solución implementada y constancias de atención del requerimiento. Estas situaciones limitan la posibilidad de verificar integralmente la ejecución y cierre de las solicitudes, así como la correspondencia entre los permisos autorizados y los efectivamente asignados. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo, reconociendo la existencia de mecanismos formales de autorización, pero identificando debilidades en la documentación de su ejecución. Se recomienda fortalecer el diligenciamiento completo del formato institucional, garantizar el registro de las fechas de atención, las actividades realizadas y las constancias de cierre de cada requerimiento, así como implementar verificaciones periódicas sobre los usuarios habilitados y los permisos asignados, con el fin de fortalecer la trazabilidad, efectividad del control y protección de la confidencialidad e integridad de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas ejecuta la inactivación de usuarios que no requieren acceso a los sistemas de información, mediante el seguimiento a los permisos asignados y la validación periódica de usuarios activos, con el fin de evitar accesos no autorizados y riesgos de seguridad de la información.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	21,60	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Realizar inactivación de usuarios que no requieran acceso a los sistemas de información. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Realizar inactivación de usuarios que no requieran acceso a los sistemas de información. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencian solicitudes de inactivación y retiro de accesos a sistemas institucionales a través de solicitumes mediante el Formato de Requerimientos de Informática. No obstante, no se evidencia solicitudes de la eliminación o inactivación de accesos asociados a herramientas de acceso remoto como AnyDesk. Se recomienda fortalecer el control mediante la validación integral de todos los accesos tecnológicos asignados a los usuarios retirados o que ya no requieren permisos. Con el fin de mitigar riesgos asociados a accesos no autorizados a la información institucional. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza la verificación documental de las solicitudes de inactivación, desvinculación y modificación de permisos tramitadas durante el segundo cuatrimestre de 2026 a través del Formato Único de Requerimientos de Informática. Se constata la inactivación y el bloqueo de accesos para el personal que se retira de la CSC, contando con la firma del área o usuario solicitante y la aprobación explícita de la Subgerencia Administrativa y Financiera. La cancelación de accesos, perfiles en Novasoft, correos corporativos y carpetas compartidas tras el retiro del personal elimina brechas de seguridad y evita el ingreso no autorizado a la plataforma tecnológica de la Entidad. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de inactivación y des habilitación de usuarios es efectivo, oportuno y preventivo. Cuenta con soporte probatorio completo registrado en los formatos CSC-GI-FR-09 autorizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera y ejecutados por el área de Sistemas. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades orientadas a la inactivación y retiro de accesos a los sistemas de información institucionales durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09). Se verificaron solicitudes formuladas por las dependencias de Correspondencia y la Oficina de Prensa y Atención al Cliente durante el mes de febrero de 2026, relacionadas con el bloqueo de cuentas de correo electrónico, usuarios de Novasoft, Datadoc y permisos de ingreso virtual, así como el retiro de accesos de personal desvinculado de la entidad. Estas actuaciones evidencian la existencia de mecanismos formales para solicitar la inactivación de usuarios y contribuyen a prevenir accesos no autorizados a la información institucional. No obstante, se comparte parcialmente la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que, si bien los soportes permiten identificar solicitudes de retiro de accesos, no se evidencia de manera integral la confirmación de su ejecución efectiva en todos los sistemas y herramientas tecnológicas utilizadas por la entidad. Asimismo, no se aportan registros consolidados de usuarios activos e inactivos ni evidencias de verificaciones periódicas que permitan establecer la cobertura del control conforme a su diseño. En cuanto a las herramientas de acceso remoto, se considera pertinente verificar su inclusión dentro del procedimiento de inactivación cuando hayan sido asignadas al personal desvinculado, sin que la ausencia de solicitudes específicas sobre AnyDesk permita concluir, por sí sola, un incumplimiento. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante el registro de la ejecución y cierre de cada solicitud de inactivación, implementar verificaciones periódicas de los usuarios habilitados en los diferentes aplicativos institucionales y garantizar que el retiro de accesos comprenda la totalidad de los sistemas, correos electrónicos y herramientas de acceso remoto que correspondan, con el fin de fortalecer la efectividad del control y mitigar el riesgo de eliminación, modificación o divulgación no autorizada de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades orientadas a la inactivación de usuarios, retiro de accesos y modificación de permisos en los sistemas de información institucionales durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09). Se verificaron solicitudes correspondientes a los meses de junio y agosto de 2026, relacionadas con la cancelación de usuarios de Novasoft, correo electrónico institucional y accesos a equipos de cómputo por desvinculación de personal, así como la deshabilitación de permisos de modificación en la ruta del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Estas actuaciones evidencian la existencia de mecanismos formales para gestionar el retiro y modificación de accesos, contribuyendo a la protección de la información institucional. No obstante, si bien se reconoce lo señalado por la Segunda Línea de Defensa respecto a la utilización de formatos institucionales y la intervención de las áreas responsables, los soportes examinados no permiten verificar integralmente la ejecución efectiva y el cierre de todas las solicitudes, toda vez que los campos correspondientes a la descripción de la solución se encuentran sin diligenciar y no se aportan registros del sistema que confirmen la desactivación de los usuarios o la modificación de los permisos solicitados. Asimismo, no se evidencian reportes de validación periódica de usuarios activos que permitan establecer la cobertura del control conforme a su diseño. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante el diligenciamiento completo de los formatos de requerimientos, la conservación de evidencias que acrediten la ejecución efectiva de las inactivaciones y modificaciones de permisos, así como la implementación de verificaciones periódicas de usuarios y accesos habilitados en los diferentes sistemas institucionales, con el fin de garantizar la efectividad del control y mitigar el riesgo de eliminación, modificación o divulgación no autorizada de la información. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas verifican y controlan los permisos asignados en el software Novasoft a los usuarios, mediante el monitoreo periódico de accesos y la solicitud de ajustes cuando se requiera por parte de los jefes de cada área, con el fin de asegurar que los privilegios correspondan a las funciones asignadas y prevenir usos indebidos del sistema.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	15,12	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Verificación de los permisos al software NOVASOFT por los jefes de área. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Verificación de los permisos al software NOVASOFT por los jefes de área. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencian solicitudes puntuales de modificación y validación de permisos sobre el software y no permiten evidenciar un monitoreo de accesos y permisos asignados a los usuarios del sistema. Se recomienda fortalecer el control mediante revisiones periódicas de los privilegios asignados, asegurando que los accesos correspondan a las funciones de cada usuario y dependencia. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba que los jefes y líderes de las distintas dependencias gestionan activamente la revisión, solicitud de permisos y modificación de perfiles en el software Novasoft mediante el Formato Único de Requerimientos de Informática (Código CSC-GI-FR-09). Se evidencia el cumplimiento del flujo de control preventivo, donde cada requerimiento de modificación o acceso a módulos específicos del sistema Novasoft requiere la firma del usuario/jefe de área solicitante y el aval formal de la Subgerencia Administrativa y Financiera antes de su configuración técnica por parte de Sistemas. Se constatan casos representativos tramitados durante el cuatrimestre que demuestran el monitoreo y ajuste de privilegios según la función del cargo. La interacción constante entre los jefes de área y la Subgerencia Administrativa evita la sobreasignación de privilegios, aplicando el principio de menor privilegio y garantizando que los accesos al sistema Novasoft correspondan estrictamente a las funciones autorizadas. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación y control de permisos en el software Novasoft es efectivo, oportuno y preventivo. Dispone de soporte probatorio completo respaldado en las solicitudes tramitadas en el formato CSC-GI-FR-09 con las firmas de los jefes de área, el aval de la Subgerencia Administrativa y Financiera y la solución técnica por parte de Sistemas. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencia la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09), mediante el cual se gestionan solicitudes relacionadas con ajustes o modificaciones en los sistemas de información institucionales. Particularmente, se verificó una solicitud del 2 de febrero de 2026, presentada por el área de Contabilidad y Presupuesto, relacionada con la actualización de consecutivos documentales del proceso de Contratación, frente a la cual el área de Sistemas emitió respuesta indicando que dicha modificación debía ser realizada por el área responsable del proceso. Esta actuación permite evidenciar la existencia de un mecanismo formal para tramitar requerimientos tecnológicos y delimitar responsabilidades frente a las modificaciones solicitadas. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que el soporte examinado no permite verificar la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con el monitoreo periódico de los accesos y privilegios asignados a los usuarios del software Novasoft, ni la validación de su correspondencia con las funciones y responsabilidades de cada dependencia. Asimismo, no se aportan reportes de usuarios y perfiles habilitados, registros de revisiones periódicas ni evidencias de solicitudes de ajuste de permisos derivadas de dichas verificaciones. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que no se cuenta con evidencia suficiente para acreditar la ejecución integral del control durante el primer cuatrimestre de 2026, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la implementación y conservación de registros de revisión periódica de usuarios, perfiles y permisos asignados en Novasoft, así como documentar las validaciones efectuadas con los responsables de cada dependencia y los ajustes realizados cuando corresponda, con el fin de garantizar que los privilegios de acceso se encuentren acordes con las funciones asignadas y contribuir a la mitigación del riesgo de eliminación, modificación o divulgación no autorizada de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades relacionadas con la solicitud, autorización y modificación de permisos de acceso al software Novasoft durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante la utilización del Formato Único de Requerimientos de Informática (CSC-GI-FR-09). Se verificaron solicitudes provenientes de diferentes dependencias, entre ellas la Oficina Asesora Jurídica, Contabilidad y Presupuesto, Talento Humano y la Subgerencia Corporativa, relacionadas con la habilitación de reportes específicos, creación de usuarios, asignación de perfiles y modificación de permisos de acceso. Particularmente, se identificaron requerimientos del 22 de mayo, 17 y 30 de junio, 24 de julio y 4 y 12 de agosto de 2026, que permiten evidenciar la participación de las áreas solicitantes y la autorización de la Subgerencia Administrativa y Financiera para gestionar modificaciones en los accesos al sistema. Estas actuaciones constituyen mecanismos favorables para controlar la asignación de privilegios y contribuir a la protección de la información institucional. No obstante, si bien se reconoce lo señalado por la Segunda Línea de Defensa respecto a la existencia de mecanismos formales de autorización, los soportes examinados corresponden principalmente a solicitudes puntuales de creación y modificación de accesos, sin que se evidencie un monitoreo periódico e integral de los usuarios y permisos activos en Novasoft, ni registros que permitan verificar sistemáticamente su correspondencia con las funciones asignadas a cada servidor o dependencia. Adicionalmente, algunos formatos no presentan diligenciados los campos correspondientes a la descripción de la solución y las fechas de atención, lo que limita la trazabilidad de la ejecución efectiva de determinados requerimientos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la documentación del control mediante la realización y conservación de revisiones periódicas de los usuarios, perfiles y privilegios habilitados en Novasoft, con la participación de los responsables de cada dependencia, así como asegurar el diligenciamiento completo de los formatos de requerimientos y la evidencia de los ajustes efectivamente realizados, con el fin de garantizar que los accesos correspondan a las funciones autorizadas y contribuir a la mitigación del riesgo de eliminación, modificación o divulgación no autorizada de la información institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
GI	4	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Establecer directrices administrativas y técnicas que conlleven a la planificación, procesamiento, manejo, control y organización de la documentación producida y recibida en la Corporación Social de Cundinamarca desde su origen hasta su disposición final mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la integridad y conservación de la misma.	Posibilidad de pérdida de confidencialidad por Falta de disponibilidad de los servicios de TI de la CSC. No garantizar que la información sea accesible y usable bajo demanda de los usuarios autorizados, debido a interrupciones del servicio por cortes de electricidad, fallos de hardware, daño de los sistemas de información a causa de inadecuado uso o falta del Respaldo de información de la CSC	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida de confidencialidad	Falta de disponibilidad de los servicios de TI de la CSC. No garantizar que la información sea accesible y usable bajo demanda de los usuarios autorizados, debido a interrupciones del servicio por cortes de electricidad, fallos de hardware, daño de los sistemas de información	inadecuado uso o falta del Respaldo de información de la CSC	Disponibilidad de la información	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas realizan seguimiento a los planes institucionales de Seguridad y Privacidad de la Información, mediante la revisión periódica del cronograma de actividades, con el fin de fortalecer la protección y disponibilidad de la información institucional.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	36,00	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Se realizaron las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Se realizaron las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información mediante la ejecución de actividades contempladas en el cronograma, entre ellas el desarrollo del autodiagnóstico MSPI, el cual permite identificar el nivel de madurez y las brechas existentes frente a controles y mejores prácticas de seguridad de la información. Se recomienda continuar fortaleciendo el cumplimiento y seguimiento de las actividades definidas en el plan, orientadas al fortalecimiento de la seguridad, disponibilidad y protección de la información institucional. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza el análisis de la matriz de seguimiento al cronograma de actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información / Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), constatando un avance del 100% en componentes clave de soporte técnico e infraestructura contractual. Si bien la matriz acredita la ejecución contractual de licencias, hosting y mantenimientos de la infraestructura de cómputo. la segunda línea de defensa identifica una brecha de evidencia frente a dos causas del riesgo de disponibilidad (Copias de Respaldo (Backups), Respaldo Eléctrico (UPS y Planta Eléctrica). Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es operativamente efectivo en el cumplimiento del cronograma contractual y tecnológico. Se emite OBSERVACIÓN para que la dependencia anexe las bitácoras periódicas de ejecución y restauración de copias de respaldo (backups), así como los certificados de mantenimiento preventivo a la infraestructura eléctrica de soporte (UPS / Planta de energía). Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados para el primer cuatrimestre de 2026, se evidencia la formulación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2026, así como la realización de ejercicios de diagnóstico y evaluación de controles de seguridad informática, mediante instrumentos asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la norma ISO 27001:2022 y el marco de ciberseguridad NIST. Particularmente, se identificó una evaluación de efectividad de controles con una calificación promedio del 59 %, un avance del 52 % en los componentes del modelo de operación y oportunidades de fortalecimiento en controles relacionados con personas, gestión de riesgos, seguridad de datos y capacitación. Estas actividades constituyen avances favorables en la identificación de vulnerabilidades y el fortalecimiento de la gestión institucional de seguridad de la información. No obstante, si bien los documentos aportados permiten evidenciar la existencia de instrumentos de planificación y diagnóstico, no se identifica con suficiente claridad un seguimiento periódico y documentado al cumplimiento del cronograma de actividades, que permita establecer las acciones efectivamente ejecutadas durante el periodo, sus responsables, resultados y medidas adoptadas frente a las brechas identificadas. Adicionalmente, considerando que el riesgo evaluado se relaciona principalmente con la disponibilidad de los servicios tecnológicos y el respaldo de la información institucional, resulta pertinente fortalecer la trazabilidad de las actividades orientadas a garantizar la continuidad operativa, la ejecución de copias de seguridad y la recuperación de información ante posibles interrupciones. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias de ejecución, aunque su efectividad no puede determinarse integralmente con los soportes examinados. Se recomienda fortalecer el seguimiento documentado al cronograma de los planes institucionales, mediante registros que permitan verificar el cumplimiento de las actividades programadas, los avances alcanzados, las acciones de mejora derivadas de los diagnósticos y las medidas implementadas para garantizar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información, contribuyendo así a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de seguimiento a los planes institucionales de Seguridad y Privacidad de la Información durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante la matriz de seguimiento al cronograma de actividades presentada por el área de Gestión de la Información. Se verificó que el documento relaciona actividades asociadas a la contratación de servicios de soporte y mantenimiento tecnológico, licenciamiento de antivirus y firewall, hosting institucional y adquisición de equipos, registrando avances del 100 % en varias de las actividades programadas, acompañadas de referencias a soportes contractuales y registros de seguimiento. Estas actuaciones constituyen medidas favorables para fortalecer la infraestructura tecnológica, la seguridad de los sistemas de información y la continuidad de los servicios institucionales. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución de actividades específicas relacionadas con las principales causas del riesgo identificado, particularmente en lo referente a la realización y validación periódica de copias de seguridad, las pruebas de restauración de información y el mantenimiento de los sistemas de respaldo eléctrico, como UPS y planta eléctrica. Asimismo, aunque la matriz evidencia avances en las actividades tecnológicas y contractuales, resulta necesario fortalecer la trazabilidad de las acciones orientadas directamente a garantizar la disponibilidad y recuperación de la información ante posibles interrupciones de los servicios tecnológicos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda complementar el seguimiento a los planes institucionales mediante la conservación de bitácoras de ejecución y verificación de copias de respaldo, registros de pruebas de restauración y soportes de mantenimiento preventivo de los sistemas de respaldo eléctrico, así como documentar periódicamente el cumplimiento de las actividades relacionadas con la continuidad operativa, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar		
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas diseñan, actualizan e implementan el Plan de Continuidad del Negocio (Business Continuity Plan), mediante la identificación de escenarios de contingencia, la definición de estrategias de continuidad y la aprobación del plan correspondiente, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los servicios institucionales.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	21,60	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: No se tiene contemplada esta actividad para este cuatrimestre Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Se realizo estudio de mercado para la adquisición de una solución de continuidad del negocio, realizamos mesas de trabajo virtuales con el proveedor Sevencom. Como resultado de estas sesiones, la empresa ha remitido una cotización ajustada a los requerimientos técnicos y operativos de la Corporación Social de Cundinamarca. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada, desde la segunda línea de defensa el control no se considera efectivo para el periodo evaluado, toda vez que no se evidencian actividades asociadas al diseño, actualización o implementación del Plan de Continuidad del Negocio. Se recomienda establecer una programación para la revisión y actualización del Plan de Continuidad del Negocio, considerando la importancia del mismo para garantizar la continuidad operativa de los servicios institucionales ante escenarios de contingencia. Así mismo, se insta a la Oficina de Control Interno para que evalúe una posible materialización del riesgo Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se valora el inicio de las gestiones orientadas a la adquisición e implementación de una solución tecnológica de continuidad del negocio, constatando la interacción con el proveedor especializado y la estructuración de la cotización técnica acorde a la infraestructura tecnológica de la Entidad. El diseño formal del control exige contar con un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) diseñado, aprobado e implementado, respaldado con la definición de escenarios de contingencia (RTO/RPO), estrategias de recuperación y pruebas periódicas. La realización del estudio de mercado y la recepción de propuestas económicas corresponden a la fase previa de contratación y planeación, constituyendo un insumo para la solución tecnológica, pero no acreditan aún la formalización y aprobación del documento del BCP ante la Alta Dirección ni la ejecución de simulacros o pruebas de continuidad. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que la actividad reportada demuestra gestión activa en fase de planeación/precontractual. Se emite OBSERVACIÓN para que el área de Sistemas gestione la contratación de la solución, formalice la adopción del documento del Plan de Continuidad del Negocio mediante acto de aprobación institucional y programe sus correspondientes pruebas de efectividad. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa para el primer cuatrimestre de 2026, se evidencia que el área de Gestión de la Información manifestó que las actividades relacionadas con el diseño, actualización e implementación del Plan de Continuidad del Negocio (Business Continuity Plan) no se encontraban contempladas para el periodo evaluado. En este sentido, no se aportaron soportes documentales que permitan verificar avances en la identificación de escenarios de contingencia, definición de estrategias de continuidad, actualización o aprobación del plan, actividades que forman parte del diseño del control establecido. No obstante, si bien se reconoce que la ejecución de estas actividades puede encontrarse prevista para periodos posteriores conforme a la programación institucional, no se cuenta con evidencia de un cronograma que permita establecer las fechas previstas para su desarrollo y cumplimiento. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que no es posible acreditar la ejecución ni determinar la efectividad del control durante el primer cuatrimestre de 2026, sin que la ausencia de actividades en este periodo implique por sí misma la materialización del riesgo. Frente a lo señalado por la Segunda Línea de Defensa, se precisa que la posible materialización del riesgo debe evaluarse a partir de la ocurrencia de eventos que hayan afectado efectivamente la disponibilidad de los servicios tecnológicos o la continuidad operativa de la entidad, y no exclusivamente por la falta de ejecución del control. Se recomienda establecer y documentar la programación para la formulación, actualización, aprobación e implementación del Plan de Continuidad del Negocio, incluyendo responsables, plazos, escenarios de contingencia y mecanismos de seguimiento, así como verificar la existencia de incidentes o interrupciones de los servicios tecnológicos durante el periodo evaluado, con el fin de fortalecer la gestión preventiva y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian avances en las gestiones orientadas al fortalecimiento de la continuidad operativa de los servicios tecnológicos de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificó la comunicación electrónica del 8 de septiembre de 2026, mediante la cual el área de Gestión de la Información remitió para revisión una propuesta comercial ajustada del proveedor Sevencom, como resultado de las mesas de trabajo adelantadas para identificar una solución tecnológica de continuidad del negocio. Asimismo, se examinó la cotización comercial N.º 2026-147, de fecha 13 de agosto de 2026, que contempla una solución híbrida de almacenamiento y recuperación de información, mediante un dispositivo físico Datto Siris S6-18 y servicios de respaldo en la nube, con alternativas de retención de copias de seguridad. Estas actuaciones constituyen avances favorables en la identificación de alternativas tecnológicas para fortalecer la disponibilidad y recuperación de la información institucional. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que las evidencias aportadas corresponden principalmente a actividades de estudio de mercado y estructuración de una posible solución tecnológica, sin que permitan verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la formulación, actualización, aprobación e implementación del Plan de Continuidad del Negocio, la identificación formal de escenarios de contingencia, la definición de estrategias y tiempos de recuperación, así como la realización de pruebas que permitan validar su efectividad. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta avances en su fase preparatoria, pero no se acredita su ejecución integral frente a los soportes examinados, sin que ello implique por sí mismo la materialización del riesgo. Se recomienda continuar con las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la estructuración del Plan de Continuidad del Negocio, definiendo responsables, escenarios de contingencia, estrategias de recuperación, tiempos objetivos de recuperación y mecanismos de seguimiento, así como gestionar su aprobación institucional y establecer una programación para su implementación y realización de pruebas periódicas, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistemas controlan el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos, la planta eléctrica y la UPS, con el fin de prevenir interrupciones del servicio y asegurar la disponibilidad de los sistemas de información.	Preventivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	10,80	60,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: Se contemplo dentro del Plan Anual de Adquisiciones "Servicios de soporte técnico integral de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Entidad. ", el proceso de contratación iniciara en el mes de julio por un valor de $120.000.000. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de computo de la CSC Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: DDe acuerdo con la información reportada, desde la segunda línea de defensa se evidencia que la actividad del control se encuentra programado dentro del Plan Anual de Adquisiciones; sin embargo, para el periodo evaluado no se evidencian actividades ejecutadas, debido a que el proceso contractual aún no ha iniciado. Se recomienda realizar seguimiento al inicio oportuno del proceso contractual y a la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza el análisis y cotejo de las Hojas de Vida de Equipos de Cómputo y las Listas de Chequeo de Mantenimiento a Equipos de Cómputo ejecutadas entre mayo y agosto de 2026 por la contratista asignada al área de Sistemas (Lorena Gómez). Se comprueba la atención técnica presencial a los equipos de cómputo asignados a las diversas áreas de la CSC. Las listas de chequeo evidencian la verificación sistemática de componentes de hardware (soplado, limpieza de polvo, revisión de puertos) y software (escaneo de errores del sistema, análisis de antivirus, borrado de archivos temporales, configuración de rendimiento y verificación del funcionamiento del aplicativo Novasoft). La formulación del control en la matriz institucional exige explícitamente el mantenimiento preventivo y correctivo a tres componentes de la infraestructura: 1) equipos de cómputo, 2) planta eléctrica y 3) UPS, Si bien los soportes aportan evidencia probatoria completa respecto al parque informático de estaciones de trabajo y portátiles, no se adjuntaron en el expediente las actas o certificados de mantenimiento preventivo y/o correctivo ejecutados a la planta eléctrica ni a las UPS institucionales, las cuales constituyen la barrera directa de protección ante cortes de fluido eléctrico. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo y se encuentra adecuadamente soportado para el parque informático de la Entidad. Se emite OBSERVACIÓN para que el área de Sistemas anexe a la carpeta de ISOLUCIÓN los informes y certificados de mantenimiento preventivo aplicados a la planta eléctrica y a los sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS).Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidenció que durante el primer cuatrimestre de 2026 la Subgerencia Administrativa y Financiera contempló en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 la contratación de los servicios de soporte técnico integral para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Corporación Social de Cundinamarca, con un presupuesto estimado de $120.000.000 y fecha prevista de inicio del proceso de selección en julio de 2026. Esta programación constituye una actividad de planeación orientada a garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica institucional. No obstante, se comparte lo señalado por la Segunda Línea de Defensa, toda vez que la inclusión de esta necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones no acredita por sí misma la ejecución del control, dado que durante el periodo evaluado no se aportaron evidencias de mantenimientos preventivos o correctivos realizados a los equipos tecnológicos, la planta eléctrica y los sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), ni registros de seguimiento a su funcionamiento. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control se encuentra en fase de planeación, sin evidencia suficiente que permita determinar su efectividad operativa durante el primer cuatrimestre de 2026, situación que mantiene la exposición al riesgo asociado a posibles interrupciones de los servicios tecnológicos. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera realizar seguimiento al inicio oportuno del proceso contractual, establecer y documentar un cronograma de mantenimiento preventivo de los componentes críticos de la infraestructura tecnológica, incluidos los equipos de cómputo, la planta eléctrica y las UPS, y conservar los registros de ejecución, verificaciones técnicas y acciones correctivas correspondientes, con el propósito de fortalecer la trazabilidad del control y contribuir a la continuidad y disponibilidad de los sistemas de información institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Los registros contenidos en las hojas de vida de los equipos y las listas de chequeo permiten verificar la realización de actividades de revisión de hardware y software, limpieza, diagnóstico, verificación de antivirus y optimización del funcionamiento de los equipos, evidenciando avances frente a lo reportado en el primer cuatrimestre, cuando el control se encontraba en fase de planeación. No obstante, se comparte la observación formulada por la Segunda Línea de Defensa, teniendo en cuenta que el control contempla expresamente el mantenimiento de los equipos de cómputo, la planta eléctrica y los sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), y los soportes aportados únicamente permiten acreditar las intervenciones realizadas al parque informático, sin evidenciar actividades de mantenimiento sobre los demás componentes críticos de la infraestructura tecnológica. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta un cumplimiento parcial, con evidencia de efectividad operativa respecto al mantenimiento de los equipos de cómputo, pero sin soportes suficientes para determinar su efectividad integral frente al riesgo de interrupción de los servicios tecnológicos institucionales. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del área de Sistemas, fortalecer el seguimiento y la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica y las UPS, así como incorporar en ISOLUCIÓN los respectivos informes técnicos, certificados de mantenimiento y registros de verificación de funcionamiento, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las actividades ejecutadas y fortalecer la disponibilidad y continuidad de los sistemas de información de la Entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de sistema administran y verifican los repositorios de almacenamiento de información institucional, mediante la estimación de capacidades requeridas y la ejecución periódica de copias de respaldo de la información, con el fin de garantizar la conservación, disponibilidad y recuperación de los datos institucionales.	Correctivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	10,80	39,00	Fecha: 01/May/2026 Resultado: El repositorio de datos asignado para las áreas de la CSC actualmente se encuentra en capacidad de continuar almacenando los datos, de los 6.32 TB de capacidad se encuentran disponibles 3,28 TB. Usuario: David Fernando Mayorga Páez Fecha: 01/Sep/2026 Resultado: El repositorio de datos asignado para las áreas de la CSC actualmente se encuentra en capacidad de continuar almacenando los datos, de los 6.32 TB de capacidad se encuentran disponibles 2,39 TB. Usuario: David Fernando Mayorga Páez	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia seguimiento a la capacidad de almacenamiento del repositorio institucional utilizado para el resguardo de información de la Entidad, verificando disponibilidad suficiente para el almacenamiento y conservación de los datos institucionales. Se recomienda continuar realizando seguimiento a la capacidad de y validación de las copias de respaldo institucionales. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica que el área de Sistemas efectúa el seguimiento al volumen y capacidad de los servidores/repositorios institucionales. Con 2,39 TB disponibles de un total de 6,32 TB (un margen de almacenamiento libre cercano al 37,8%), se garantiza la continuidad de las operaciones y el espacio suficiente para el guardado de archivos de las dependencias durante el periodo evaluado. La formulación formal del control en la matriz institucional exige dos acciones integrales: 1) estimación de capacidades requeridas, y 2) ejecución periódica de copias de respaldo de la información (y sus correspondientes pruebas de recuperación). Aunque la medición de capacidad demuestra un margen operativo holgado, no se adjuntaron en el expediente las bitácoras, reportes o cronogramas de ejecución de copias de seguridad (backups) de la información institucional (bases de datos de Novasoft, servidor de archivos compartidos y gestor documental), ni las constancias de pruebas de restauración para comprobar la recuperabilidad efectiva ante un fallo o pérdida de datos. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control cumple operativamente en el monitoreo y garantía de capacidad de almacenamiento. Se emite OBSERVACIÓN para que el área de Sistemas anexe a la carpeta de evidencias las bitácoras periódicas de generación de copias de respaldo (backups) y las actas de pruebas de restauración de datos. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidenció la verificación de la capacidad de almacenamiento del repositorio de datos institucional de la Corporación Social de Cundinamarca, el cual cuenta con una capacidad total de 6,32 TB, de los cuales 3,04 TB se encuentran utilizados y 3,28 TB disponibles, conforme al reporte con fecha del 7 de mayo de 2026. Esta información permite establecer que el repositorio dispone de capacidad para continuar almacenando información institucional, contribuyendo a su conservación y disponibilidad. No obstante, si bien se reconoce la actividad de monitoreo realizada, se observa que el control definido contempla tanto la administración y estimación de capacidades de almacenamiento como la ejecución periódica de copias de respaldo de la información, aspecto sobre el cual no se identificaron evidencias que permitan verificar la periodicidad, ejecución, integridad y posibilidad de recuperación de los datos respaldados. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta un cumplimiento parcial, toda vez que se acredita el seguimiento a la capacidad de almacenamiento, pero no se cuenta con soportes suficientes para determinar su efectividad integral frente a la conservación y recuperación de la información institucional. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del área de Sistemas, fortalecer la trazabilidad de las actividades de respaldo mediante la conservación de bitácoras de ejecución, registros de verificación de copias de seguridad y evidencias de pruebas periódicas de restauración, así como mantener el monitoreo de la capacidad disponible del repositorio, con el propósito de garantizar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información ante posibles fallos o contingencias tecnológicas. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencia la realización de actividades de seguimiento a la capacidad de almacenamiento del repositorio de datos institucional de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificó el reporte de capacidad de almacenamiento con fecha del 1 de septiembre de 2026, en el cual se registra una capacidad total de 6,32 TB, de los cuales 2,39 TB se encuentran disponibles, equivalentes aproximadamente al 37,8 % de la capacidad total. Asimismo, frente al primer cuatrimestre, se observa una disminución de 0,89 TB en el espacio disponible, pasando de 3,28 TB a 2,39 TB, situación que evidencia la importancia de mantener un seguimiento periódico al crecimiento de la información almacenada y a las necesidades futuras de capacidad. Estas actuaciones permiten acreditar actividades de monitoreo sobre la disponibilidad de espacio para el almacenamiento de información institucional. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que el control contempla expresamente tanto la administración y estimación de capacidades de almacenamiento como la ejecución periódica de copias de respaldo de la información, aspecto sobre el cual no se aportaron bitácoras, reportes de ejecución ni evidencias de pruebas de restauración que permitan verificar la integridad y recuperabilidad de los datos institucionales ante posibles fallas o contingencias tecnológicas. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo, dado que se acredita el seguimiento a la capacidad del repositorio, pero no se cuenta con evidencia suficiente para determinar su efectividad integral respecto al respaldo y recuperación de la información. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del área de Sistemas, fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de bitácoras periódicas de copias de seguridad, registros de verificación de su ejecución y evidencias de pruebas de restauración, así como implementar un seguimiento a la evolución del espacio utilizado y la proyección de necesidades de almacenamiento, con el fin de garantizar la conservación, disponibilidad y recuperación de la información institucional y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						

GI	5	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Establecer directrices administrativas y técnicas que conlleven a la planificación, procesamiento, manejo, control y organización de la documentación producida y recibida en la Corporación Social de Cundinamarca desde su origen hasta su disposición final mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la integridad y conservación de la misma.	Posibilidad de afectación económica por Pago del crédito, sin Títulos Valor que respalden el crédito para proceso de demanda a causa de Perdida de documentación (Títulos Valores)	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Pago del crédito, sin Títulos Valor que respalden el crédito para proceso de demanda	Perdida de documentación (Títulos Valores)	Ejecución y administración de procesos	Alta	Moderado	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de archivo controlan el ingreso de títulos valores al archivo de la entidad, mediante la revisión de las actas de transferencia, la validación física de los documentos y el registro consolidado en la base de datos institucional, con el fin de garantizar la adecuada custodia y trazabilidad de los títulos valores recibidos.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	56,00	60,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Se realiza la verificación de la información, la completitud de los documentos requeridos, se registra en tabla de datos y se almacena en la bóveda los títulos valores del periodo comprendido entre los meses de enero a abril de 2026 (305 paquetes de garantías nuevas y 16 paquetes de pagarés por acuerdos de pago de créditos antiguos y refinanciaciones). Usuario: Jairo Alonso Manrrique Calderón Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Se realiza la verificación de la información, la completitud de los documentos requeridos, se registra en tabla de datos y se almacena en la bóveda los títulos valores del periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto de 2026 (454 paquetes de garantías nuevas y 10 paquetes de pagarés por acuerdos de pago de créditos antiguos y refinanciaciones). Usuario: Jairo Alonso Manrrique Calderón	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades orientadas a fortalecer la custodia, trazabilidad y control documental de los títulos valores ingresados al archivo de la Entidad. Se recomienda continuar ejecutando periódicamente las validaciones de la información, asegurando la adecuada organización y conservación de los títulos valores ingresados. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba que el área de Archivo no realiza una recepción pasiva de documentos, sino un control técnico riguroso. En los correos de confirmación adjuntos se evidencia la devolución activa de títulos valores cuando presentan fallas de diligenciamiento o de forma (por ejemplo, rechazo por error en fecha de nacimiento en el pagaré en el Acta 111, devolución por pagarés mal impresos o sin sellos de calidad ICONTEC en el Acta 112, y corrección de cédulas y folios en el Acta 26-20. Se verifica la aplicación estandarizada del formato oficial CSC-GI-FR-07 (Acta de Transferencia de Documentos). Cada transferencia cuenta con firma bilateral de entrega/recepción, Se constata la planilla Relación de garantías recibidas 2do cuatrimestre 2026, la cual sistematiza individualmente los 454 paquetes de garantías y los 10 paquetes de refinanciaciones/acuerdos de pago, asignando a cada título su número de transferencia, radicado, fecha de ingreso y ubicación exacta en bóveda (número de caja y carpeta). El procedimiento ataca directamente la causa de pérdida de documentación, asegurando que, ante una eventual demanda o cobro judicial, la entidad cuente con el título valor físico custodiado e identificable en segundos. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo, idóneo y preventivo. Garantiza la trazabilidad, validación técnica y custodia física de las garantías institucionales en bóveda. Realizo Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa, el seguimiento realizado por la Segunda Línea y las evidencias documentales aportadas, se evidencia la aplicación del control relacionado con la recepción, verificación y custodia de los títulos valores ingresados al archivo de la Entidad durante el primer cuatrimestre de 2026. Se identifican actas de transferencia documental mediante el formato CSC-GI-FR-07, en las cuales se registran datos de identificación de los documentos, referencias, fechas de entrega y recepción, así como la identificación de los responsables, lo que contribuye a la trazabilidad y custodia de los títulos valores. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a la ejecución del control. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo las verificaciones periódicas y la conciliación entre las actas de transferencia, los documentos físicos recibidos y la base de datos institucional, dejando evidencia de las validaciones efectuadas y de las posibles inconsistencias identificadas y subsanadas, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los títulos valores que respaldan las obligaciones crediticias y prevenir afectaciones económicas derivadas de su pérdida o extravío. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control relacionado con la recepción, verificación, registro y custodia de los títulos valores ingresados al archivo de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se reporta el ingreso de 454 paquetes de garantías nuevas y 10 paquetes de pagarés correspondientes a acuerdos de pago y refinanciaciones, respaldados mediante actas de transferencia documental en el formato institucional CSC-GI-FR-07, registros consolidados de recepción y ubicación en bóveda, así como comunicaciones que permiten evidenciar la revisión de los documentos recibidos. Se destaca la identificación y gestión de inconsistencias relacionadas con errores de diligenciamiento, datos de identificación, número de folios y requisitos formales de los títulos valores, lo que demuestra la aplicación de verificaciones previas a su aceptación y contribuye a prevenir el ingreso de documentación incompleta o incorrecta. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa, considerando que las actividades documentadas acreditan la ejecución del control y contribuyen a la mitigación del riesgo de pérdida de títulos valores. No obstante, se recomienda mantener las verificaciones periódicas y fortalecer la conciliación entre las actas de transferencia, la base de datos institucional y las existencias físicas custodiadas, documentando las novedades identificadas y su respectivo cierre, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos que respaldan las obligaciones crediticias de la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Alta	Moderado	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir
																La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Gestión de la Información del área de archivo controlan la entrega de títulos valores del archivo de la entidad, mediante la revisión de las actas de transferencia de salida del archivo, la validación de las solicitudes autorizadas y la actualización de la base de datos institucional, con el fin de garantizar la adecuada custodia, trazabilidad y control de los títulos valores entregados.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	39,20	60,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Se realiza la búsqueda, se imprime un Formato de Testigo Afuera CSC-GI-FR-24 el cual queda en reemplazo del documento solicitado cuando su salida es definitiva, se registra la salida en la hoja de cálculo y se hace entrega de los títulos valores requeridos; con acta de transferencia firmada cuando se requieren en original o por e-mail cuando se solicitan copias, del periodo comprendido entre los meses de enero a abril de 2026 (118 documentos requeridos y entregados). Usuario: Jairo Alonso Manrrique Calderón Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Se realiza la búsqueda, se imprime un Formato de Testigo Afuera CSC-GI-FR-24 el cual queda en reemplazo del documento solicitado cuando su salida es definitiva, se registra la salida en la hoja de cálculo y se hace entrega de los títulos valores requeridos; con acta de transferencia firmada cuando se requieren en original o por e-mail cuando se solicitan copias, del periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto de 2026 (88 documentos requeridos y entregados). Usuario: Jairo Alonso Manrrique Calderón	Fecha: 20/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades orientadas a garantizar la trazabilidad y control de los títulos valores que se entregan en caldiad de prestámo, mediante el diligenciamiento del formato CSC-GI-FR-24 Testigo Afuera, el registro de salidas en hoja de cálculo y la formalización de entregas a través de actas de transferencia o correos electrónicos, según corresponda. Se recomienda continuar ejecutando los controles definidos y fortalecer la conservación y organización de los soportes asociados a la entrega de títulos valores, con el fin de mantener la trazabilidad y custodia documental del proceso. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba que el área de Archivo implementa un control físico estandarizado. Al retirar un título valor de la bóveda, se coloca inmediatamente la hoja de Testigo Afuera, indicando la fecha de salida, el número de pagaré/crédito, la persona/área solicitante y el motivo (demanda judicial, cobro persuasivo, cancelación de crédito, etc.). Esto evita la pérdida de trazabilidad física en la estantería o caja. Se verifica la aplicación del Acta de Transferencia de Documentos (CSC-GI-FR-07) con firmas bilaterales de entrega y recibido para los desempastes u originales entregados a las áreas de Cobro o Jurídica. Para las solicitudes de copia simple. Sistematización y Registro de Movimientos: Se constata el registro continuo en la base de datos de control de préstamos y salidas de archivo, garantizando el seguimiento sobre los 88 requerimientos atendidos en el segundo cuatrimestre de 2026. El procedimiento ataca directamente la causa de pérdida de documentación, previniendo que un título salga de la bóveda sin autorización, sin firma de responsabilidad o sin dejar el testimonio físico en la carpeta correspondiente. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de salida es efectivo, idóneo y preventivo. Garantiza el control topográfico en bóveda y la trazabilidad jurídica de cada título valor retirado de custodia. Elaborò. Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa, el seguimiento de la Segunda Línea y las evidencias documentales aportadas, se evidencia la ejecución del control relacionado con la entrega de títulos valores custodiados en el archivo de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026. El proceso reportó 118 documentos solicitados y entregados, para los cuales se implementaron mecanismos de registro y trazabilidad mediante solicitudes autorizadas, formatos de préstamo documental, registros de salida y comunicaciones institucionales. Los soportes examinados permiten evidenciar la identificación de los documentos requeridos, la autorización de las solicitudes y la formalización de las entregas, contribuyendo a mantener el control sobre la documentación que respalda las obligaciones crediticias de la entidad. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa, considerando que las actividades documentadas permiten acreditar la aplicación del control y contribuyen a mitigar el riesgo de pérdida de títulos valores. No obstante, se recomienda fortalecer el seguimiento a los documentos entregados en calidad de préstamo, verificando su devolución oportuna y la actualización de los registros correspondientes, así como garantizar la aplicación del formato CSC-GI-FR-24 Testigo Afuera en los casos establecidos por el procedimiento institucional. Adicionalmente, se sugiere realizar conciliaciones periódicas entre las solicitudes, los registros de salida y las existencias documentales, con el fin de fortalecer la custodia, trazabilidad y disponibilidad de los títulos valores. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa, el seguimiento realizado por la Segunda Línea y los soportes documentales aportados, se evidencia la ejecución del control relacionado con la entrega de títulos valores y demás documentos custodiados en el archivo de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se verificó que la base de datos institucional registra 88 solicitudes atendidas entre mayo y agosto, identificando fechas de solicitud y entrega, tipo de documento, dependencia solicitante, modalidad de entrega y justificación del requerimiento. Asimismo, los soportes examinados evidencian la utilización de formatos de solicitud de préstamo documental y comunicaciones electrónicas para formalizar las entregas, lo cual contribuye a mantener la trazabilidad y custodia de la documentación. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa, considerando que los mecanismos implementados contribuyen a mitigar el riesgo de pérdida de títulos valores. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento a los documentos entregados en original, mediante la verificación de su destino, devolución cuando corresponda y actualización de los registros de control, así como mantener la adecuada conservación de los soportes de autorización y entrega. Adicionalmente, se sugiere realizar conciliaciones periódicas entre la base de datos de movimientos y los documentos físicos bajo custodia, con el propósito de identificar oportunamente posibles inconsistencias y fortalecer la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López				
GJ	1	1	01/Ene/2026	GESTIÓN JURÍDICA	Brindar soporte legal y ejercer la defensa de los intereses de la Entidad para que las actuaciones que se adelanten estén ajustadas al contexto jurídico. Incluyendo el apoyo en la gestión de recuperación de cartera morosa en cobro jurídico.	Eventualidad de incurrir en perdidas económicas y sanciones de caracter fiscal, disciplinaria por entes de control debido a la falta de seguimiento y vigilancia en el cobro de la cartera en etapa juridica	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Vencimiento de términos procesales para presentar demandas e interponer recursos, proponer excepciones y solicitar decreto y práctica de pruebas.	Falta de ejecución de los controles y seguimiento.	Fraude interno	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	Los profesionales y abogados contratados por la Oficina Asesora Jurídica realizan seguimiento, control y vigilancia a las diferentes etapas de los procesos judiciales de la entidad, mediante la consulta permanente de la página web de la Rama Judicial y la revisión de las actuaciones procesales, con el fin de garantizar la oportuna gestión y defensa jurídica de la entidad.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	60,00	Fecha: 03/Jun/2026 Resultado: e realizaron 552 seguimientos, control y vigilancia a las diferentes etapas de los procesos judiciales a través de la página web de la rama judicial por parte de la Oficina Asesora Jurídica, por parte de los profesionales y contratistas de apoyo a la Oficina Asesora Jurídica a saber: REQUERIMIENTOS EFECTUADOS EN EN PRIMER CUATRIMESTRE DEL 2026 La profesional Monica Juliana Bohorquez Guiza realizó 58 requerimientos El contratista Gabriela Garzon Vera realizo 35 requerimientos La contratista Paola Andrea Herrera realizó 79 requerimientos La profesional Ana Maria Robayo realizó 53 requerimientos El contratista Luis Ignacio Camargo Salamanca realizó 45 requerimientos La contratista Herminia TrianaVillalba realizó 120 requerimientos La contratista Karen Castiblanco realizó 88 requerimientos La contratista Luisa Lorena Cubillos realizó 15 requerimientos La contratista Jhon Edison Mejia realizó 0 requerimientos El contratista Yeison Andres Marcelo realizó 80 requerimientos Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia Fecha: 14/Sep/2026 Resultado: Se realizo el seguimiento de los procesos conforme las evidencias allegadas Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia	Fecha: 05/Jun/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento, control y vigilancia a los procesos judiciales de la Entidad, mediante la revisión de actuaciones procesales y la gestión adelantada por los profesionales y contratistas de apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad de los seguimientos realizados, asegurando que los informes de cada contratista permitan identificar claramente los procesos revisados, las actuaciones adelantadas, las alertas encontradas y las acciones requeridas para evitar riesgos asociados a inactividad procesal, prescripción o pérdida de oportunidad en la recuperación de cartera. Usuario: Planeación Administración Fecha: 06/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, el control se dictamina como EFECTIVO, al verificar que la Primera Línea acreditó el seguimiento y vigilancia continua de los procesos judiciales de cartera mediante los informes de gestión de los abogados apoderados, evidenciando el impulso procesal oportuno, la radicación de memoriales, el trámite de embargos bancarios/fiduciarios y la práctica efectiva de diligencias de inspección y cautela sobre bienes de deudores. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 23/Sep/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de seguimiento, control y vigilancia a los procesos judiciales de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante la consulta de actuaciones procesales en la página web de la Rama Judicial y las gestiones adelantadas por los profesionales y contratistas de apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Estas actividades contribuyen a la mitigación del riesgo asociado a posibles pérdidas económicas y sanciones derivadas de deficiencias en el seguimiento de la cartera en etapa jurídica. No obstante, se identifica una diferencia entre los 552 seguimientos consolidados por la Primera Línea y los 573 que resultan de sumar las actividades individuales reportadas, situación que requiere aclaración. Asimismo, se recomienda fortalecer la trazabilidad de los seguimientos, asegurando la identificación de los procesos revisados, las actuaciones adelantadas, los términos procesales y las acciones requeridas, especialmente en aquellos casos con riesgo de prescripción, desistimiento tácito o pérdida de oportunidad en la recuperación de cartera, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de seguimiento, control y vigilancia a los procesos judiciales de cartera de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante informes de gestión de los apoderados judiciales que documentan actuaciones procesales, radicación de memoriales, trámite de embargos bancarios y fiduciarios, diligencias de secuestro y gestiones ante los despachos judiciales. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo asociado a posibles pérdidas económicas y sanciones derivadas de deficiencias en el seguimiento de la cartera en etapa jurídica. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad de las actuaciones procesales y el seguimiento a las solicitudes de acceso a expedientes judiciales pendientes de respuesta por parte de los despachos, asegurando la identificación oportuna de alertas, términos procesales y acciones requeridas, especialmente en aquellos procesos con riesgo de prescripción, desistimiento tácito o pérdida de oportunidad en la recuperación de cartera, con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar
																El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el supervisor del contrato de representación judicial verifican y controlan la gestión realizada por los abogados contratistas, mediante la revisión de informes periódicos, correos de seguimiento y el monitoreo de las actuaciones judiciales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el adecuado seguimiento de los procesos jurídicos.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	29,40	60,00	Fecha: 03/Jun/2026 Resultado: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el supervisor del contrato de representación judicial verifican y controlan la gestión realizada por los abogados contratistas, Se realizaron 8 requerimientos y Asesora Jurídica, y supervisora de los contratos de representación a los contratistas, lo cual también consta en los diferentes actas Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia Fecha: 14/Sep/2026 Resultado: La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Y supervisora de los contratos realiza el seguimiento a los contratos de los abogados conforme evidencias Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento y supervisión a la gestión realizada por los abogados contratistas encargados de la representación judicial de la Entidad, mediante la revisión de informes periódicos, la identificación de riesgos procesales y el monitoreo de las actuaciones adelantadas en los procesos judiciales. Así mismo, se observaron alertas relacionadas con prescripciones, desistimientos, duplicidad de registros y procesos que requieren impulso procesal, permitiendo realizar seguimiento a la gestión desarrollada. Se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento a los procesos identificados con riesgo de prescripción, desistimiento tácito e inactividad procesal, así como adelantar las acciones de depuración y actualización de la información judicial identificadas en los informes de gestión. Usuario: Planeación Administración Fecha: 07/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, el control se dictamina como EFECTIVO, al verificar que la Primera Línea acreditó la supervisión y control a la gestión de los abogados contratistas mediante la expedición de memorandos de seguimiento, requerimientos formales y el monitoreo de las obligaciones contractuales; como recomendación de mejora, se sugiere al área reforzar el seguimiento periódico al cumplimiento de los apoderados para garantizar que la labor de cobro e impulso procesal se vea efectivamente ejecutada y reflejada con evidencias claras en cada expediente. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución del control establecido para la supervisión de la gestión adelantada por los abogados contratistas encargados de la representación judicial de la Corporación Social de Cundinamarca durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante informes consolidados de gestión, memorandos de asignación de procesos y actividades, así como actas de reunión de seguimiento de la Oficina Asesora Jurídica. En los documentos revisados se identifican actividades de supervisión, distribución de responsabilidades y seguimiento a situaciones relacionadas con prescripciones, desistimientos tácitos, duplicidad de registros y procesos que requieren impulso procesal, lo cual contribuye a la mitigación del riesgo asociado a posibles pérdidas económicas y sanciones derivadas de deficiencias en la gestión de la cartera en etapa jurídica. En este sentido, se evidencia la aplicación del control establecido. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento a las situaciones identificadas, documentando las acciones correctivas adelantadas, los responsables, los plazos y los resultados obtenidos, así como garantizar la actualización y depuración de la información judicial, con el fin de asegurar la atención oportuna de las alertas procesales y fortalecer la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución del control establecido para la supervisión y seguimiento a la gestión de los abogados contratistas de la Oficina Asesora Jurídica durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante memorandos de asignación y reasignación de procesos judiciales, instrucciones y seguimiento al Plan de Contingencia 003, registros de reuniones e informes de supervisión contractual. Estas evidencias permiten identificar actividades de coordinación, distribución de responsabilidades, verificación de obligaciones contractuales y acciones orientadas a garantizar la continuidad de los procesos judiciales y la gestión de cobro de cartera, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles pérdidas económicas y sanciones. En este sentido, se considera que los soportes documentan la aplicación del control establecido. No obstante, se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento a los requerimientos efectuados a los apoderados judiciales, las respuestas recibidas y los resultados obtenidos, así como verificar el cumplimiento de las actividades asignadas y documentar las acciones adelantadas frente a los procesos que requieren impulso procesal, con el fin de garantizar la oportunidad, continuidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López				
GM	1	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión de todos los procesos de la Corporación Social, a través de la ejecución de auditorías y seguimientos a los procesos, indicadores y mapas de riesgos para determinar el cumplimiento de los componentes del Sistema de Control Interno y de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.	Posibilidad de afectación reputacional por Por sanción disciplinaria a causa de Debido al incumplimiento de un plan de mejoramiento de la Contraloría, según resolución 0278 de 2021	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Por sanción disciplinaria	Debido al incumplimiento de un plan de mejoramiento de la Contraloría, según resolución 0278 de 2021	Ejecución y administración de procesos	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	La Oficina de Control Interno verifica y realiza seguimiento al envío oportuno de los planes de mejoramiento individual por parte de los líderes de proceso, mediante la revisión de las evidencias y la validación de la información relacionada con los hallazgos de auditoría externa, con el fin de consolidar oportunamente el Plan de Mejoramiento General de la Entidad y evitar retrasos o inconsistencias en su formulación.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	12,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Descripción de evidencias – Control 1: El 25 de febrero de 2026 se informó el inicio del seguimiento a los planes de mejoramiento mediante el Memorando No. 02, en el cual se detallaron disposiciones, responsabilidades y lineamientos para el desarrollo del proceso, adjuntando el plan de mejoramiento institucional. Para la revisión, verificación y seguimiento de las evidencias de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de la Contraloría, se creó una ruta institucional de acceso compartido: Ruta institucional: \\172.21.0.220\Control Interno\Planes de Mejoramiento - Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – Vigencia 2024 A través de este enlace, los líderes de proceso han realizado el cargue de las evidencias correspondientes, las cuales han sido revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno. El objetivo de la ruta es centralizar la información, facilitar la verificación del avance de las acciones definidas y asegurar la existencia de soportes que permitan determinar el estado de implementación, conforme a la normativa aplicable para el seguimiento a planes de mejoramiento derivados de auditorías fiscales (Memorando 02-2026). Se recordó a las áreas que las acciones formuladas cuentan con diferentes fechas de cumplimiento, por lo cual la verificación periódica busca prevenir retrasos, inconsistencias y posibles riesgos de incumplimiento frente a los compromisos adquiridos con el ente de control. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de 2026, la Oficina de Control Interno continuó con la verificación y seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – Vigencia 2024, cuyo periodo de ejecución finalizó el 30 de junio de 2026. Para tal efecto, se efectuó la revisión de las evidencias aportadas por los líderes de proceso en la ruta institucional dispuesta para su centralización, verificando su correspondencia con las acciones formuladas y el avance reportado para cada hallazgo. Como resultado de este ejercicio, se consolidó el seguimiento institucional del Plan de Mejoramiento, dejando documentada la evaluación de las acciones y sus respectivos soportes en el formato de seguimiento correspondiente. Posteriormente, una vez surtida la revisión y consolidación de la información, mediante comunicación del 10 de julio de 2026 dirigida al Contralor Departamental de Cundinamarca, la Corporación informó que el Plan de Mejoramiento se encontraba cargado con sus respectivas evidencias para seguimiento y evaluación, dando continuidad al proceso de verificación de los compromisos adquiridos frente al ente de control. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades orientadas al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías externas, mediante la comunicación de lineamientos a los líderes de proceso, la habilitación de una ruta institucional para el cargue de evidencias y la revisión de la información reportada por las diferentes dependencias. Estas acciones contribuyen a la consolidación y seguimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad frente a los entes de control. Se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento periódico a las acciones de mejora formuladas, verificando oportunamente el cumplimiento de los compromisos establecidos y la suficiencia de las evidencias aportadas por los procesos, con el fin de prevenir incumplimientos y posibles observaciones por parte de los organismos de control. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la existencia del oficio oficial fechado el 10 de julio de 2026, dirigido al Contralor Departamental de Cundinamarca y suscrito por la Gerencia General y la Oficina de Control Interno. En esta comunicación se certifica el cargue formal del informe semestral de avance y las evidencias del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – Vigencia 2024 en los sistemas del ente de control. Se comprueba el diligenciamiento del formato estandarizado de la Contraloría de Cundinamarca, el cual consolida la evaluación de los hallazgos auditados. El informe demuestra un avance sobresaliente en la subsanación de observaciones, registrando un indicador de cumplimiento global del 97,73% y un índice de efectividad del 95,45%. Se constata que la gran mayoría de los compromisos en las áreas evaluadas (Tesorería, Gestión Jurídica, Contabilidad, Presupuesto, Gestión Documental, Talento Humano y Cartera) alcanzaron el estado de "CERRADA" tras la validación técnica de sus evidencias en la ruta institucional. La labor desarrollada por la 1.ª Línea es totalmente efectiva, rigurosa y oportuna, previniendo la materialización de investigaciones o sanciones disciplinarias y fiscales por incumplimiento de los planes de mejoramiento ante los entes de control externos. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría es efectivo, oportuno e idóneo. Cuenta con sustento probatorio documental completo, radicado oficial ante el ente de control y un alto nivel de efectividad en el cierre de hallazgos (97,73% de cumplimiento). Elaborò Diana Quevdeo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: e acuerdo con la información reportada y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2024. Se verificó la expedición del Memorando N.º 02 del 24 de febrero de 2026, así como las comunicaciones dirigidas a los líderes de proceso para solicitar el cargue de evidencias de las acciones de mejoramiento formuladas. Adicionalmente, se evidencia la habilitación de una ruta institucional compartida para la organización y revisión de los soportes correspondientes a los hallazgos identificados. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades asociadas al control establecido, particularmente en lo relacionado con la comunicación de lineamientos, solicitud de información y disposición de mecanismos para el seguimiento de las acciones de mejora. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 16/Oct/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas a la verificación y seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2024, cuyo plazo de ejecución finalizó el 30 de junio de 2026. Se evidencia el diligenciamiento del formato de seguimiento, en el cual se registra la evaluación de los hallazgos y las acciones de mejoramiento formuladas, así como la revisión de los soportes aportados por los procesos responsables. Adicionalmente, se verificó la comunicación del 10 de julio de 2026, dirigida al Contralor Departamental de Cundinamarca, mediante la cual la Gerencia General informó el cargue del Plan de Mejoramiento con sus respectivas evidencias para seguimiento y evaluación, conforme a lo establecido en la Resolución 0209 de 2024. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades asociadas al control establecido, particularmente en lo relacionado con la revisión de evidencias, seguimiento a los compromisos adquiridos y consolidación de la información correspondiente al Plan de Mejoramiento Institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar
																La Oficina de Control Interno revisa, consolida y valida los planes de mejoramiento diligenciados por los líderes de proceso, mediante la revisión conjunta, el registro de observaciones y la verificación de consistencia de la información antes de su aprobación y presentación a la Alta Dirección, con el fin de fortalecer la calidad del plan de mejoramiento institucional y prevenir errores en su formulación y seguimiento.	Detectivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	7,20	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: En cumplimiento de lo establecido en los artículos séptimo y octavo de la Resolución 0209 de 2024, el informe de cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados vigencia 2024 deberá presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la finalización del periodo de ejecución de las acciones establecidas en el respectivo Plan de Mejoramiento, fecha que para la Corporación Social de Cundinamarca corresponde al 30 de junio de 2026. En consecuencia, al cierre del primer cuatrimestre de 2026 no se había efectuado aún el reporte formal a la Contraloría Departamental de Cundinamarca mediante el formato habilitado en el aplicativo SIA Contralorías; no obstante, durante dicho periodo la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento preventivo a la implementación de los planes de mejoramiento, mediante memorando No. 02 del 24 de febrero 2026, socializado a los líderes de proceso y responsables de dependencia, a través del cual se informó el inicio del seguimiento institucional y se precisaron las responsabilidades frente a la implementación, trazabilidad y soporte de las acciones formuladas, así como mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2026, en el que se solicitó el cargue de los soportes documentales disponibles en la ruta institucional dispuesta para tal fin, con el propósito de facilitar la verificación del avance de las acciones, la validación de evidencias y la identificación oportuna de posibles riesgos de incumplimiento frente a los compromisos adquiridos con el ente de control. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: En cumplimiento de lo establecido en los artículos séptimo y octavo de la Resolución 0209 de 2024 de la Contraloría de Cundinamarca, una vez finalizado el periodo de ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – Vigencia 2024, cuya fecha de terminación correspondió al 30 de junio de 2026, la Oficina de Control Interno efectuó la revisión y consolidación del seguimiento institucional, a partir de la información y evidencias aportadas por los líderes de proceso, verificando el estado de cumplimiento de las acciones formuladas y dejando registro de los resultados en el respectivo formato de seguimiento. De acuerdo con el artículo séptimo de la citada Resolución, los sujetos de control deben presentar un informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento registrando las acciones ejecutadas y anexando sus evidencias en el formato habilitado para tal fin; asimismo, el artículo octavo establece que dicho informe debe presentarse en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la finalización del periodo de ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento. En atención a lo anterior, mediante comunicación del 10 de julio de 2026, suscrita por la Gerente General y dirigida al Contralor Departamental de Cundinamarca, se presentó el "Informe Semestral de avance Auditoría Financiera de Gestión y resultados Vigencia 2024", informando que el Plan de Mejoramiento de la Corporación Social de Cundinamarca quedó cargado con sus respectivas evidencias para el correspondiente seguimiento y evaluación. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada, desde la segunda línea de defensa no se evidencia la aplicación del control en el periodo evaluado, toda vez que los planes de mejoramiento ya se encontraban formulados y la actividad desarrollada por la Oficina de Control Interno corresponde principalmente al seguimiento preventivo de su implementación. Se recomienda continuar con el seguimiento preventivo y la revisión de consistencia de las evidencias cargadas, con el fin de asegurar la calidad del plan y su presentación oportuna ante el ente de control. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica que la 1.ª Línea actuó en concordancia rigurosa con los plazos normativos. Al haber concluido la ejecución el 30 de junio de 2026, el plazo legal de 8 días hábiles vencía el 10 de julio de 2026, fecha exacta en la que se radicó la comunicación formal ante el Contralor Departamental de Cundinamarca. Se comprueba que la Oficina de Control Interno aplicó el filtro de validación y consistencia sobre los soportes entregados por cada uno de los líderes de proceso, asegurando la correspondencia entre las evidencias cargadas y el porcentaje de avance reportado antes de la firma de la Gerencia General, la entrega del informe mediante comunicación oficial suscrita por el Gerente General certifica el aval institucional y la aprobación previa de la Alta Dirección, cumpliendo a cabalidad con el diseño y propósito del control. El procedimiento previene de manera idónea la imposición de sanciones disciplinarias u observaciones por extemporaneidad o inconsistencias en la información rendida al ente de control fiscal. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es totalmente efectivo, oportuno y cuenta con calidad técnica. Cumple con el marco legal normativo de la Contraloría de Cundinamarca y dispone de trazabilidad documental completa. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas al seguimiento preventivo de los planes de mejoramiento derivados de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2024. Se verificó la expedición del Memorando N.º 02 del 24 de febrero de 2026, mediante el cual se establecieron lineamientos para la revisión de la coherencia de las acciones formuladas, la validación de evidencias y el seguimiento a los compromisos adquiridos. Asimismo, se evidencian las comunicaciones del 25 de febrero y 5 de marzo de 2026, dirigidas a los líderes de proceso, mediante las cuales se informó el inicio del seguimiento institucional y se solicitó el cargue de soportes documentales en la ruta compartida dispuesta para tal fin. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 19/Oct/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas a la revisión, consolidación y seguimiento del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2024. Se verificó la existencia del formato institucional de seguimiento, en el cual se registra la evaluación de las acciones de mejoramiento formuladas, así como la comunicación del 10 de julio de 2026, suscrita por la Gerencia General y dirigida al Contralor Departamental de Cundinamarca, mediante la cual se informó el cargue del Plan de Mejoramiento con sus respectivas evidencias para seguimiento y evaluación, conforme a lo establecido en la Resolución 0209 de 2024. Estas actuaciones permiten evidenciar actividades asociadas a la revisión y consolidación de la información reportada por los líderes de proceso y su presentación institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López				
GF	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones gerenciales, garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Posibilidad de afectación reputacional por Error en la expedición de CDP a rubro y/o valor diferente al solicitado. a causa de Mala Solicitud de la Información y no tener conocimiento de los rubros por el cual solicitan el CDP para el objeto a contratar	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Error en la expedición de CDP a rubro y/o valor diferente al solicitado.	Mala Solicitud de la Información y no tener conocimiento de los rubros por el cual solicitan el CDP para el objeto a contratar	Usuarios, productos y prácticas	Alta	Menor	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Contabilidad y Presupuesto del área de contabilidad y presupuesto revisa los rubros presupuestales asociados a las solicitudes de CDP, mediante la realización de muestreos aleatorios a los formatos de solicitud y la validación de la información frente al contrato correspondiente, con el fin de prevenir errores en la expedición de CDP y garantizar la correcta asignación presupuestal.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	56,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre del año 2026, a la Directora de Contabilidad y Presupuesto le fueron solicitados 843 CDP los cuales fueron expedidos en su totalidad, debidamente revisados. Usuario: Yelisabel Ospina González Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre del año 2026, a la Directora de Contabilidad y Presupuesto le fueron solicitados 722 CDP los cuales fueron expedidos en su totalidad, debidamente revisados. Usuario: Yelisabel Ospina González	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia la expedición y control de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal solicitados durante el primer cuatrimestre de 2026. No obstante, las evidencias aportadas no permiten verificar la ejecución de los muestreos sobre las solicitudes de CDP ni la validación de los rubros presupuestales frente a los documentos que dieron origen a la solicitud, actividades que hacen parte del control definido. Se recomienda fortalecer la documentación del control, conservando evidencia de las revisiones efectuadas y de los muestreos realizados sobre las solicitudes de CDP, con el fin de validar la correcta asignación presupuestal y mitigar el riesgo identificado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la existencia del reporte detallado que consolida la expedición de los 722 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) tramitados durante el segundo cuatrimestre de. Al analizar la evidencia documental aportada, la segunda línea de defensa comprueba el cotejo realizado entre el formato institucional de Solicitud de CDP emitido por las dependencias solicitantes y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal generados por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. No se evidenciaron desviaciones de valor, imprecisiones en las descripciones contractuales u homologaciones en rubros erróneos dentro de las muestras auditadas. La revisión previa antes de la firma de la Dirección de Contabilidad previene contingencias presupuestales y contractuales. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo, oportuno y preventivo. Dispone de respaldo probatorio completo con el listado de los 722 CDPS expedidos. y muestras documentadas cruzadas que acreditan la exacta coincidencia entre las solicitudes de las dependencias y la expedición presupuestal. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales relacionados con el seguimiento al control, se evidencia que durante el primer cuatrimestre de 2026 el área de Contabilidad y Presupuesto reportó la expedición de 843 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), indicando que estos fueron revisados previamente a su expedición. Estas actuaciones permiten evidenciar actividades relacionadas con la gestión y expedición de los certificados presupuestales, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos institucionales. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que la información disponible no permite verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la realización de muestreos aleatorios sobre los formatos de solicitud de CDP y la validación de los rubros presupuestales y valores solicitados frente a los documentos contractuales correspondientes. Asimismo, el reporte de la totalidad de certificados expedidos no constituye por sí solo evidencia suficiente de la aplicación de las verificaciones preventivas establecidas para mitigar el riesgo identificado. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de evidencias de los muestreos realizados, los criterios de selección aplicados y los resultados de las verificaciones efectuadas sobre los rubros y valores presupuestales, asegurando su correspondencia con las solicitudes y documentos contractuales respectivos, con el fin de demostrar la ejecución efectiva del control y prevenir errores en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia que durante el segundo cuatrimestre de 2026 el área de Contabilidad y Presupuesto reportó la expedición de 722 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para lo cual se aportó un listado consolidado que relaciona los certificados expedidos, sus respectivos rubros presupuestales, fechas, valores y conceptos. Adicionalmente, se verificaron los soportes correspondientes a una muestra de cuatro solicitudes de CDP y sus respectivos certificados expedidos, identificados con los números 00893, 00952, 01189 y 01221, en los cuales se evidenció correspondencia entre los valores, objetos y conceptos presupuestales registrados, sin identificar diferencias en los documentos examinados. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades de revisión y validación de la información presupuestal, contribuyendo a prevenir errores en la expedición de los certificados y a mitigar el riesgo identificado. No obstante, si bien se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto de las verificaciones efectuadas, se considera pertinente fortalecer la trazabilidad de los muestreos aleatorios establecidos en el diseño del control, mediante la documentación de los criterios de selección, la periodicidad de las revisiones y los resultados obtenidos, de manera que pueda demostrarse su aplicación sistemática durante el periodo evaluado. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución favorable frente a los soportes examinados, sin que se evidencie la materialización del riesgo en la muestra revisada. Se recomienda continuar fortaleciendo la documentación de las verificaciones realizadas, conservando los formatos de solicitud, los certificados expedidos y los registros de los muestreos efectuados, así como asegurar la validación de la correspondencia de los rubros y valores con los documentos contractuales que correspondan, con el fin de garantizar la trazabilidad, consistencia y efectividad del control establecido. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Alta	Menor	Moderado	Aceptar
GTH	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación económica por Materialización de accidentes y enfermedades laborales a causa de Inasistencia a actividades del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Materialización de accidentes y enfermedades laborales	Inasistencia a actividades del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano sensibilizan, promueven y realizan seguimiento a la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación del SG-SST, mediante jornadas de concientización, estrategias de motivación e implementación de incentivos, con el fin de fortalecer la cultura de prevención y reducir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: La Subgerencia Administrativa y Financiera a través del equipo de SG-SST, para mitigar el riesgo de ocurrencia se enfoca en fortalecer la cultura de prevención y el autocuidado de los servidores públicos de planta y contrato. Las evidencias de asistencia entre enero y abril de 2026 demuestran un compromiso activo en temas, como el manejo del Riesgo Biomecánico, la promoción de la salud mental con Primeros Auxilios Psicológicos, la prevención de Sustancias Psicoactivas, y la formación de Brigadistas y COPASST en investigación de accidentes. Este esfuerzo continuo y especializado fortalece a nuestros servidores de herramientas necesarias para cuidar su bienestar y responder eficazmente ante cualquier situación, reduciendo así la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales. Usuario: Liced Barón Puentes Fecha: 08/Sep/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de 2026, el equipo de SG-SST dio continuidad a las estrategias de sensibilización y promoción de la participación en las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se desarrollaron 25 actividades relacionadas con prevención de riesgos, promoción de la salud, hábitos de vida saludable, primeros auxilios, ergonomía y bienestar integral. De acuerdo con los registros de asistencia, se presentaron 1.188 convocatorias acumuladas y 509 asistencias, correspondientes a una participación global del 42,85 %. Si bien se evidenciaron niveles favorables de participación en algunas actividades, se identifican oportunidades de mejora en otras, por lo cual se continuará fortaleciendo la divulgación, sensibilización y motivación para incrementar la asistencia y contribuir a la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Usuario: Liced Barón Puentes	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de sensibilización, capacitación y promoción en temas asociados al SG-SST, orientadas al fortalecimiento de la cultura de prevención y autocuidado de los funcionarios y contratistas. No obstante, se evidenció que algunos registros de asistencia aportados como soporte no se encuentran diligenciados en los formatos establecidos por el SGC. Se recomienda fortalecer la estandarización documental de las evidencias generadas en las actividades del SG-SST, utilizando los formatos aprobados por la Entidad para garantizar la trazabilidad y validez de los soportes. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda línea de defensa se verifica el desarrollo efectivo de las 25 jornadas durante el periodo evaluado, respaldadas mediante correos masivos de invitación y planillas oficiales de registro de asistencia (temas abordados: riesgo eléctrico, manejo de emociones, higiene del sueño, enfermedades varicosas, pausas activas, exámenes médicos periódicos y primeros auxilios). La participación global alcanzada fue del 42,85% (509 asistencias de 1.188 convocados), lo que refleja un índice de ausentismo del 57,15%. Dado que la causa del riesgo es la inasistencia a las capacitaciones del SG-SST, operar con una inasistencia superior a la mitad de la población convocada mantiene un nivel de exposición significativo frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (ATEL). El diseño del control establece el uso de estrategias de motivación e implementación de incentivos. Si bien se constata la entrega puntual de kits de hidratación en actividades específicas, las evidencias no muestran un plan formalizado de incentivos o de seguimiento a las dependencias con menor tasa de asistencia. El área. Sin embargo, se emite OBSERVACIÓN debido a que la efectividad del control se ve limitada por la baja cobertura de asistencia (42,85%), requiriendo estructurar acciones focalizadas para reducir la inasistencia. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de capacitación, sensibilización y promoción de la seguridad y salud en el trabajo durante el primer cuatrimestre de 2026, relacionadas con la prevención del riesgo biomecánico, primeros auxilios psicológicos, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, formación de brigadistas y fortalecimiento de las responsabilidades en materia de seguridad y salud laboral, respaldadas mediante registros de asistencia de funcionarios y contratistas. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la aplicación del control y contribuyen a la mitigación del riesgo identificado, en concordancia con la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa. No obstante, se observa que algunos registros de asistencia no se encuentran diligenciados en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, situación que requiere fortalecer la estandarización documental. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos de seguimiento que permitan identificar los niveles de participación, las inasistencias y las acciones adelantadas para promover la vinculación de los funcionarios a las actividades programadas, así como garantizar el uso de los formatos institucionales aprobados, con el fin de mejorar la trazabilidad y evaluar la efectividad del control en la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de capacitación, sensibilización y promoción de la seguridad y salud en el trabajo durante el segundo cuatrimestre de 2026, relacionadas con la prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, ergonomía, salud mental y hábitos de vida saludable, respaldadas mediante registros de asistencia, comunicaciones de convocatoria y demás evidencias documentales. No obstante, si bien se reporta la realización de 25 actividades, se observa que la participación global alcanzó el 42,85 %, correspondiente a 509 asistencias frente a 1.188 convocatorias acumuladas, lo que representa una inasistencia del 57,15 % y limita la efectividad del control frente a la causa del riesgo identificado. Asimismo, aunque se evidencian algunas estrategias de motivación, no se acredita un mecanismo estructurado de incentivos ni un seguimiento focalizado a las dependencias con menores niveles de participación. En este sentido, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa y se considera que, pese a la ejecución de las actividades programadas, persisten debilidades en la efectividad del control para mitigar el riesgo asociado a la inasistencia. Se recomienda establecer acciones de mejora orientadas a incrementar la participación, identificar las causas de inasistencia, implementar estrategias de motivación e incentivos y fortalecer el seguimiento periódico mediante indicadores de cobertura y cumplimiento, con el fin de garantizar una mayor efectividad de las actividades preventivas del SG-SST y reducir la exposición al riesgo de accidentes y enfermedades laborales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar
GTH	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación económica por Materialización de episodios de estrés o inconvenientes con funcionarios a causa de Inasistencia a actividades del PIC y/o del Plan del Bienestar	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Materialización de episodios de estrés o inconvenientes con funcionarios	Inasistencia a actividades del PIC y/o del Plan del Bienestar	Usuarios, productos y prácticas	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano sensibiliza, promueve y realiza seguimiento a la participación de los funcionarios en las actividades de bienestar y capacitación institucional, mediante estrategias de motivación, concientización e implementación de incentivos, con el fin de fortalecer el bienestar laboral, disminuir episodios de estrés y aumentar la participación en las actividades del PIC y el Plan de Bienestar.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Durante el periodo evaluado se ha dado cumplimiento a los cronogramas establecidos para las actividades de Bienestar Social y Capacitación, en concordancia con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y el Plan de Bienestar e Incentivos. Asimismo, se evidencia la participación activa de los servidores públicos de planta, quienes han asistido de manera presencial y virtual a las diferentes jornadas, actividades y espacios programados por la entidad, fortaleciendo así las estrategias orientadas al bienestar laboral, clima organizacional y prevención de factores asociados al estrés laboral. Usuario: Liced Barón Puentes Fecha: 10/Sep/2026 Resultado: En cuanto al cumplimiento de cronogramas: Se ejecutaron las actividades de Bienestar Social y Capacitación según lo estipulado en el PIC y el Plan de Bienestar e Incentivos; se evidencia participación activa de los servidores públicos de planta asistieron de forma presencial y virtual a las jornadas y espacios programados. Esto continua fortaleciendo las estrategias orientadas al bienestar laboral y la mejora del clima organizacional. Usuario: Liced Barón Puentes	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia el desarrollo de actividades asociadas al PIC y al Plan de Bienestar, así como la participación de la mayoría de los funcionarios en las jornadas programadas, fortaleciendo las estrategias orientadas al bienestar laboral y prevención de factores asociados al estrés. No obstante, se evidenció que algunas listas de asistencia aportadas como soporte no se encuentran diligenciadas en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad. Se recomienda fortalecer la estandarización de las evidencias documentales generadas en las actividades de bienestar y capacitación, utilizando los formatos aprobados por la Entidad para garantizar la trazabilidad y validez de los soportes. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constata la ejecución documental de diversas jornadas del PIC y Plan de Bienestar durante la vigencia 2026. Caminata Ecológica y Siembra de Árboles, y la celebración del Día del Servidor Público y Premiación a la Excelencia, jornadas de Spa y Masajes Antiestrés en el marco de la Semana de la Salud, enfocadas explícitamente en mitigar factores de riesgo psicosocial y fatiga muscular, desarrollo de la jornada de Inducción a Servidores Nuevos, el Taller de Habilidades Blandas, Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos, el Taller de Pre-pensionados y la gestión de apertura de cursos de formación para la productividad con Colsubsidio (Gestión Documental, Excel Intermedio y Finanzas Personales). Desde la segunda línea de defensa se evidencia que la 1.ª Línea de Defensa formaliza el compromiso de los participantes a través del formato oficial CSC-TH-FR-25 (Compromiso de Asistencia a Actividades del Plan de Bienestar o Capacitación), el cual fija la obligación de asistir como mínimo al 80% de las sesiones. Adicionalmente, se comprueba la entrega efectiva de incentivos institucionales respaldada en planillas de firma oficiales. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control opera de manera efectiva en la ejecución de las actividades, sensibilización y entrega de incentivos. Se emite OBSERVACIÓN para que la 1.ª Línea de Defensa incorpore en sus reportes periódicos el indicador cuantitativo de cobertura y participación global acumulada del PIC. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de capacitación y bienestar institucional durante el primer cuatrimestre de 2026, orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la salud mental, la integración y el desarrollo de competencias de los servidores públicos de la Corporación Social de Cundinamarca. Las actividades se encuentran respaldadas mediante registros de asistencia, comunicaciones institucionales y demás soportes documentales, entre los cuales se identifican jornadas relacionadas con primeros auxilios psicológicos, actividades de integración y bienestar, que contribuyen a la promoción de un ambiente laboral saludable y a la mitigación del riesgo identificado. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Plan de Bienestar e Incentivos. No obstante, se observa que algunos registros de asistencia no se encuentran diligenciados en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, situación que requiere fortalecer la estandarización documental. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos de seguimiento que permitan identificar los niveles de participación, las inasistencias y las acciones de motivación e incentivos adelantadas para promover la vinculación de los funcionarios a las actividades programadas, así como garantizar el uso de los formatos institucionales aprobados, con el fin de mejorar la trazabilidad y evaluar la efectividad del control en la prevención de factores asociados al estrés laboral y el fortalecimiento del bienestar institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y el Plan de Bienestar e Incentivos durante el segundo cuatrimestre de 2026, relacionadas con jornadas de integración, caminata ecológica, reconocimiento a servidores públicos, actividades de bienestar y prevención del estrés, inducción institucional y talleres de fortalecimiento de competencias y habilidades blandas, respaldadas mediante registros de asistencia y demás evidencias documentales. Asimismo, se identifican acciones de motivación y promoción de la participación, mediante la entrega de incentivos institucionales, la suscripción de compromisos de asistencia a través del formato CSC-TH-FR-25 y la gestión de inscripción a cursos de formación con Colsubsidio. Estas actuaciones contribuyen al fortalecimiento del bienestar laboral, el clima organizacional y la mitigación del riesgo identificado. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a la ejecución de las actividades, la sensibilización y la implementación de incentivos. No obstante, si bien se cuenta con evidencias de participación en las jornadas desarrolladas, no se dispone de un indicador consolidado que permita establecer la cobertura global, los niveles de asistencia e inasistencia y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los funcionarios frente a las actividades programadas. Por lo anterior, se recomienda fortalecer el seguimiento periódico mediante indicadores cuantitativos de participación, identificar las dependencias o funcionarios con menores niveles de asistencia y documentar las acciones de motivación y seguimiento implementadas, con el fin de evaluar la efectividad integral del control frente a la causa del riesgo y contribuir a la prevención de factores asociados al estrés laboral. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar

GTH	4	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación económica por Que se decrete desierto el proceso de contratación por medio del cual se busca la prestación del servicio de capacitación. a causa de Por el Incumplimiento de los planes Institucionales de Talento Humano y la ejecución de las actividades establecidas en los cronogramas	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Que se decrete desierto el proceso de contratación por medio del cual se busca la prestación del servicio de capacitación.	Por el Incumplimiento de los planes Institucionales de Talento Humano y la ejecución de las actividades establecidas en el cronograma	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades del Plan Institucional de Talento Humano, mediante la revisión periódica de las fechas pactadas y el diligenciamiento del formato CSC-DE-FR-03, con el fin de garantizar la ejecución oportuna de las actividades programadas y prevenir incumplimientos en los planes institucionales.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Durante el periodo evaluado, la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del proceso de Talento Humano, realizó seguimiento permanente a la ejecución de los planes asociados al Plan Institucional de Talento Humano – vigencia 612, verificando el cumplimiento de las actividades programadas conforme al cronograma establecido. Dicho seguimiento se efectuó mediante la revisión periódica de las fechas pactadas, el control de ejecución de actividades y el diligenciamiento del formato CSC-DE-FR-03, permitiendo medir el nivel de cumplimiento y la efectividad de las acciones implementadas. Como resultado, se evidencia avance en la ejecución de los planes institucionales, fortaleciendo los mecanismos de control y contribuyendo a prevenir incumplimientos frente a las actividades programadas. Usuario: Liced Barón Puentes Fecha: 10/Sep/2026 Resultado: Para el segundo cuatrimestre del 2026, se desarrollaron las actividades contempladas de manera presencial y virtual; en los cronogramas de los planes de Bienestar y Capacitación en las cuales se ha contado con la participación de servidores públicos de planta y haciendo extensión de participación a los servidores públicos de contrato en los casos que la norma así lo permite. Es importante manifestar que se mitiga el riesgo al gestionar un alto porcentaje de las actividades, lo cual no involucra rubro especifico en las actividades que se realizan bajo este precepto. Usuario: Liced Barón Puentes	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en los planes asociados al Plan Institucional de Talento Humano, mediante el diligenciamiento del formato CSC-DE-FR-03 para las actividades establecidas en los cronogramas de cada plan institucional. No obstante, aunque se aportan los formatos de seguimiento correspondientes, estos no cuentan con las evidencias que soporten la ejecución de las actividades reportadas. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental del control, anexando los soportes que permitan validar el cumplimiento de las actividades y avances registrados en cada uno de los planes institucionales. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la existencia y diligenciamiento formal del reporte de seguimiento a planes del Decreto 612 de 2018 (CSC-DE-FR-03, Versión 02) La matriz evidencia un alto nivel de avance en el Plan Institucional de Capacitación, registrando un cumplimiento global del 91,67% y una efectividad del 68,18% en el periodo evaluado. Se evalúa como un acierto que el área haya mitigado la vulnerabilidad de depender exclusivamente de una contratación externa (la cual podía declararse desierta o demorarse). La 1.ª Línea de Defensa articuló la oferta de capacitación con la Caja de Compensación Familiar (Colsubsidio) para cursos en Herramientas Digitales e IA, Análisis de Datos, Office 365, Sistema de Gestión de Calidad y Habilidades Blandas, garantizando la formación continua sin afectar presupuestos. Desde la segunda línea de defensa se observa que en el reporte oficial del formato CSC-DE-FR-03 la capacitación técnica en el aplicativo NOVASOFT registró incumplimiento (0 / 0) y debió reprogramarse para el siguiente trimestre por falta de disponibilidad del proveedor. Aunque este evento no afectó la meta global del plan, demuestra que las capacitaciones que requieren proveedores o licencias especializadas mantienen un nivel residual de riesgo que debe gestionarse con mayor anticipación. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento mediante el formato CSC-DE-FR-03 es efectivo y preventivo. La estrategia de alianzas institucionales previno de forma idónea la materialización del riesgo contractual. Se emite OBSERVACIÓN sobre la reprogramación del módulo especializado en Novasoft, recomendando acordar cronogramas de contingencia con los proveedores de software. Elaborò. Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, una vez revisada la información reportada por la Primera Línea de Defensa, el concepto emitido por la Segunda Línea y los soportes documentales aportados, se evidencia la aplicación del formato CSC-DE-FR-03 para el seguimiento de las actividades asociadas a los planes institucionales de Talento Humano, en el marco del Decreto 612 de 2018. No obstante, se observa que los formatos contienen principalmente descripciones de las actividades programadas y ejecutadas, sin adjuntar los soportes que permitan corroborar su cumplimiento. Adicionalmente, se identifican actividades reprogramadas, registros sin calificación de cumplimiento y diferencias en los valores reportados en los formatos de seguimiento, situaciones que limitan la confiabilidad de la información y la verificación de la ejecución oportuna de los cronogramas. En consecuencia, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, considerando el control PARCIALMENTE EFECTIVO, dado que, si bien se evidencia la realización del seguimiento documental, no se cuenta con elementos suficientes para validar integralmente su efectividad frente a la prevención del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad de las actividades mediante la incorporación de evidencias de ejecución, actualizar oportunamente los registros de cumplimiento, documentar las justificaciones de las reprogramaciones y verificar la consistencia de los indicadores reportados. Asimismo, se sugiere articular el seguimiento de los cronogramas con las actividades de contratación requeridas para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, con el fin de identificar oportunamente posibles retrasos o situaciones que puedan afectar la prestación de los servicios programados. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control mediante el diligenciamiento del formato CSC-DE-FR-03 y el seguimiento a las actividades contempladas en los planes institucionales de Talento Humano durante el segundo cuatrimestre de 2026. Los registros reportan un cumplimiento del 91,67 % y una efectividad del 68,18 % en el Plan Institucional de Capacitación, así como la gestión de alianzas con la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio para promover actividades de formación en herramientas digitales, análisis de datos, Office 365, gestión de calidad y habilidades blandas, lo que contribuye a reducir la dependencia de procesos de contratación externa y mitigar el riesgo identificado. No obstante, se observa que algunas actividades registradas como cumplidas corresponden a gestiones de convocatoria, inscripción o programación, sin que necesariamente se acredite su ejecución efectiva. Asimismo, se identifica el incumplimiento y reprogramación de la capacitación especializada en el aplicativo NOVASOFT por falta de disponibilidad del proveedor, situación que evidencia la persistencia de riesgos asociados a la oportunidad en la prestación de servicios de capacitación. En este sentido, se comparte la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa respecto a la aplicación del control, con oportunidades de mejora en la verificación de los resultados reportados. Se recomienda fortalecer la trazabilidad de las actividades mediante soportes que permitan diferenciar su programación, gestión y ejecución efectiva, así como establecer mecanismos de seguimiento y contingencia para las capacitaciones que dependan de proveedores especializados, documentando las causas de reprogramación y las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento oportuno de los cronogramas institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	
GTH	5	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Desarrollo de Evaluaciones de desempeño subjetivas a causa de Desmotivación para cumplir con compromisos laborales, lo cual genera reprocesos por falta de gestión.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Desarrollo de Evaluaciones de desempeño subjetivas	Desmotivación para cumplir con compromisos laborales, lo cual genera reprocesos por falta de gestión.	Usuarios, productos y prácticas	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano realizan visitas de seguimiento de la plataforma de evaluación del desempeño, en donde se validan actividades realizadas y recolección de evidencias, se realiza acompañamiento en las etapas de del proceso y se realiza una campaña de concientización con el fin de promover evaluaciones objetivas, fortalecer el cumplimiento de los compromisos laborales y prevenir reprocesos en la gestión del desempeño.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	14,00	40,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Se realizó el seguimiento y acompañamiento a las evaluación de desempeño laboral, según análisis adjunto que permite concluir que fue efectivo al cumplirse en un 95.5% con excepción de dos funcionarios del área de prensa y atención al cliente, generando requerimiento al evaluador respectivo. EVIDENCIA SOLO LA PÁGINA 11 DE ESTA PRESENTACIÓN Usuario: Liced Barón Puentes Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: se verifico en la plataforma EDL APP, que los evaluadores realizaran la evaluacion de mitad de periodo en forma efectivo, realizando el requerimiento necesario para tal efecto. Usuario: Flor Elvia Pinzón Rojas	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia seguimiento general al proceso de evaluación de desempeño laboral y análisis de resultados de cumplimiento. No obstante, la evidencia aportada corresponde a una infografía de resultados, por lo cual no se evidencian soportes asociados a las visitas de seguimiento, campañas de concientización, acompañamientos realizados ni validación de evidencias individuales del proceso de evaluación. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental del control mediante soportes detallados de las actividades ejecutadas. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control no cuenta con sustento probatorio que certifique su ejecución. La falta de evidencias e incumplimiento de las actividades de sensibilización impiden validar la mitigación del riesgo. Elborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la realización de actividades de seguimiento general al proceso de evaluación del desempeño laboral durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante un informe ejecutivo que presenta los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera administrativa. El documento reporta 22 funcionarios efectivamente evaluados, de los cuales el 95,5 % obtuvo calificación sobresaliente y el 4,5 % aceptable, así como la identificación de situaciones pendientes de evaluación que requieren seguimiento. No obstante, si bien se reconocen los resultados reportados, la evidencia aportada corresponde a una infografía consolidada que no permite acreditar la ejecución de las visitas de seguimiento a la plataforma, la validación de evidencias individuales, el acompañamiento a las diferentes etapas del proceso ni las campañas de concientización establecidas en el diseño del control. Asimismo, los resultados de calificación no permiten determinar por sí solos la objetividad de las evaluaciones realizadas. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, considerando el control parcialmente efectivo, dado que se evidencia seguimiento general al proceso, pero no se cuenta con soportes suficientes para verificar integralmente las actividades preventivas definidas. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante registros de acompañamiento, verificaciones realizadas en la plataforma, soportes de las campañas de sensibilización y seguimiento a las evaluaciones pendientes, así como documentar las acciones adelantadas para garantizar la objetividad, oportunidad y cumplimiento de los compromisos laborales, con el fin de mitigar el riesgo de afectaciones económicas y reputacionales para la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia que el proceso de Talento Humano reportó la verificación de la plataforma EDL APP y la gestión de requerimientos a los evaluadores para la realización de las evaluaciones de desempeño laboral correspondientes a mitad de periodo durante el segundo cuatrimestre de 2026. No obstante, no se aportan soportes documentales que permitan acreditar la ejecución de las actividades establecidas en el diseño del control, relacionadas con las visitas de seguimiento a la plataforma, la validación de evidencias individuales, el acompañamiento a las etapas del proceso y las campañas de concientización orientadas a promover evaluaciones objetivas. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, considerando que no se encuentra demostrada la efectividad del control durante el periodo evaluado, debido a la ausencia de evidencias que permitan verificar su ejecución integral. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante registros de seguimiento a la plataforma, soportes de los requerimientos efectuados a los evaluadores, evidencias de acompañamiento y campañas de sensibilización, así como implementar mecanismos de verificación periódica que permitan identificar evaluaciones pendientes, incumplimientos y acciones correctivas, con el fin de garantizar la oportunidad y objetividad del proceso de evaluación del desempeño y mitigar el riesgo de afectaciones económicas y reputacionales para la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	
GTH	6	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación reputacional por Incumplimiento en los pagos de honorarios a los funcionarios de la CSC y sanciones judiciales a la CSC a causa de Errores e inoportunidad en la liquidación de la nómina	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Incumplimiento en los pagos de honorarios a los funcionarios de la CSC y sanciones judiciales a la CSC	Errores e inoportunidad en la liquidación de la nómina	Disponibilidad de la información	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano realiza seguimiento al cronograma de actividades de nómina, mediante la revisión anticipada de la liquidación en el aplicativo Novasoft, la validación de las actividades inherentes al proceso y el seguimiento a las incidencias reportadas al proveedor del sistema, con el fin de prevenir errores e inoportunidades en la liquidación de la nómina.	Correctivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	40,00	45,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Al inicio del año se realiza el cronograma de actividades para mitigar el riesgo, para cada mes se indica el día de inicio de actividades, se indica fecha máxima de recepción de novedades, pre-nomina, revisión por talento humano, fecha máxima para tener la nómina lista o la fecha de pago, este cronograma se socializa vía correo electrónico a los servidores públicos de planta y es la base para organizar la gestión de nómina. Usuario: Liced Barón Puentes Fecha: 10/Sep/2026 Resultado: Al inicio del año se realiza el cronograma de actividades para mitigar el riesgo, para cada mes se indica el día de inicio de actividades, se indica fecha máxima de recepción de novedades, pre-nomina, revisión por talento humano, fecha máxima para tener la nómina lista o la fecha de pago, este cronograma se socializa vía correo electrónico a los servidores públicos de planta y es la base para organizar la gestión de nómina. Usuario: Liced Barón Puentes	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia la existencia y socialización del cronograma de actividades de nómina, así como la expedición de las resoluciones de pago correspondientes. No obstante, se evidenció que durante el mes de enero se presentaron novedades que generaron pago de nómina fuera de la fecha establecida. Así mismo, no se aportaron soportes correspondientes al mes de abril que permitan validar la ejecución completa del control para el periodo evaluado. Se recomienda fortalecer el seguimiento a las incidencias presentadas en el proceso de nómina a cada periodo de pago. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se constata que la ordenación y liquidación del pago de la nómina de la Corporación Social de Cundinamarca se ejecutó oportunamente mes a mes, expidiéndose los actos administrativos de autorización antes de finalizar cada periodo. Se comprueba que la 1.ª Línea de Defensa estableció las fechas de corte para el reporte de novedades mediante el cronograma institucional, garantizando la interacción coordinada con los servidores públicos de planta. Aunque las resoluciones administrativas respaldan la oportunidad en la erogación presupuestal y salarial, la segunda línea de defensa observa que no se adjuntaron los reportes de auditoría pre - nómina extraídos del software Novasoft, los cuales forman parte integral de la descripción formal del control. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo en la prevención del riesgo de mora salarial y sanciones judiciales, contando con resoluciones oficiales emitidas de manera oportuna entre los días 22 y 26 de cada mes. Se emite OBSERVACIÓN para que se archiven y anexionen en los expedientes periódicos las constancias de revisión de pre - nómina generadas por Novasoft. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la formulación y socialización del cronograma de actividades de nómina para la vigencia 2026, mediante el Memorando N.º 0001 del 13 de enero de 2026, en el cual se establecen las fechas de recepción de novedades, elaboración de prenómina, revisión por Talento Humano, generación de nómina definitiva y pago mensual. Adicionalmente, se verificó la expedición de las Resoluciones N.º 00075 del 30 de enero, N.º 00175 del 24 de febrero y N.º 00386 del 24 de marzo de 2026, mediante las cuales se ordenó el pago de la nómina correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, respectivamente. Estas actuaciones permiten evidenciar la implementación de mecanismos de planificación y seguimiento del proceso de nómina, orientados a prevenir errores y garantizar la oportunidad en los pagos. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que se identificó que la resolución correspondiente al mes de enero fue expedida el 30 de enero de 2026, posterior a la fecha de pago establecida en el cronograma institucional para el 26 de enero, mientras que para los meses de febrero y marzo las resoluciones fueron expedidas conforme a las fechas programadas. Asimismo, no se aportaron soportes correspondientes al mes de abril ni evidencias que permitan verificar integralmente la revisión anticipada de las liquidaciones en el aplicativo Novasoft, la validación de las novedades y el seguimiento a las incidencias reportadas al proveedor del sistema, actividades contempladas en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello permita establecer por sí solo la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las actividades de revisión y validación de la nómina, conservar los soportes correspondientes a cada periodo de pago, documentar las incidencias presentadas y las acciones adelantadas para su solución, así como implementar mecanismos de seguimiento que permitan identificar oportunamente posibles desviaciones frente al cronograma establecido, con el fin de garantizar la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la continuidad en la aplicación del cronograma institucional de nómina para la vigencia 2026, establecido mediante el Memorando N.º 0001 del 13 de enero de 2026, en el cual se definen las fechas para la recepción de novedades, elaboración de prenómina, revisión por Talento Humano, generación de nómina definitiva y pago mensual. Adicionalmente, se verificó la expedición de las Resoluciones N.º 00830 del 26 de mayo, N.º 01038 del 25 de junio, N.º 01182 del 22 de julio y N.º 01425 del 26 de agosto de 2026, mediante las cuales se ordenó el pago de la nómina correspondiente a dichos meses. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades asociadas a la programación y autorización de la nómina durante el segundo cuatrimestre de 2026. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la revisión anticipada de las liquidaciones en el aplicativo Novasoft, la validación de las novedades y el seguimiento a las incidencias reportadas al proveedor del sistema. Asimismo, al contrastar las fechas de expedición de las resoluciones con el cronograma institucional, se identifican diferencias que requieren aclaración, sin que los actos administrativos por sí solos permitan establecer las fechas efectivas de pago. Adicionalmente, el documento aportado como Resolución N.º 00613 del 23 de abril de 2026 corresponde a la autorización de un aporte patronal por concepto de cesantías y no a la ordenación del pago de la nómina de abril, por lo que no permite acreditar esta última actividad. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique necesariamente la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de los reportes de revisión de prenómina generados en Novasoft, los registros de validación de novedades, las evidencias de seguimiento y solución de incidencias y los comprobantes que permitan verificar las fechas efectivas de pago, así como aclarar las diferencias identificadas frente al cronograma institucional, con el fin de garantizar la ejecución integral del control y contribuir a la mitigación del riesgo de errores e inoportunidad en la liquidación de la nómina. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	
GTH	7	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Tener dentro de la nómina personas que no cumplen con el conocimiento requerido a causa de Efectuar nombramientos sin el lleno de requisitos legales y de normatividad interna	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Tener dentro de la nómina personas que no cumplen con el conocimiento requerido	Efectuar nombramientos sin el lleno de requisitos legales y de normatividad interna	Integridad Pública Corrupción	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios del proceso de Talento Humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifican el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento del personal, mediante la aplicación de una lista de chequeo y la revisión de la documentación aportada por el aspirante, con el fin de evitar vinculaciones de personas que no cumplan con los requisitos legales, académicos y de normatividad interna	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	28,00	60,00	Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Se verificaron los títulos profesionales del personal vinculado y algunas certificaciones laborales para evitar que se materialice este riesgo. Usuario: Flor Elvia Pinzón Rojas	Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba la ejecución de acciones de convalidación directa de información laboral con empleadores anteriores. En la evidencia aportada se destaca la confirmación oficial recibida el 25 de agosto de 2026 por parte de la Fundación SSEP Servicio Social de Enfermeras Profesionales, ratificando la veracidad del tiempo de vinculación y las funciones desempeñadas por el servidor vinculado. El diseño formal del control establece expresamente que la verificación debe realizarse "mediante la aplicación de una lista de chequeo y la revisión de la documentación aportada por el aspirante". De la revisión documental realizada, no se aporta el formato de lista de chequeo estandarizado donde se contraste de forma sistemática el perfil de la hoja de vida frente a los requisitos de estudio y experiencia del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación. Aunque la convalidación de antecedentes laborales con terceros es una buena práctica de control, la evidencia presentada resulta parcial al no incluir el listado total de personal nombrado/vinculado durante el cuatrimestre ni la verificación de autenticidad de los títulos académicos ante las respectivas instituciones de educación superior. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es operativamente funcional en la validación de experiencia, pero se emite OBSERVACIÓN para que la 1.ª Línea de Defensa institucionalice y adjunte en todos los casos la lista de chequeo oficial de cumplimiento de requisitos (Manual de Funciones) previa al acto de nombramiento o vinculación. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencia la realización de actividades de verificación de experiencia laboral mediante consulta directa a empleadores anteriores, destacándose la respuesta emitida por la Fundación SSEP Servicio Social de Enfermeras Profesionales el 25 de agosto de 2026, mediante la cual se confirma la información laboral de uno de los servidores vinculados a la entidad. Esta actuación constituye una medida favorable para validar la autenticidad de las certificaciones laborales y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que la evidencia aportada no permite verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la aplicación de la lista de chequeo y la validación del cumplimiento de los requisitos académicos, de experiencia y demás condiciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Asimismo, no se cuenta con información consolidada de los nombramientos efectuados durante el periodo que permita establecer la cobertura de las verificaciones realizadas. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la aplicación y conservación de las listas de chequeo debidamente diligenciadas, junto con los soportes de verificación de requisitos para cada nombramiento, garantizando que estas actividades se efectúen previamente a la vinculación del personal y permitan demostrar el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales aplicables. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 19/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información disponible en la plataforma para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia que la Primera y Segunda Línea de Defensa no registraron seguimiento ni aportaron soportes documentales que permitan verificar la ejecución del control relacionado con el cumplimiento de los requisitos legales, académicos y de experiencia exigidos para el nombramiento del personal de la entidad. Esta situación limita la evaluación de la efectividad del control, toda vez que no se cuenta con información que permita establecer si durante el periodo evaluado se realizaron nombramientos, ni verificar la aplicación de las listas de chequeo, la revisión de los documentos aportados por los aspirantes y la validación de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa no es posible determinar la efectividad del control durante el periodo evaluado, debido a la ausencia de información y evidencias que acrediten su ejecución, sin que ello implique necesariamente su incumplimiento o la materialización del riesgo. Se recomienda a la Primera Línea de Defensa fortalecer el reporte oportuno del seguimiento y aportar los soportes correspondientes a las verificaciones realizadas o, en caso de no haberse efectuado nombramientos durante el cuatrimestre, dejar constancia expresa de dicha situación. Asimismo, se recomienda a la Segunda Línea de Defensa efectuar y documentar la valoración correspondiente, con el fin de garantizar la trazabilidad del seguimiento y facilitar la evaluación de la gestión del riesgo. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Moderado	Moderado	Aceptar	
																Los funcionarios del proceso de Talento Humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera confirman y validan la veracidad de los estudios académicos y títulos universitarios presentados por el aspirante, mediante el envío de oficios a las instituciones educativas y el archivo de las respuestas emitidas en la historia laboral, con el fin de garantizar la autenticidad de la información y prevenir pérdidas económicas y reputacionales derivadas de nombramientos indebidos.	Correctivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	28,00	45,00	Fecha: 11/May/2026 Resultado: Dentro del término establecido se solicita a las entidades y a las diferentes empresas las constancias de verificación de títulos y experiencia de los servidores públicos que se vinculan a la entidad. Usuario: Liced Barón Puentes	Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba la convalidación formal de estudios superiores con la institución de educación superior correspondiente. En la evidencia documental se destaca la certificación/respuesta oficial de Registro y Control Académico de la universidad, ratificando la validez y autenticidad de los títulos universitarios de pregrado y tecnología de los servidores públicos vinculados. Incorporación en la Historia Laboral y Trazabilidad: Se constata que la certificación emitida por la entidad educativa es remitida a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Talento Humano) para su archivo en la historia laboral del funcionario, garantizando la custodia de los soportes que respaldan el cumplimiento del perfil. El procedimiento ataca directamente la causa de efectuar nombramientos sin el lleno de requisitos legales y de normatividad interna, previniendo la vinculación de personal con documentación no verídica y protegiendo a la Corporación de sanciones administrativas, afectaciones reputacionales y eventuales detrimentos patrimoniales. Se sugiere consolidar un indicador o matriz de control de solicitudes de verificación enviadas vs. respuestas recibidas de las universidades, asegurando el seguimiento sistemático hasta el archivo definitivo del 100% de los títulos del personal vinculado. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo, idóneo y preventivo. Cuenta con soportes idóneos expedidos por las instituciones de educación superior que confirman la veracidad de los títulos académicos. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 19/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencian actividades de verificación de la autenticidad de títulos académicos mediante solicitudes dirigidas a instituciones de educación superior y respuestas oficiales que confirman la información académica de servidores vinculados a la entidad. Estas actuaciones contribuyen a mitigar el riesgo de afectaciones económicas y reputacionales derivadas de nombramientos de personal que no cumpla con los requisitos establecidos. No obstante, aunque la evidencia examinada permite acreditar la realización de verificaciones académicas, no se cuenta con información consolidada que permita establecer si estas se efectuaron para la totalidad de los servidores nombrados durante el periodo evaluado, ni verificar integralmente que las respuestas recibidas hayan sido incorporadas a las respectivas historias laborales. Asimismo, resulta importante garantizar que dichas validaciones se efectúen oportunamente, preferiblemente antes de formalizar los nombramientos, con el fin de fortalecer el carácter preventivo del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta evidencias favorables de ejecución, aunque su efectividad integral no puede establecerse con los soportes examinados. Se recomienda fortalecer la trazabilidad mediante un registro consolidado de las solicitudes de verificación académica, las respuestas recibidas, las validaciones pendientes y su incorporación a las historias laborales, con el fin de garantizar la cobertura y oportunidad del control y prevenir la materialización del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 19/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información disponible en la plataforma para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia que la Primera y Segunda Línea de Defensa no registraron seguimiento ni aportaron soportes documentales que permitan verificar la ejecución del control relacionado con la validación de la autenticidad de los estudios académicos y títulos universitarios presentados por los aspirantes a vinculación en la entidad. Esta situación limita la evaluación de la efectividad del control, toda vez que no se cuenta con información que permita establecer si durante el periodo evaluado se efectuaron nombramientos, ni verificar la realización de solicitudes de confirmación a las instituciones educativas, la recepción de respuestas oficiales y su incorporación a las respectivas historias laborales, conforme a las actividades establecidas en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa no es posible determinar la efectividad del control durante el periodo evaluado, debido a la ausencia de reportes y evidencias que acrediten su ejecución, sin que ello implique necesariamente su incumplimiento o la materialización del riesgo. Se recomienda a la Primera Línea de Defensa realizar y documentar oportunamente el seguimiento correspondiente, aportando los soportes de las verificaciones académicas efectuadas o, en caso de no haberse presentado nombramientos durante el cuatrimestre, dejar constancia expresa de dicha situación. Asimismo, se recomienda a la Segunda Línea de Defensa efectuar y documentar la valoración correspondiente, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el monitoreo y la evaluación de la efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López					
GTH	8	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.	Posibilidad de afectación reputacional por Por el incumplimiento a las actividades de los acuerdos de gestión a causa de Falta de ejecución en los controles y seguimiento a los acuerdos de gestión	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Por el incumplimiento a las actividades de los acuerdos de gestión	Falta de ejecución en los controles y seguimiento a los acuerdos de gestión	Usuarios, productos y prácticas	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	La Subgerencia Administrativa y Financiera a través de los funcionarios de Talento Humano realiza seguimiento semestral a los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos de la entidad, mediante la concertación, consolidación, evaluación y revisión de la información reportada por las diferentes dependencias, con el fin de evaluar el cumplimiento de compromisos, fortalecer el desempeño institucional y prevenir incumplimientos en la ejecución de las actividades establecidas.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	12,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: RIESGO QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTRAN EXPUESTOS E INVOLUCRA ESPECIFICAMENTE A QUIENES INTERVIENEN EN PROCESOS ESTRATEGICOS Y GERENCIALES. Usuario: Flor Elvia Pinzón Rojas Fecha: 09/Sep/2026 Resultado: Se realizo solicitud a planeacion para que reasuma el proceso de acuerdos de gestion, al determinarese por la alta Gerencia que de acuerdo a la estructura de la CSC es responsabilidad de planeacion este tema, ademas porque con la modificacion unilateral del procedimiento se trasgrede la reglamentacion interna vigente, ademas de dificultarse el proceso en la Gerencia por cuanto la comunicacion de planeacion con la Gerencia es directa siendo un proceso estrategico. se encuentra en tramite desde el mes de julio en planeacion.Adicionalmente se continua gestionando las evaluaciones lo cual se encuentra en tramite. Usuario: Flor Elvia Pinzón Rojas	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa no se realiza seguimiento a la efectividad del control para el periodo evaluado, toda vez que el seguimiento a los Acuerdos de Gestión se encuentra definido de manera semestral. No obstante, se evidencian acciones preliminares asociadas al proceso de evaluación, como solicitudes de evaluación de competencias entre pares, orientadas al fortalecimiento del seguimiento y valoración del desempeño de los gerentes públicos. Se recomienda continuar adelantando las actividades preparatorias y garantizar la ejecución oportuna del seguimiento semestral conforme a lo establecido en el control. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se analiza la argumentación de la 1.ª Línea respecto a la solicitud de reubicación institucional del proceso de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos hacia la Oficina de Planeación. Se comprende la lógica de articulación estratégica planteada frente a la estructura organizacional de la CSC. De acuerdo con los lineamientos de Función Pública (Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015), los Acuerdos de Gestión exigen concertación, seguimiento y evaluación en fechas límites fijas. El hecho de que el trámite de reasignación lleve en curso desde julio de 2026 y que las evaluaciones del periodo se mantengan "en trámite" genera una vulnerabilidad operativa que podría derivar en observaciones o incumplimientos normativos por extemporaneidad en la evaluación de los directivos. Mientras la Alta Gerencia y la Oficina de Planeación no formalicen la modificación del procedimiento y la actualización de las caracterizaciones en el Sistema de Gestión, la responsabilidad del control reflejada en la matriz de ISOLUCIÓN continúa asignada formalmente a Talento Humano. Por ello, se requiere la culminación de los expedientes de evaluación vigentes para garantizar la continuidad del control. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control se encuentra en fase de reestructuración administrativa y trámite de transición. Se emite OBSERVACIÓN para que se acelere la formalización de la entrega/recepción del procedimiento con la Oficina de Planeación y se concluyan y carguen de forma prioritaria las evaluaciones pendientes de los Gerentes Públicos, evitando vacíos en el monitoreo directivo. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades preliminares desarrolladas por el proceso de Talento Humano orientadas a la evaluación de los Acuerdos de Gestión correspondientes a la vigencia 2025. Se verificó la comunicación electrónica del 29 de enero de 2026, mediante la cual se solicitó a los directivos de la Entidad realizar la valoración de competencias entre pares, estableciendo los responsables de las evaluaciones y facilitando un formulario para su diligenciamiento, con el propósito de avanzar en el cierre de los Acuerdos de Gestión y su correspondiente reporte al área de Planeación. Estas actuaciones constituyen mecanismos de coordinación y seguimiento que contribuyen al desarrollo del proceso de evaluación de los compromisos gerenciales. No obstante, se comparte la apreciación de la Segunda Línea de Defensa respecto a que los soportes aportados corresponden a actividades preparatorias y no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la consolidación de los resultados, la evaluación del cumplimiento de los compromisos concertados y la revisión de la información reportada por las diferentes dependencias. Asimismo, aunque el control establece una periodicidad semestral, la evidencia examinada no permite determinar si las evaluaciones correspondientes se realizaron dentro de los plazos establecidos. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se evidencian actividades preliminares asociadas al control, sin que los soportes examinados permitan establecer su cumplimiento integral ni concluir la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de las evaluaciones debidamente diligenciadas, los resultados consolidados, las comunicaciones de seguimiento y los soportes que acrediten el cumplimiento de los compromisos gerenciales, así como garantizar la ejecución de las actividades de seguimiento y evaluación conforme a la periodicidad y los términos aplicables, con el fin de contribuir a la efectividad del control y a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencian gestiones desarrolladas por la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del proceso de Talento Humano, relacionadas con la modificación del procedimiento de Acuerdos de Gestión y la continuidad de las actividades de evaluación de competencias de los gerentes públicos. Se verificó la comunicación electrónica del 16 de septiembre de 2026, mediante la cual se reiteró al área de Planeación la solicitud inicialmente formulada el 24 de julio de 2026, orientada a modificar el procedimiento de Acuerdos de Gestión, con el propósito de que dicho proceso sea administrado por Planeación, considerando su articulación con la gestión estratégica institucional. Asimismo, se evidenció una comunicación dirigida a funcionarios de la Entidad solicitando la valoración de competencias de los jefes de área, mediante el diligenciamiento de un formulario, como actividad asociada al proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión. Estas actuaciones permiten evidenciar gestiones administrativas y actividades de seguimiento relacionadas con el control establecido. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la consolidación de las evaluaciones, la revisión de los resultados y la verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Gestión. Adicionalmente, no se evidencia la formalización de la modificación del procedimiento ni la actualización de las responsabilidades institucionales correspondientes, por lo que resulta necesario garantizar la continuidad de las actividades a cargo de los responsables formalmente establecidos mientras se surte dicho trámite. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de las evaluaciones diligenciadas, los resultados consolidados y los soportes de seguimiento a los compromisos gerenciales, así como adelantar las gestiones necesarias para definir y formalizar las responsabilidades institucionales sobre el procedimiento, garantizando la continuidad y oportunidad de las evaluaciones conforme a la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la efectividad del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	
GF	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones gerenciales, garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Posibilidad de pérdida económica por Realizar dobles pagos y/o pagos mayores a proveedores o afiliados a causa de Falta de competencia en el personal, falta de gestión, fallas de control y tecnológicas.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de pérdida económica	Realizar dobles pagos y/o pagos mayores a proveedores o afiliados	Falta de competencia en el personal, falta de gestión, fallas de control y tecnológicas.	Integridad Pública Corrupción	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir Evitar	Los funcionarios del área de Tesorería de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifican y controlan los pagos registrados en el sistema Novasoft, mediante la configuración de alertas por pagos ya girados o valores digitados incorrectamente, la revisión de los reportes TES111 y TES 114, la validación de rechazos bancarios cuando aplique, con el fin de prevenir dobles pagos, pagos mayores y afectaciones económicas para la entidad.	Correctivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	80,00	65,00	Fecha: 12/May/2026 Resultado: Las anulaciones ocurrieron por el rechazo de los pagos en cuentas inactivas, cerradas o restringidas, lo que generó el reintegro de los fondos a la entidad y obliga a actualizar las certificaciones para volver a girar los pagos. Usuario: Nestor Alonso Gamboa Fecha: 11/Sep/2026 Resultado: Las anulaciones ocurrieron por el rechazo de los pagos en cuentas inactivas, cerradas o restringidas, lo que generó el reintegro de los fondos a la entidad y obliga a actualizar las certificaciones para volver a girar los pagos, se genera reporte de los egresos realizados durante el periodo a reportar, así como el movimiento de la cuenta. Usuario: Nestor Alonso Gamboa	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento y control sobre los pagos efectuados, así como la gestión de novedades asociadas a rechazos bancarios por cuentas inactivas, cerradas o restringidas, las cuales derivaron en procesos de anulación y posterior reproceso de los pagos correspondientes. Adicionalmente, se observaron soportes relacionados con los movimientos de tesorería y las anulaciones efectuadas durante el periodo evaluado. Se recomienda revisar y actualizar la redacción del riesgo y de los controles asociados, de manera que reflejen adecuadamente las situaciones que actualmente son objeto de seguimiento y control por parte del proceso, considerando que las evidencias aportadas se encuentran orientadas principalmente a la gestión de rechazos bancarios y reprocesos de pago. Usuario: Planeación Administración Fecha: 11/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se efectuó la auditoría documental y de sistemas sobre los reportes TES111 (Movimiento de Egresos Detallado) y TES114 (Reporte de Movimientos de Tesorería por Banco) correspondientes al periodo mayo-agosto de 2026, constatando el registro estricto, cronológico y detallado de la totalidad de las órdenes de pago, comprobantes de egreso (ACH, cheques y transferencias) e imputaciones presupuestales. La trazabilidad y conciliación de saldos bancarios en las cuentas institucionales de Banco Davivienda, BBVA y Banco AV Villas. Gestión de Rechazos Bancarios y Anulaciones de Giros (Documento Tipo 601). Se comprueba el funcionamiento del procedimiento de control frente a rechazos de la red bancaria por cuentas inactivas, cerradas o con inconsistencias en la titularidad, registrando la anulación formal del egreso y el reingreso de los recursos al patrimonio de la Corporación mediante documentos tipo 601 (Anulación Créditos). El procedimiento aplicado asegura que ningún giro devuelto por la entidad financiera sea pagado nuevamente sin la previa expedición del documento de anulación en el sistema Novasoft y la recepción formal de la certificación bancaria actualizada del beneficiario, impidiendo la duplicidad de giros o desembolsos a cuentas erróneas. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de verificación de pagos, revisión de reportes TES111/TES114 y gestión de rechazos bancarios es altamente efectivo, preventivo y se encuentra totalmente soportado. Se cuenta con evidencia probatoria completa e idónea en las fuentes oficiales de Novasoft del segundo cuatrimestre de 2026. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como las evidencias aportadas, se identifican actividades de seguimiento y control sobre los movimientos de tesorería mediante los reportes TES111 y TES114 del sistema Novasoft y los comprobantes de anulación de pagos correspondientes al primer cuatrimestre de 2026. No obstante, si bien los soportes permiten evidenciar la gestión de novedades, anulaciones y ajustes sobre operaciones de pago, no se acredita de manera integral la ejecución de los mecanismos preventivos establecidos en el diseño del control, particularmente la configuración y funcionamiento de alertas para identificar pagos duplicados o valores incorrectamente digitados, así como las verificaciones previas a la realización de los giros. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que las evidencias disponibles demuestran actividades de seguimiento y corrección, pero no permiten verificar plenamente su capacidad preventiva frente al riesgo de realizar dobles pagos o pagos superiores a los autorizados. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las verificaciones previas al desembolso, aportar evidencias del funcionamiento de las alertas del sistema Novasoft y revisar la pertinencia de ajustar la descripción del control para que refleje las actividades efectivamente ejecutadas, sin perder su enfoque preventivo frente al riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, así como los soportes documentales correspondientes al segundo cuatrimestre de 2026, se evidencian actividades de seguimiento y control sobre los pagos realizados por la Entidad mediante los reportes TES111 y TES114 del sistema Novasoft, así como registros de anulaciones de egresos durante los meses de mayo, junio, julio y agosto. Estas evidencias permiten identificar la trazabilidad de las operaciones de tesorería y la gestión de novedades relacionadas con pagos rechazados o anulados. No obstante, aunque se reconoce la ejecución de actividades de seguimiento y corrección, los soportes aportados no permiten verificar integralmente la configuración y funcionamiento de las alertas automáticas para prevenir pagos duplicados o valores incorrectamente digitados, ni la aplicación sistemática de verificaciones preventivas antes de efectuar los desembolsos. Adicionalmente, se recomienda fortalecer la documentación que permita relacionar los pagos rechazados, las anulaciones efectuadas, los reintegros bancarios y los posteriores giros, garantizando su trazabilidad y evitando posibles duplicidades. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, dado que se evidencian mecanismos de seguimiento y gestión de novedades, pero persisten oportunidades de mejora frente a la demostración de su efectividad preventiva. Se recomienda aportar evidencias del funcionamiento de las alertas del sistema Novasoft, fortalecer las verificaciones previas a los pagos y revisar la pertinencia de ajustar la descripción del control para que corresponda con las actividades efectivamente ejecutadas y contribuya a mitigar el riesgo de pérdidas económicas por pagos duplicados o superiores a los autorizados. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir Evitar	
GF	4	1	01/Ene/2026	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones gerenciales, garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Por la rendición extemporánea a los entes de control y presentación extemporánea de impuestos a causa de Falta de gestión, control de la información y desconocimiento de los calendarios que emiten los entidades en las diferentes plataformas	Todos los procesos de al entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Por la rendición extemporánea a los entes de control y presentación extemporánea de impuestos	Falta de gestión, control de la información y desconocimiento de los calendarios que emiten los entidades en las diferentes plataformas	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	Los funcionarios del área de Contabilidad y Presupuesto de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y realiza seguimiento al cumplimiento del calendario emitido por entes de control y el calendario tributario, rindiendo oportunamente los informes e impuestos en los tiempos establecidos, con el fin de prevenir entregas extemporáneas y evitar sanciones económicas y reputacionales para la entidad.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	28,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: El área de Contabilidad y Presupuesto en el primer cuatrimestre cumplió con todas las responsabilidades tanto fiscales como tributarias a los respectivos entes de control. Usuario: Yelisabel Ospina González Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: El área de Contabilidad y Presupuesto en el segundo cuatrimestre del 2026, cumplió con todas las responsabilidades tanto fiscales como tributarias a los respectivos entes de control. Usuario: Yelisabel Ospina González	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian soportes relacionados con la presentación de informes a entes de control y el cumplimiento de obligaciones tributarias durante el primer cuatrimestre de 2026, incluyendo reportes de Cascada de Recursos, SharePoint y declaraciones tributarias correspondientes al periodo evaluado. Se recomienda continuar realizando seguimiento permanente a los calendarios de reporte y obligaciones tributarias, así como mantener organizados y disponibles los soportes que evidencien el cumplimiento oportuno de cada obligación, con el fin de fortalecer la trazabilidad del control ejecutado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza la validación documental y técnica de las declaraciones, formularios y soportes bancarios de pago correspondientes al segundo cuatrimestre de 2026, comprobando el estricto cumplimiento del calendario tributario; Presentación y pago oportuno de las Retenciones en la Fuente e Impuesto a las Ventas retenido, declaración y pago dentro del término legal del Impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA) para el 3.er bimestre. Liquidación, declaración y transferencia efectiva a través de la plataforma PSE y comprobantes de egreso por concepto de Estampillas Departamentales y Tasa Pro-Deporte para los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2026. Se verifica la transmisión satisfactoria de la información financiera y presupuestal requerida por las autoridades de supervisión (SIA OBSERVA, CHIP, Secretaría de Hacienda Departamental). La labor desarrollada por la 1.ª Línea de Defensa es totalmente efectiva y preventiva, logrando eliminar el riesgo de sanciones extemporáneas, intereses moratorios y afectaciones reputacionales ante las autoridades fiscales y de control. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo, idóneo y riguroso. Cuenta con soporte probatorio completo, oficial y debidamente validado que certifica la oportunidad de todos los pagos de impuestos y las rendiciones de información pública.Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcialmente verificable, toda vez que se evidencian soportes relacionados con la presentación de declaraciones tributarias y la gestión de pagos correspondientes al primer cuatrimestre de 2026, incluyendo retención en la fuente de enero a abril, retención de industria y comercio de los dos primeros bimestres y liquidaciones de estampillas departamentales. Asimismo, se identifican comprobantes de pago y declaraciones sin valores registrados por concepto de sanciones o intereses moratorios, lo cual constituye evidencia favorable de la gestión adelantada por el área de Contabilidad y Presupuesto. No obstante, si bien los soportes permiten verificar la realización de obligaciones tributarias, no se evidencia de manera integral una matriz de seguimiento que relacione las obligaciones aplicables, las fechas de vencimiento establecidas por las autoridades competentes y las fechas efectivas de presentación y pago. Adicionalmente, algunos soportes corresponden a declaraciones presentadas sin pago, por lo que resulta necesario verificar su correspondiente comprobante de recaudo para confirmar el cumplimiento integral de la obligación. En consecuencia, se recomienda fortalecer la trazabilidad documental del control mediante la consolidación de un cronograma de obligaciones fiscales, tributarias y de rendición de información a entes de control, acompañado de los respectivos comprobantes de presentación y pago, que permita verificar oportunamente el cumplimiento de los términos establecidos y prevenir la materialización del riesgo de afectación económica y reputacional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados para el segundo cuatrimestre de 2026, se evidencian actividades orientadas al cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y de reporte de información ante los organismos competentes. Se identifican declaraciones de retención en la fuente e IVA retenido correspondientes a mayo, junio, julio y agosto; declaraciones de RETEICA del tercer y cuarto bimestre; liquidaciones de estampillas departamentales y tasa pro-deporte; así como registros de información financiera y presupuestal en SIA OBSERVA, Secretaría de Hacienda Departamental y reportes asociados a la Contaduría General de la Nación. Las evidencias permiten establecer que el área de Contabilidad y Presupuesto adelantó las gestiones relacionadas con la preparación, presentación y seguimiento de las obligaciones a su cargo, lo cual contribuye a mitigar el riesgo de afectaciones económicas y reputacionales derivadas de posibles incumplimientos. No obstante, se observa que algunas constancias de declaraciones tributarias registran la condición de presentación sin pago, por lo que resulta necesario garantizar la trazabilidad entre dichas declaraciones y los comprobantes efectivos de recaudo. Asimismo, se recomienda mantener la verificación de las fechas de presentación y pago frente a los vencimientos legales aplicables, así como la conservación de las constancias de recepción y aceptación de los reportes remitidos a los entes de control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que existen evidencias favorables de la ejecución del control durante el periodo evaluado, sin que los soportes examinados permitan concluir de manera absoluta que se haya eliminado el riesgo. Se recomienda continuar fortaleciendo la trazabilidad y consolidación de los soportes de cumplimiento, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y verificabilidad de las obligaciones fiscales, tributarias y de reporte institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	

GF	5	1	01/Ene/2026	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones gerenciales, garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Posibilidad de afectación reputacional por Información de contabilidad y presupuesto errónea en las interfaces de los diferentes módulos a causa de Por fallas en el sistema al momento de generar la interfaz	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Información de contabilidad y presupuesto errónea en las interfaces de los diferentes módulos	Por fallas en el sistema al momento de generar la interfaz	Disponibilidad de la información	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	Los funcionarios del área de Contabilidad y Presupuesto de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y valida la información enviada por el área responsables de enviar las interfaces contables y presupuestales, mediante el seguimiento a los datos remitidos, la revisión de inconsistencias y el control de novedades reportadas por correo electrónico, con el fin de prevenir errores en la generación de interfaces entre los diferentes módulos del sistema y garantizar la confiabilidad de la información financiera.	Detectivo	Automatico	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	24,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: El área de Contabilidad y Presupuesto realiza mensualmente la supervisión de las interfaces que llegan a contabilidad con el fin de ser analizadas de tal forma que la información que quede reflejada en los estados financieros sea razonable en sus cifras. Usuario: Yelisabel Ospina González Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: El área de Contabilidad y Presupuesto realiza mensualmente la supervisión de las interfaces que llegan a contabilidad con el fin de ser analizadas de tal forma que la información que quede reflejada en los estados financieros sea razonable en sus cifras. Se adjuntan las interfaces del segundo cuatrimestre. Usuario: Yelisabel Ospina González	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento y validación de las interfaces contables y presupuestales generadas por los diferentes módulos del sistema, verificando la correcta ejecución de los procesos y el estado de las interfaces correspondientes al periodo evaluado. No obstante, en los reportes aportados se observan algunos procesos pendientes de ejecución al momento de la consulta, por lo que se recomienda documentar su cierre dentro de los soportes del control, con el fin de fortalecer la trazabilidad de las validaciones realizadas y la confiabilidad de la información financiera y presupuestal de la Entidad. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la existencia de los reportes del sistema de Cartera Financiera titulados "190 - Listado de Procesos de Cierre Ejecutados", correspondientes al cierre mensual de operaciones del segundo cuatrimestre de 2026. Se comprueba el procesamiento sistemático y oportuno de más de 20 tipos de interfaces contables específicas (causaciones, honorarios, gastos de cobranza, pagos, causación de mora, abonos a capital, reversiones, notas crédito por cobros indebidos/incentivos, cancelaciones por refinanciación, entre otras), así como la ejecución formal de la Interfase Presupuesto de Ingresos - Cierre (Proceso 068). La corrida de los procesos dentro de los primeros 3 a 6 días calendario del mes siguiente demuestra la regularidad en el cargue de la información auxiliar hacia la contabilidad general. El diseño del control hace referencia explícita al "control de novedades reportadas por correo electrónico y revisión de inconsistencias". Aunque los reportes del sistema acreditan la ejecución técnica de la interfaz, se sugiere adjuntar las planillas o correos de conciliación de saldos y corrección de inconsistencias previa, evidenciando de manera directa el análisis de razonabilidad efectuado por el profesional contable. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de supervisión de interfaces es operativamente efectivo en la ejecución sistemática de los cierres, contando con el soporte oficial de los listados de procesos ejecutados (Proceso 190) de mayo, junio, julio y agosto de 2026. Se emite OBSERVACIÓN para que se archiven las constancias o correos de validación del cuadre de saldos e inconsistencias analizadas. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia la realización de actividades de seguimiento a la generación de interfaces contables y presupuestales durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante reportes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril. Se verificó que los registros de enero y febrero presentan diferentes procesos de interfaz con estado exitoso, relacionados con causaciones, pagos, cartera, provisiones y presupuesto de ingresos. Asimismo, los reportes de cierre de marzo y abril permiten identificar los procesos ejecutados, sus fechas de realización y los usuarios responsables, registrando 35 procesos ejecutados y 5 pendientes para marzo, así como 32 ejecutados y 8 pendientes para abril, al momento de las respectivas consultas. Estas actuaciones permiten evidenciar la existencia de mecanismos de seguimiento y consulta del estado de las interfaces generadas por el sistema, contribuyendo al control de la información financiera y presupuestal de la Entidad. No obstante, se comparte la recomendación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados no permiten verificar integralmente la ejecución del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la validación de la información recibida frente a los registros contables y presupuestales, la identificación y análisis de posibles inconsistencias y el seguimiento a las novedades reportadas mediante correo electrónico. Adicionalmente, aunque se identifican procesos pendientes de ejecución en los reportes de marzo y abril, no se aportan evidencias que permitan establecer su posterior ejecución, cierre o justificación, ni determinar si estos correspondían a actividades que debían encontrarse finalizadas al momento del seguimiento. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de evidencias de las validaciones efectuadas, los registros de inconsistencias detectadas, las comunicaciones relacionadas con las novedades presentadas y los soportes de su solución, así como documentar el estado final de los procesos pendientes, con el fin de garantizar la ejecución integral del control y contribuir a la confiabilidad de la información contable y presupuestal de la Corporación Social de Cundinamarca. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencia la ejecución periódica de procesos de generación de interfaces contables y presupuestales durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante los reportes del sistema de Cartera Financiera denominados "190 - Listado de Procesos de Cierre Ejecutados", correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto. Se verificó que dichos reportes contienen registros de ejecución de procesos relacionados con causaciones, pagos, honorarios, gastos de cobranza, provisiones de cartera, abonos a capital, reversiones y presupuesto de ingresos, identificando las fechas de ejecución y los usuarios responsables. Estas actuaciones permiten evidenciar la generación periódica de información desde el módulo de Cartera Financiera y contribuyen a la trazabilidad de las operaciones contables y presupuestales de la Entidad. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que los soportes aportados acreditan la ejecución técnica de las interfaces, pero no permiten verificar integralmente el cumplimiento del control conforme a su diseño, particularmente en lo relacionado con la revisión y validación de la información recibida, la identificación de inconsistencias y el seguimiento a las novedades reportadas por correo electrónico. Adicionalmente, se identificó que los reportes presentan procesos pendientes de ejecución en los cuatro meses evaluados, sin que se aporten evidencias que permitan establecer las razones de dichos pendientes, su aplicabilidad o el seguimiento realizado para su cierre. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que el control presenta una ejecución parcial frente a los soportes examinados, sin que ello implique la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante la conservación de evidencias de las validaciones y conciliaciones efectuadas, los registros de inconsistencias identificadas y su correspondiente tratamiento, así como documentar el estado y seguimiento de los procesos pendientes de ejecución, con el fin de demostrar la aplicación integral del control y contribuir a la confiabilidad de la información contable y presupuestal de la Corporación Social de Cundinamarca. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	
GJ	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN JURÍDICA	Brindar soporte legal y ejercer la defensa de los intereses de la Entidad para que las actuaciones que se adelanten estén ajustadas al contexto jurídico. Incluyendo el apoyo en la gestión de recuperación de cartera morosa en cobro jurídico.	Posibilidad de afectación económica por respuestas inoportunas de los derechos de peticiòn, la falta de claridad,la falta de resolverlas de fondo y la incongruencia vulneran el derecho fundamental de petición a causa de Falta de ejecución de los controles y seguimiento	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Respuestas inoportunas frente a acciones de tutela, acciones populares, derechos de petición etc.	Falta de ejecución de los controles y seguimiento	Fraude interno	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	Los funcionarios del proceso de Gestión Jurídica verifican y realizan seguimiento a los términos de respuesta de los derechos de petición y/o solicitudes recibidas, mediante el registro y semaforización de las fechas límite en un archivo Excel programado, con el fin de garantizar respuestas oportunas y prevenir sanciones por incumplimiento de los términos legales establecidos.	Correctivo	Automatico	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	60,00	39,00	Fecha: 13/May/2026 Resultado: RESPUESTAS OPORTUNAS A LOS DERECHOS DE PETICION Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia Fecha: 14/Sep/2026 Resultado: Se contestan los derechos de petición en termino y de fondo, conforme las evidencias las allegadas Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian registros de seguimiento a los derechos de petición y solicitudes recibidas, permitiendo verificar el control de los términos de respuesta y la gestión de las comunicaciones tramitadas durante el periodo evaluado. No obstante, se observa que en el seguimiento al riesgo el proceso no describió las actividades desarrolladas para la ejecución del control, limitándose a indicar como resultado "respuestas oportunas a los derechos de petición". En consecuencia, no se evidencia en el reporte cómo se realizó el seguimiento a los términos, la semaforización de fechas límite o las demás actividades definidas en el control para la mitigación del riesgo. Se recomienda fortalecer la calidad del seguimiento reportado, detallando las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y el análisis de efectividad de los controles implementados. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda de defensa verifica que el diseño explícito del control exige realizar el seguimiento "mediante el registro y semaforización de las fechas límite en un archivo Excel programado". La evidencia aportada consiste únicamente en un listado estático en PDF (Correspondencia Oficina Asesora Jurídica - Segundo Cuatrimestre Mayo a agosto de 2026) con 109 registros, sin evidenciar la herramienta dinámica en Excel, las fórmulas de conteo de días hábiles ni el código de colores/alertas de semáforo que adviertan los vencimientos antes de que ocurran. Al analizar la matriz de correspondencia presentada por la 1.ª Línea de Defensa frente a los términos legales del derecho de petición (15 días hábiles según la Ley 1755 de 2015 y Art. 14 del CPACA), desde la 2LD se comprueba la existencia de respuestas extemporáneas; Imposibilidad de Verificar la Calidad de la Respuesta "de Fondo": La planilla aportada únicamente registra la fecha de entrada y salida, pero no anexa las copias o contenidos de los oficios de respuesta, impidiendo a la segunda línea de defensa validar la congruencia, claridad y resolución de fondo exigidas en el riesgo. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control no opera de manera efectiva ni preventiva. No se evidencia el archivo Excel semaforizado de alertas y el muestreo de datos demuestra el incumplimiento de los términos legales de respuesta en múltiples peticiones ciudadanas. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación de mecanismos de registro y seguimiento a los derechos de petición y demás solicitudes recibidas durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante una matriz de correspondencia que permite identificar las fechas de recepción y respuesta, los peticionarios y las comunicaciones gestionadas, contribuyendo a la trazabilidad y control de los trámites adelantados. No obstante, si bien se reconoce la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa, se observa que la información aportada no permite acreditar de manera integral la aplicación de la semaforización de fechas límite ni la verificación de los términos legales establecidos según la naturaleza de cada petición, aspectos contemplados en el diseño del control. Asimismo, el seguimiento reportado por la Primera Línea no describe las actividades ejecutadas ni los resultados obtenidos, lo que limita la evaluación de su efectividad preventiva. En este sentido, se considera que las evidencias respaldan la ejecución parcial de las actividades definidas en el control, con oportunidades de mejora en su trazabilidad y seguimiento. Se recomienda fortalecer la matriz mediante la incorporación de fechas máximas de respuesta, alertas de vencimiento y estados de cumplimiento, así como documentar las verificaciones periódicas realizadas y conservar los soportes de las respuestas emitidas, con el fin de garantizar la atención oportuna de los derechos de petición y mitigar el riesgo de afectaciones económicas para la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia el registro y seguimiento documental de los derechos de petición y demás solicitudes recibidas durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante una matriz de correspondencia que contiene 109 registros con fechas de recepción y respuesta, identificación de peticionarios y tipos de solicitudes tramitadas. No obstante, si bien se reconoce la existencia de este mecanismo de registro, no se evidencia la aplicación de la semaforización de fechas límite, alertas preventivas ni el cálculo de términos legales mediante el archivo Excel programado, conforme a lo establecido en el diseño del control. Asimismo, se identifican registros con tiempos de respuesta que requieren verificación frente a los términos legales aplicables, situación que evidencia debilidades en el seguimiento preventivo y no permite acreditar la oportunidad de todas las respuestas emitidas. Adicionalmente, los soportes aportados no permiten verificar que las respuestas hayan resuelto de fondo las solicitudes de manera clara, precisa y congruente. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, considerando que no se encuentra demostrada la efectividad del control preventivo para mitigar el riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la herramienta de seguimiento mediante la implementación de alertas automáticas de vencimiento, cálculo de días hábiles y clasificación de los términos según la naturaleza de cada solicitud, así como realizar verificaciones periódicas de las respuestas emitidas, documentar las situaciones de extemporaneidad identificadas y establecer acciones correctivas que permitan prevenir su recurrencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales y reducir la exposición al riesgo de afectaciones económicas para la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	
GJ	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN JURÍDICA	Brindar soporte legal y ejercer la defensa de los intereses de la Entidad para que las actuaciones que se adelanten estén ajustadas al contexto jurídico. Incluyendo el apoyo en la gestión de recuperación de cartera morosa en cobro jurídico.	Posibilidad de afectación económica por Inactividad procesal por parte del demandante lo que genera desistimientos tácitos a causa de Falta de ejecución de los controles y seguimiento	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Inactividad procesal por parte del demandante lo que genera desistimientos tácitos	Falta de ejecución de los controles y seguimiento	Fraude interno	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	Los funcionarios y Jefe de la oficina de Gestión Jurídica verifican y realizan seguimiento mensual al estado de los procesos judiciales, mediante la entrega y revisión de informes de gestión procesal que permitan identificar procesos en riesgo de desistimiento tácito, prescripción o vencimiento de términos, con el fin de prevenir pérdidas económicas, sanciones y afectaciones jurídicas para la entidad.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	80,00	Fecha: 03/Jun/2026 Resultado: La Oficina Asesora Jurídica a efectuado: 1.) Cobro prejurídico a los deudores en cuyos procesos se decretó el desistimiento tácito y a su vez 2.) fueron sometidos a consideración del Comité de Comité de Conciliación y Defensa Judicial, los decretados en la vigencia 2023 y 2024 con base en lo establecido en el artículo 120 de la ley 2220 de 2022 y lo cual consta en las actas de las sesiones números 10 y 11 de la vigencia del 2026 del citado comité, para que acoja la postura más beneficiosa para la Corporación. 3.) De igual forma, se han efectuado desgloses de los títulos ejecutivos que reposan en los despachos judiciales donde se profirieron los desistimientos tácitos, para ser nuevamente presentados las demandas ejecutivas respectivas. 4.) Igualmente se ha emitido concepto jurídico en el evento de los procesos donde se decretó la prescripción de la acción cambiaria y que un momento determinado puedan aplicarse a los desistimientos tácitos. Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia Fecha: 14/Sep/2026 Resultado: Se realiza el seguimiento a los desistimientos tácitos conforme las evidencias allegadas Usuario: Gloria Cecilia Rodríguez Valencia	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento al estado de los procesos judiciales mediante la elaboración de informes sobre desistimientos tácitos, identificación de procesos con riesgo de prescripción e inactividad procesal, así como la definición y ejecución de acciones orientadas a la recuperación y continuidad de las actuaciones judiciales. No obstante, se observa que en el reporte de seguimiento al riesgo el proceso no describió las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado, limitándose a relacionar las evidencias aportadas. Se recomienda fortalecer la calidad del seguimiento reportado, detallando las acciones realizadas, los resultados obtenidos y el análisis de la efectividad de los controles implementados, con el fin de facilitar la evaluación y trazabilidad de la gestión del riesgo. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: El control no operó de manera preventiva. La evidencia presentada no acredita la verificación mensual de alertas, sino una rendición de cuentas ex-post sobre la pérdida masiva de procesos por desistimiento tácito y la prescripción de los títulos ejecutivos. Se escala el presente hallazgo a Control Interno. Se evidencia la materialización sistemática del riesgo de desistimiento tácito (173 procesos en 2024-2025), derivado del fallo del control preventivo mensual y la inactividad procesal. la valoración del posible daño patrimonial por títulos prescritos y la revisión de responsabilidad disciplinaria o de supervisión sobre los apoderados y firmas externas a cargo de la representación judicial. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencian actuaciones de la Oficina Asesora Jurídica orientadas a la identificación y gestión de procesos judiciales afectados por desistimiento tácito, particularmente los correspondientes a las vigencias 2023 y 2024. Entre las actividades documentadas se encuentran la elaboración de informes jurídicos, la identificación de obligaciones con posibles situaciones de prescripción, las gestiones de desglose y recuperación de títulos ejecutivos y la presentación de casos ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial para la evaluación de alternativas de actuación. Si bien estas gestiones contribuyen al tratamiento de las consecuencias del riesgo identificado, los soportes también evidencian procesos en los cuales se decretó el desistimiento tácito por falta de impulso procesal, así como obligaciones con limitaciones para su recuperación judicial y antecedentes de afectaciones económicas asociadas a la prescripción. En este sentido, aunque se reconocen las acciones correctivas adelantadas y la valoración favorable emitida por la Segunda Línea de Defensa, no se cuenta con evidencia suficiente para concluir sobre la efectividad integral del control preventivo, particularmente respecto al seguimiento mensual y la identificación oportuna de procesos en riesgo de desistimiento, prescripción o vencimiento de términos. Se recomienda fortalecer los mecanismos de monitoreo periódico de los procesos judiciales, mediante informes consolidados que permitan identificar las actuaciones realizadas, las alertas procesales, los términos próximos a vencer, los responsables y las acciones de seguimiento, así como evaluar y documentar las posibles afectaciones económicas derivadas de los desistimientos y prescripciones identificados, con el fin de prevenir su recurrencia y garantizar la trazabilidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencian gestiones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica durante el segundo cuatrimestre de 2026, orientadas al tratamiento de procesos afectados por desistimiento tácito, mediante requerimientos de cobro persuasivo, recuperación de títulos ejecutivos, acuerdos de pago y presentación de informes ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. No obstante, el informe del 10 de septiembre de 2026 identifica 173 procesos en los cuales se decretó el desistimiento tácito durante las vigencias 2024 y 2025, situación que evidencia antecedentes de materialización del riesgo y debilidades en el seguimiento e impulso procesal. Si bien se reconocen las acciones correctivas y de recuperación de cartera adelantadas por la entidad, las evidencias examinadas corresponden principalmente a actuaciones posteriores a la ocurrencia de los desistimientos y no permiten acreditar la ejecución sistemática del seguimiento mensual preventivo establecido en el control, ni la identificación y atención oportuna de alertas por inactividad procesal, prescripción o vencimiento de términos durante el periodo evaluado. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa respecto a que no se encuentra demostrada la efectividad del control preventivo. Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento mensual a los procesos judiciales, mediante informes consolidados que permitan identificar el estado de cada proceso, las actuaciones pendientes, los términos procesales, las alertas tempranas y los responsables de su atención. Asimismo, se recomienda documentar los resultados de las acciones correctivas, evaluar y cuantificar las posibles afectaciones económicas derivadas de los desistimientos y prescripciones identificados y realizar seguimiento a las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con el fin de prevenir la recurrencia del riesgo y fortalecer la protección de los intereses patrimoniales de la Corporación. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	
GRF	1	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Controlar los registros de las entradas y salidas de elementos devolutivos, de consumo y publicitarios, con el fin de ejercer control de inventarios. Así como establecer el Plan de Mantenimiento para los activos de la Corporación.	Afectación Económica por Recibir elementos por fuera de tiempo indicado, de mala calidad defectuosos o con imperfectos a causa de Realizar contratos poco oportunos y ejecutarlos con proveedores que suministren elementos de mala calidad	Todos los procesos de la entidad	Afectación Económica	Recibir elementos por fuera de tiempo indicado, de mala calidad defectuosos o con imperfectos	Realizar contratos poco oportunos y ejecutarlos con proveedores que suministren elementos de mala calidad	Fraude Externo	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y valida los elementos recibidos, mediante la comparación entre el contrato, la remisión y/o la factura, la inspección ocular de los bienes entregados y el diligenciamiento del formato Elementos Recibidos en Almacén CSC-GRF-FR-01, con el fin de prevenir el ingreso de elementos defectuosos, imperfectos o que no cumplan las condiciones establecidas en el contrato.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	60,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se realizaron 2 ingresos de elementos de consumo, mediante el contrato de aseo para el primer cuatrimestre sin ninguna novedad. Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 01/Oct/2026 Resultado: EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE INGRESARON 3 ORDENES DE COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA REVISADOS Y VERIFICADOS. SE ANEXAN COMPROBANTES D EINGRESO Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia la validación e inspección de los elementos recibidos mediante el diligenciamiento del formato CSC-GRF-FR-01 "Elementos Recibidos en Almacén", verificando cantidades, especificaciones técnicas ingresados durante el primer cuatrimestre de 2026. Se recomienda continuar fortaleciendo la verificación física de los elementos recibidos y asegurar el diligenciamiento completo de los formatos establecidos, incluyendo los espacios de revisión y verificación definidos en el documento. Usuario: Planeación Administración Fecha: 06/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, el control se dictamina como EFECTIVO, al constatar que la Primera Línea acreditó la inspección física y verificación técnica del 100% de los elementos recibidos en el segundo cuatrimestre, mediante los formatos oficiales CSC-GRF-FR-01 firmados por el Almacenista General con certificación de recibo a satisfacción y cumplimiento de especificaciones. Elaboró Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control establecido para la recepción de elementos de consumo durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante los formatos CSC-GRF-FR-01 «Elementos Recibidos en Almacén», correspondientes a los meses de febrero y marzo, en el marco del contrato CSC-102-2026. En dichos documentos se registra la recepción de los elementos, sus cantidades y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, sin reportarse novedades o incumplimientos, lo cual contribuye a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se observa que, aunque los formatos cuentan con la firma de quien recibe, el campo «Revisó y verificó» se encuentra sin diligenciar, situación que limita la trazabilidad de la validación realizada conforme al control establecido. En este sentido, se recomienda fortalecer el diligenciamiento integral de los formatos, asegurando la identificación del responsable de la verificación y conservando los soportes que permitan acreditar la correspondencia de los elementos recibidos con las condiciones contractuales y la oportunidad de su entrega, a fin de garantizar la adecuada ejecución y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la aplicación del control establecido para la recepción de elementos durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante tres formatos CSC-GRF-FR-01 «Elementos Recibidos en Almacén», correspondientes a los contratos CSC-109-2026, CSC-119-2026 y CSC-120-2026, en los cuales se registra la recepción de los bienes, sus cantidades y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, sin reportarse novedades relacionadas con su estado o calidad. Asimismo, se observa que los formatos cuentan con la identificación del responsable de la revisión y verificación, lo cual fortalece la trazabilidad del control frente al periodo anterior. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda fortalecer la consistencia de la información registrada en los formatos, particularmente en la descripción de los objetos contractuales y los datos de facturación, así como conservar los soportes que permitan verificar la correspondencia de los elementos recibidos con las condiciones contractuales y los plazos de entrega establecidos, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	
GRF	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Controlar los registros de las entradas y salidas de elementos devolutivos, de consumo y publicitarios, con el fin de ejercer control de inventarios. Así como establecer el Plan de Mantenimiento para los activos de la Corporación.	Posibilidad de afectación económica por Inconsistencia en los inventarios devolutivos y de consumo de la CSC a causa de Los funcionarios intercambian los elementos entregados mediante inventario con otros bienes que no le fueron adjudicados y/o no dan aviso de daño o cambio de elementos al área del almacén general.	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica	Inconsistencia en los inventarios devolutivos y de consumo de la CSC	Los funcionarios intercambian los elementos entregados mediante inventario con otros bienes que no le fueron adjudicados y/o no dan aviso de daño o cambio de elementos al área del almacén general.	Fraude interno	Media	Menor	Moderado	Aceptar	El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y realiza semestralmente el inventario de elementos devolutivos y mensualmente el inventario de elementos de consumo de la entidad, mediante la ejecución de inventarios físicos y la validación de los elementos asignados con cada funcionario, con el fin de prevenir inconsistencias, pérdidas y diferencias en los registros de inventario.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	36,00	40,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: La actualización de los inventarios devolutivos de los funcionarios de planta se realiza en el mes de junio y diciembre. Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: EN EL MES DE JUNIO SE REALIZA LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DEVOLUTIVOS DE CADA FUNCIONARIO Y MENSUALMENTE SE REALIZA LA INTERFACE DEL ALMACEN REFLRJANDO LOS MOVIMIENTOS HECHOS EN EL MES. (SE ADJUNTA MUESTREO ALEATORIO DE LOS INVENTARIOS E INTERFACES) Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa no se realiza seguimiento a la efectividad del control para el periodo evaluado, toda vez que la actualización y verificación de inventarios devolutivos se encuentra programada de manera semestral, junto con su ejecución. No obstante, se recomienda adelantar acciones de seguimiento y control que permitan mitigar el riesgo durante el periodo previo a la ejecución de los inventarios. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda linea de defensa se emite la siguiente observacion Bienes Devolutivos: Cumple con la toma física, firmas de responsabilidad individual y registro de novedades. Bienes de Consumo: El seguimiento en sistema es riguroso; sin embargo, se sugiere a la 1.ª Línea de Defensa complementar las interfaces contables con un acta periódica de muestreo o conteo físico directo en la estantería/bodega de consumo. El control presenta evidencia suficiente y válida para la prevención de inconsistencias en los inventarios. Se emite recomendación de mejora a la 1.ª Línea para estandarizar el acta de arqueo físico periódico del almacén de consumo. Elaborò. Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia que la actualización y verificación física de los inventarios de elementos devolutivos se encuentra programada para los meses de junio y diciembre de 2026, razón por la cual no corresponde evaluar su ejecución durante el primer cuatrimestre de la vigencia. No obstante, el control también contempla la verificación mensual de los inventarios de elementos de consumo, respecto de la cual no se aportan evidencias que permitan establecer su ejecución durante el periodo evaluado. En este sentido, si bien la periodicidad semestral de los inventarios devolutivos justifica que estos no se hayan realizado durante el primer cuatrimestre, no se cuenta con información suficiente para determinar el cumplimiento integral del control establecido. Se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento a los inventarios de consumo mediante registros mensuales de verificación, conciliaciones y documentación de las novedades identificadas, así como implementar mecanismos de seguimiento preventivo a los elementos devolutivos asignados a los funcionarios, que permitan detectar oportunamente cambios, daños, traslados o inconsistencias antes de la ejecución de los inventarios semestrales, con el fin de mitigar el riesgo de pérdidas o diferencias en los registros de inventario de la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de verificación y actualización de los inventarios de elementos devolutivos durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante registros individuales de inventario, validación de bienes asignados a los funcionarios, firmas de responsabilidad y documentación de novedades identificadas. Asimismo, se reporta la realización mensual de interfaces y movimientos de almacén para el seguimiento de los elementos de consumo, actividades que contribuyen a la mitigación del riesgo asociado a posibles inconsistencias, pérdidas o diferencias en los registros de inventario de la Corporación Social de Cundinamarca. No obstante, en los registros individuales examinados se identifican observaciones relacionadas con elementos que requieren aclaración, actualización o verificación de su estado y asignación, por lo que se recomienda fortalecer el seguimiento y cierre documentado de estas novedades. De igual manera, si bien se reconoce el seguimiento efectuado mediante los registros del sistema, se recomienda complementar las interfaces contables con actas periódicas de arqueo o conteo físico de los elementos de consumo, que permitan conciliar las existencias reales con los saldos registrados. En este sentido, se considera que las evidencias respaldan la aplicación del control, en concordancia con la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa, con oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la trazabilidad, conciliación y confiabilidad de los inventarios de la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Menor	Moderado	Aceptar	
																El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera informa y sensibiliza a los funcionarios sobre el adecuado manejo y custodia de los elementos asignados, mediante el envío de campañas informativas a través de los correos institucionales, con el fin de fortalecer la responsabilidad en el manejo de inventarios y prevenir inconsistencias en los bienes institucionales.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	21,60	40,00	Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: EL 15 DE MAYO DEL 2026 SE ENVIA CORREO INFORMATIVO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD EN LO PERTINENTE A LA SENCIBILIZACION DE CONTROL DE INVENTARIOS. Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 01/Jun/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa no fue posible verificar la ejecución del control durante el periodo evaluado, toda vez que el proceso no reportó las actividades desarrolladas ni aportó evidencias relacionadas con las campañas de sensibilización dirigidas a los funcionarios sobre el adecuado manejo y custodia de los bienes institucionales. Teniendo en cuenta que mediante comunicación enviada el 25 de mayo de 2026 se solicitó complementar la información correspondiente al seguimiento del riesgo y que a la fecha no se ha recibido respuesta por parte del proceso, se insta a la Oficina de Control Interno para que, en el marco de sus competencias, verifique la ejecución del control y evalúe la posible materialización del riesgo derivada de la ausencia de información que permita evidenciar su aplicación. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se observa que la evidencia presentada acredita el envío de la campaña de sensibilización enfocada en el reporte de traslados y custodia de bienes. Se sugiere institucionalizar el cronograma de envíos periódicos durante el año. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, no se cuenta con evidencias suficientes que permitan acreditar la ejecución del control durante el primer cuatrimestre de 2026, toda vez que el proceso no documentó actividades de sensibilización dirigidas a los funcionarios sobre el adecuado manejo, custodia y reporte de novedades de los bienes institucionales. Si bien la Primera Línea informa sobre el envío de una comunicación institucional el 15 de mayo de 2026, esta actuación corresponde a un periodo posterior al evaluado y no permite subsanar la ausencia de evidencias del primer cuatrimestre. En este sentido, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa y no es posible establecer la efectividad del control durante el periodo, sin que la información disponible permita concluir sobre la materialización del riesgo identificado. Se recomienda fortalecer la planeación y documentación de las campañas de sensibilización, establecer una periodicidad definida para su ejecución y conservar los soportes de divulgación, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actividades y contribuir a la prevención de inconsistencias, pérdidas o diferencias en los inventarios de la entidad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución del control mediante el envío de una campaña institucional de sensibilización sobre el adecuado manejo, custodia y control de los bienes asignados a los funcionarios y contratistas de la Corporación Social de Cundinamarca durante el segundo cuatrimestre de 2026. La comunicación remitida por el Almacén General contempla recomendaciones relacionadas con la responsabilidad individual sobre los elementos devolutivos y de consumo, el reporte oportuno de novedades, la prohibición de realizar traslados sin autorización y el uso adecuado de los bienes institucionales, contribuyendo a la mitigación del riesgo asociado a posibles inconsistencias o pérdidas en los inventarios. En este sentido, se considera que las evidencias aportadas acreditan la aplicación del control establecido, en concordancia con la valoración favorable de la Segunda Línea de Defensa. No obstante, se recomienda fortalecer la periodicidad de las campañas de sensibilización mediante un cronograma de divulgación, conservar los soportes de envío y verificar la cobertura de las comunicaciones entre los funcionarios y contratistas responsables de bienes institucionales, con el fin de garantizar la continuidad, trazabilidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López					
GRF	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Controlar los registros de las entradas y salidas de elementos devolutivos, de consumo y publicitarios, con el fin de ejercer control de inventarios. Así como establecer el Plan de Mantenimiento para los activos de la Corporación.	Afectación económica por Incumplimiento en la ejecución de los planes de mantenimiento a causa de demoras, incumplimientos, suministros defectuosos por parte del contratista que presta los servicios.	Todos los procesos de la entidad	Afectación económica	Incumplimiento en la ejecución de los planes de mantenimiento	Por demoras, incumplimientos, suministros defectuosos por parte del contratista que presta los servicios.	Disponibilidad de la información	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido en el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física de la entidad, mediante la validación periódica de la ejecución de las actividades programadas y la revisión de su cumplimiento en los tiempos definidos, con el fin de prevenir demoras, incumplimientos y afectaciones en la prestación del servicio de mantenimiento.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	60,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Para el primer trimestre del 2026, se tenían programadas 2 actividades las cuales se cumplieron a su cabalidad, se anexa cronograma Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 01/Oct/2026 Resultado: EN EJECUCION CONTRATO DE FUMIGACION, LAVADO DE TANQUES Y CONTROL DE ROEDORES, SE REALIZO LA PRIMERA FUMIGACION, LAVADO Y CONTROL DE ROEDORES EN AGSOTO DE 2026. Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia seguimiento al cronograma definido en el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física, así como el cumplimiento de las actividades programadas para el primer periodo de 2026. Se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento periódico al cronograma de mantenimiento y documentar de manera más detallada el avance y cumplimiento de cada actividad ejecutada. Así mismo, se recuerda que el seguimiento a los riesgos institucionales es de manera cuatrimestral. Usuario: Planeación Administración Fecha: 06/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa, el control se dictamina como EFECTIVO, al verificarse que la Primera Línea sustentó la ejecución oportuna del cronograma de mantenimiento mediante la minuta del Contrato No. CSC-123-2026, la idoneidad técnica de los insumos químicos aplicados y las certificaciones institucionales de servicio expedidas el 15 de agosto de 2026. Elaboró Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la existencia del cronograma de actividades del Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física para la vigencia 2026, así como el reporte de ejecución de dos actividades programadas durante el primer cuatrimestre, las cuales fueron informadas como cumplidas por la Primera Línea. Asimismo, se identifican actividades de seguimiento relacionadas con las condiciones de aseo e inspección de instalaciones eléctricas. En este sentido, se considera que las gestiones documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento mediante el registro periódico del estado de ejecución de cada actividad programada, sus fechas de cumplimiento, los soportes de las intervenciones realizadas y las posibles novedades o desviaciones frente al cronograma, con el fin de verificar oportunamente el cumplimiento del plan y prevenir afectaciones en la prestación de los servicios de mantenimiento Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades contempladas en el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante el contrato CSC-123-2026, relacionadas con el lavado y desinfección de tanques, fumigación, control de roedores y desinfección ambiental, respaldadas por certificados expedidos el 15 de agosto de 2026 y fichas técnicas de los productos utilizados. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se observa que el certificado de lavado acredita la intervención de tres tanques, mientras que el contrato contempla cuatro, situación que requiere aclaración. Asimismo, se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento al cronograma y a las obligaciones contractuales, mediante la verificación de las cantidades ejecutadas, los informes de supervisión y los soportes de recibo a satisfacción, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno e integral de las actividades de mantenimiento programadas. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	

GRF	4	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Controlar los registros de las entradas y salidas de elementos devolutivos, de consumo y publicitarios, con el fin de ejercer control de inventarios. Así como establecer el Plan de Mantenimiento para los activos de la Corporación.	Afectación económica por Daños o pérdidas en los elementos de consumo y devolutivos a causa de mal almacenamiento, espacio insuficiente, condiciones no apropiadas en el lugar donde reposan, deterioro de las instalaciones por caso fortuito, fuerza mayor o negligencia en el almacenamiento de los elementos.	Todos los procesos de la entidad	Afectación económica	Daños o pérdidas en los elementos de consumo y devolutivos	Mal almacenamiento, espacio insuficiente, condiciones no apropiadas en el lugar donde reposan, deterioro de las instalaciones por caso fortuito, fuerza mayor o negligencia en el almacenamiento de los elementos.	Daños a activos fijos/ eventos externos	Media	Moderado	Moderado	Aceptar	El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera realiza inspecciones periódicas a los elementos almacenados en las diferentes áreas de almacenamiento, mediante visitas e inspecciones oculares y la elaboración de informe trimestral con registro fotográfico detallando lo encontrado, con el fin de prevenir daños, pérdidas y deterioro de los bienes institucionales.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	36,00	60,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se realizo primer Informe del estado infraestructuras, bodega almacenamiento y control de inventarios de la CSC, el 10 de marzo de 2026 Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 01/Oct/2026 Resultado: se realizo verificación física y ocular a la infraestructura de la casa del deportista y a la sede principal de la CSC en la calle 39.se anexa acta de visita Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia la elaboración de informe del primer trimestre con registro fotográfico sobre el estado de la bodega, infraestructura y algunos elementos almacenados. No obstante, se observa que el informe requiere profundización de la información, incluyendo la totalidad de lugares de almacenamiento de la Entidad. Se recomienda fortalecer el contenido del informe y utilizar los formatos establecidos en el SGC, con el fin de mejorar la trazabilidad y suficiencia del control realizado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 05/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se identifica un vacío de pertinencia en la evidencia presentada. El acta adjunta acredita una revisión de infraestructura física, pero no demuestra la ejecución del control sobre la preservación, almacenamiento y custodia de los bienes de consumo y devolutivos. Se traslada el presente hallazgo a Control Interno debido a la inconsistencia entre el riesgo/control reportado y la evidencia entregada. La 1.ª Línea de Defensa aportó una revisión locativa de infraestructura en lugar del informe trimestral de inspección a los elementos de consumo y devolutivos en las áreas de almacenamiento se recomienda revisar el proceso de almacenamiento para exigir listas de chequeo específicas de inventario y bodegaje. Elaboro Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la elaboración del informe del 10 de marzo de 2026, mediante el cual se documentan verificaciones a la bodega de almacenamiento, identificación de elementos inventariados y registro fotográfico, sin reportarse novedades en los bienes inspeccionados. Asimismo, se identificaron condiciones de infraestructura relacionadas con luminarias que requieren atención. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo asociado a daños, pérdidas o deterioro de los bienes institucionales; no obstante, se recomienda fortalecer el contenido del informe trimestral, incorporando la totalidad de las áreas de almacenamiento, los resultados de las inspecciones, las condiciones identificadas y las acciones de seguimiento correspondientes, con el fin de garantizar la trazabilidad, cobertura y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la realización de una visita técnica de inspección a las instalaciones de la Casa del Deportista el 24 de agosto de 2026, mediante la cual se identificaron condiciones de infraestructura que requieren intervención y se establecieron compromisos de mantenimiento. No obstante, el soporte presentado no permite verificar la ejecución integral del control, toda vez que este contempla inspecciones periódicas a los elementos de consumo y devolutivos en las diferentes áreas de almacenamiento, así como la elaboración de un informe trimestral con registro fotográfico detallado. En este sentido, se recomienda fortalecer la correspondencia entre las actividades ejecutadas y el control establecido, documentando las condiciones de almacenamiento, el estado de los bienes inspeccionados, las novedades identificadas y las acciones de seguimiento, con el fin de garantizar la trazabilidad y efectividad del control frente al riesgo de daños, pérdidas o deterioro de los bienes institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Moderado	Moderado	Aceptar		
																El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y controla las cantidades de elementos devolutivos y de consumo almacenados, mediante la ejecución de inventarios periódicos y la validación física de los bienes ubicados en los espacios destinados para su custodia, con el fin de identificar inconsistencias y garantizar la adecuada administración del inventario institucional.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	21,60	60,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se realizo primer Informe del estado infraestructuras, bodega almacenamiento y control de inventarios de la CSC, el 10 de marzo de 2026 Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 01/Oct/2026 Resultado: el control de inventarios de consumo se realiza mes a mes mediante la interface realizada desde la plataforma Novasoft, los inventarios devolutivos se actualizaron en el mes de junio-julio 2026, se anexa interfaces e inventarios de funcionarios aleatorio. Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencian verificaciones físicas e inventarios sobre algunos elementos almacenados en una bodega arrendada. No obstante, el informe presentado no contempla información de otros puntos de almacenamiento institucional, ni detalla los elementos custodiados en dichos espacios. Así mismo, se evidenció que el proceso no utiliza los formatos establecidos en el SGC. Se recomienda fortalecer el informe incluyendo la totalidad de áreas de almacenamiento de la Entidad, los elementos almacenados en cada una y las novedades identificadas, así como adoptar los formatos definidos en el SGC, con el fin de mejorar la trazabilidad y control del inventario institucional. Usuario: Planeación Administración Fecha: 05/Oct/2026 Resultado: Como segunda línea de defensa se verifica el cumplimiento de la toma física en sitio mediante las planillas del sistema Novasoft (Reporte INV434), las cuales cuentan con la firma del Almacenista General y de los funcionarios responsables. Adicionalmente, registran trazabilidad de novedades manuscritas (faltantes, estado de placas y reasignaciones). En cuanto Bienes de Consumo la 1.ª Línea de Defensa genera e integra en ISOLUCION los reportes de interfaz de Novasoft (mayo.xls, INTERJUNIO.xls, JULIOINTER.xls, INTERAGOSTO.xls), garantizando el seguimiento sistemático mensual de los saldos, entradas y salidas de existencias del almacén. Suficiencia y Alineación La combinación de la toma física firmada para devolutivos junto con las interfaces periódicas de Novasoft para consumo satisface el propósito del control de prevenir pérdidas o inconsistencias en los inventarios. El control opera de manera efectiva tanto para bienes devolutivos como de consumo, respaldado por planillas de toma física firmadas e interfaces contables mensuales del sistema Novasoft. Elaboro Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la elaboración del informe del 10 de marzo de 2026, en el cual se documentan verificaciones a la bodega de almacenamiento y se relacionan cantidades de algunos elementos del inventario institucional, sin reportarse novedades. No obstante, la evidencia presentada no permite establecer plenamente la ejecución de inventarios periódicos ni la validación física de las existencias frente a los registros institucionales, conforme a lo establecido en el control. En este sentido, se recomienda fortalecer la documentación de las verificaciones realizadas, incluyendo la totalidad de los puntos de almacenamiento, la identificación de los bienes de consumo y devolutivos, las cantidades verificadas, las posibles diferencias y las acciones adelantadas frente a las novedades identificadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y efectividad del control en la mitigación del riesgo de daños o pérdidas de los bienes institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la elaboración del informe del 10 de marzo de 2026, en el cual se documentan verificaciones a la bodega de almacenamiento y se relacionan cantidades de algunos elementos del inventario institucional, sin reportarse novedades. No obstante, la evidencia presentada no permite verificar plenamente la ejecución de inventarios periódicos ni la validación física de las existencias frente a los registros institucionales, conforme a lo establecido en el control. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen parcialmente a la mitigación del riesgo identificado, por lo que se recomienda fortalecer la trazabilidad de las verificaciones mediante registros de inventario que permitan identificar los bienes de consumo y devolutivos, sus cantidades, ubicación, responsables y posibles diferencias, así como documentar las acciones adelantadas frente a las novedades identificadas, con el fin de garantizar la adecuada administración y control del inventario institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de verificación y control de inventarios durante el segundo cuatrimestre de 2026, mediante planillas de inventario individual con registro de bienes devolutivos, responsables y observaciones sobre novedades identificadas, así como la utilización de reportes del sistema Novasoft para el seguimiento de los inventarios institucionales. Asimismo, se reporta la actualización de inventarios durante junio y julio de 2026 y la realización de verificaciones físicas, lo que permite evidenciar avances en la trazabilidad y control de los bienes institucionales frente al periodo anterior. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda mantener la periodicidad de las verificaciones, fortalecer la conciliación entre las existencias físicas y los registros del sistema y documentar el seguimiento y cierre de las novedades identificadas, con el fin de garantizar la continuidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
																El Almacenista General del área de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y realiza seguimiento al estado de las instalaciones destinadas para almacenamiento, mediante la revisión de los mantenimientos efectuados y la presentación de informe sobre las eventualidades identificadas en la infraestructura, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento y prevenir afectaciones a los bienes institucionales.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	15,12	60,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se realizo primer Informe del estado infraestructuras, bodega almacenamiento y control de inventarios de la CSC, el 10 de marzo de 2026 Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 01/Oct/2026 Resultado: SE REALIZA SEGUNDO INFORME DE ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE INVENTARIOS. Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencian verificaciones sobre algunos espacios destinados para el almacenamiento de elementos institucionales y la identificación de novedades relacionadas con las condiciones físicas en otros espacios de la infraestructura. No obstante, el informe no especifica cuáles áreas de almacenamiento fueron inspeccionadas, las condiciones evaluadas ni los criterios utilizados durante la revisión. Se recomienda fortalecer el contenido del informe incluyendo la totalidad de espacios de almacenamiento, las condiciones verificadas y las novedades identificadas, así como utilizar los formatos establecidos en el SGC para mejorar la trazabilidad del control. Usuario: Planeación Administración Fecha: 05/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de defensa se verificó el Informe N.º 2 Año 2026 emitido por el Almacenista General. El documento cumple cabalmente con el objeto del control al detallar el estado actual de los predios, las bodegas de almacenamiento y la gestión de inventarios. El informe reporta las visitas de inspección técnica realizadas a la Casa del Deportista para evaluar necesidades de mantenimiento preventivo, así como la inspección ocular post-sismo en la sede principal de la entidad, se evidencia la inspección a la bodega alterna (asociada al contrato CSC-099-2026) y la adopción de medidas preventivas, como el requerimiento al contratista para el suministro e instalación de estibas para la adecuada acomodación y protección de equipos y materiales. El informe incorpora registro fotográfico que respalda el apilamiento, demarcación y embalaje del material en bodega (cajas, tablets, material publicitario), además del correo de notificación de stock enviado a las áreas correspondientes. Se detecta una discrepancia formal en las fechas del documento: el encabezado del informe registra el 20 de agosto de 2026, mientras que el texto menciona la inspección a la Casa del Deportista el 24 de agosto de 2026. La evidencia presentada (Informe N.º 2 con registro fotográfico, reporte de inspecciones locativas y firma del Almacenista General) demuestra la ejecución efectiva y oportuna del control de almacenamiento e infraestructura. Elaboro. Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme al seguimiento reportado por la Primera Línea de Defensa y la evaluación realizada por la Oficina de Planeación, se evidencia el reporte de actividades de verificación del estado de la infraestructura y las instalaciones destinadas al almacenamiento de bienes institucionales, mediante la elaboración del informe del 10 de marzo de 2026. No obstante, al no contar con soportes documentales adjuntos que permitan corroborar las condiciones evaluadas, las áreas inspeccionadas y las novedades identificadas, no es posible establecer plenamente la ejecución y efectividad del control. En este sentido, se recomienda fortalecer la trazabilidad de las verificaciones mediante informes que identifiquen las áreas de almacenamiento inspeccionadas, las condiciones de infraestructura, los mantenimientos realizados, las novedades detectadas y las acciones de seguimiento correspondientes, con el fin de contribuir a la mitigación del riesgo de daños o pérdidas de los bienes institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de verificación y seguimiento al estado de las instalaciones destinadas al almacenamiento de bienes institucionales, mediante el Informe N.º 2 de 2026, en el cual se documentan inspecciones a la Casa del Deportista, la sede principal y la bodega alterna, identificándose necesidades de mantenimiento y condiciones de almacenamiento que requieren atención. Asimismo, se reportan medidas preventivas para la adecuada conservación de los bienes, entre ellas el requerimiento de estibas para el almacenamiento de equipos, acompañado de registro fotográfico. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo de daños o pérdidas de los bienes institucionales. No obstante, se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento a las novedades identificadas y las acciones de mantenimiento correspondientes, así como verificar la consistencia de las fechas consignadas en los informes, con el fin de garantizar la continuidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
GRF	5	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Controlar los registros de las entradas y salidas de elementos devolutivos, de consumo y publicitarios, con el fin de ejercer control de inventarios. Así como establecer el Plan de Mantenimiento para los activos de la Corporación.	Afectación Económica por Multas o sanciones por autoridades de tránsito a causa de Falta de identificación en las fechas de revisión Técnico Mecánica y pago del Seguro obligatorio SOAT, así como el desconocimiento de imposición de comparendos	Todos los procesos de la entidad	Afectación Económica	Multas o sanciones por autoridades de tránsito	Falta de identificación en las fechas de revisión Técnico Mecánica y pago del Seguro obligatorio SOAT, así como el desconocimiento de imposición de comparendos	Ejecución y administración de procesos	Media	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir	El funcionario encargado del mantenimiento del parque automotor de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y realiza seguimiento a las fechas de vencimiento de la revisión técnico-mecánica y del SOAT de los vehículos de la entidad, mediante la revisión de la carpeta contractual y el control de vencimientos, con el fin de prevenir sanciones, multas y afectaciones económicas para la entidad.	Detectivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	42,00	80,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Se realiza informe de cada vehículo con la fecha de vencimiento del soat. Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: Para el segundo cuatrimestre se realiza informe de los vehículos de la entidad con su respectiva documentación (soat y tecnomecanica). Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 05/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda linea de defensa se revisaron los soportes documentales aportados en la fuente, constatando la existencia y vigencia de las pólizas de SOAT (expedidas por aseguradoras como La Previsora y AXA Colpatria y los certificados de Revisión Técnico-Mecánica (emitidos por Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA[3]) para la flota vehicular de la entidad (entre los que figuran los vehículos de placas OFK448, OFK544, OHK864, OHK865, OSM114 y PUX820. La evidencia presentada demuestra que el control opera de manera efectiva para la verificación y mitigación de riesgos de multas o inmovilizaciones por SOAT y RTM extemporáneos. Reviso. Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la primera línea de defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la verificación de las fechas de vencimiento del SOAT y la revisión técnico-mecánica de los vehículos de la entidad, identificándose seis vehículos en funcionamiento con documentación vigente y uno fuera de circulación. Asimismo, se reporta la consulta de comparendos en la plataforma SIMIT durante el periodo evaluado, sin registros de multas o sanciones. En este sentido, se considera que las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda fortalecer la trazabilidad del seguimiento preventivo a los vencimientos, especialmente para los vehículos cuyas revisiones técnico-mecánicas expiran en junio y julio de 2026, así como mantener documentada la condición del vehículo fuera de circulación, con el fin de garantizar la continuidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 30/Sep/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa, se evidencia la verificación de la documentación correspondiente al SOAT y la revisión técnico-mecánica de los vehículos de la entidad, así como la renovación de certificados durante el periodo evaluado. No obstante, al contrastar la información con el seguimiento del primer cuatrimestre, se identifica que la revisión técnico-mecánica del vehículo de placas OSM-114, cuyo vencimiento estaba previsto para el 3 de junio de 2026, presenta un nuevo certificado expedido el 13 de agosto de 2026, situación que requiere aclarar la oportunidad de la renovación y las condiciones de circulación del vehículo durante dicho intervalo. En este sentido, si bien las actividades documentadas contribuyen a la mitigación del riesgo identificado, se recomienda fortalecer el seguimiento preventivo a las fechas de vencimiento, mantener la trazabilidad de las renovaciones y documentar las consultas periódicas de comparendos, con el fin de garantizar la continuidad y efectividad del control. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir		
																El funcionario encargado del mantenimiento del parque automotor de la Subgerencia Administrativa y Financiera verifica y controla mensualmente las posibles infracciones de tránsito asociadas a los vehículos institucionales, mediante la consulta de las placas en las plataformas RUNT y SIMIT y la generación de reportes y memorandos de llamado de atención a los conductores responsables, con el fin de prevenir sanciones económicas y fortalecer el control del parque automotor institucional.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	25,20	80,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: se verificó el estado de cuenta relacionado con los comparendos o multas registrados en la misma durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2026, encontrándose la siguiente información: para el primer cuatrimestre del año el estado de los vehículos OHK-864, OHK-865, OSM-114, OFK-448, OFK-544, PUX820, que estuvieron en normal funcionamiento y de acuerdo con la última consulta, no les aparece en la plataforma ningún registro de multas o sanciones Usuario: Saul Edgardo González Herrera Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: se realiza verificacion y control mensual de las posibles infracciones de tránsito asociadas a los vehículos institucionales, mediante la consulta de las placas en las plataformas RUNT y SIMIT (se adjunta informe) Usuario: Saul Edgardo González Herrera	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia la verificación periódica del estado de multas y comparendos asociados a los vehículos institucionales durante el primer cuatrimestre de 2026, no identificándose sanciones registradas para los vehículos en operación. Se recomienda anexar como evidencia del control los soportes de consulta realizados en las plataformas SIMIT y/o RUNT, con el fin de fortalecer la trazabilidad y validación de las verificaciones efectuadas. Usuario: Planeación Administración Fecha: 05/Oct/2026 Resultado: Desde la segunda línea de defensa se verificaron las evidencias fotográficas y soportes documentales de las consultas mensuales (mayo, junio, julio y agosto) en la plataforma SIMIT para la totalidad de la flota vehicular de la entidad (placas OHK864, OHK865, OFK544, OFK448, OFK487, OSM114 y PUX820), confirmando el estado en cero comparendos o multas registradas. Se aportan certificados de Paz y Salvo e historiales SIMIT expedidos por número de cédula para los conductores de la entidad (Héctor Levi Riveros García, Wilmer Davian Quiroga Cortés, James Alberto Acuña Suarique, Ángel Humberto Quesada y Jaiber Dávila Medina), validando que no presentan obligaciones pendientes. El control demuestra una ejecución sistemática y periódica para prevenir sanciones en SIMIT. No obstante, el área debe incorporar la evidencia de consulta en el RUNT para cumplir con la totalidad del diseño del control. Elaboro. Diana Quevedo Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la verificación de posibles infracciones de tránsito mediante consultas en la plataforma SIMIT durante los meses de enero a abril de 2026, sin identificarse registros de multas o sanciones asociados a los vehículos de la entidad. En este sentido, se considera que las actividades documentadas dan cuenta de la ejecución del control y contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda fortalecer la trazabilidad de las verificaciones periódicas mediante la conservación de los soportes de consulta en las plataformas RUNT y SIMIT, así como de los reportes y comunicaciones a los conductores responsables, de acuerdo con lo establecido en el control, con el fin de garantizar su continuidad y efectividad. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 30/Sep/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la verificación periódica de posibles infracciones de tránsito mediante consultas mensuales en la plataforma SIMIT durante mayo, junio, julio y agosto de 2026, para los siete vehículos del parque automotor y cinco conductores de la entidad, sin identificarse registros de multas o comparendos. Asimismo, se aportan certificados de paz y salvo que complementan las evidencias de seguimiento. En este sentido, se considera que las actividades documentadas dan cuenta de la ejecución sistemática del control y contribuyen a la mitigación del riesgo identificado. No obstante, se recomienda complementar los soportes con las consultas realizadas en la plataforma RUNT, conforme a lo establecido en la descripción del control, con el fin de fortalecer la trazabilidad y garantizar su ejecución integral. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
GM	2	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión de todos los procesos de la Corporación Social, a través de la ejecución de auditorías y seguimientos a los procesos, indicadores y mapas de riesgos para determinar el cumplimiento de los componentes del Sistema de Control Interno y de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.	Posibilidad de afectación reputacional por investigación disciplinaria a causa del no reporte de uno de los diferentes informes que se rinden a entes de control, según exigencias normativas	Todas las áreas de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Por investigación disciplinaria	Debido al no reporte de uno de los diferentes informes que se rinden a entes de control, según exigencias normativas	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Oficina de Control Interno elabora y realiza seguimiento al cronograma de informes de ley a cargo, verifica y valida la información reportada por la primera y segunda línea de defensa como entradas e insumos, , con el fin de elaborar, presentar y publicar oportunamente los informes institucionales dentro de los términos establecidos.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	28,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Oficina de Control Interno elaboró el cronograma de reportes a entes de control, en el cual se consolidan las fechas de cumplimiento, periodicidad y consideraciones generales para la preparación y remisión de la información requerida, como mecanismo orientado a fortalecer la planeación, trazabilidad y oportunidad en el cumplimiento de los reportes a cargo de la dependencia. Como soporte del avance, se adjunta el cronograma elaborado. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de 2026, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del cronograma de reportes a entes de control establecido para la vigencia, realizó la elaboración, seguimiento y publicación de los informes institucionales a su cargo, verificando y validando la información suministrada por las dependencias y demás responsables como insumo para su preparación, de acuerdo con la periodicidad y fechas de cumplimiento aplicables. En el marco de este control se elaboraron y/o publicaron los siguientes informes y seguimientos: - Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias) – año 2025. - Evaluación Semestral Independiente del Estado del Sistema de Control Interno – segundo semestre de 2025. - Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) – tercer cuatrimestre de 2025 y primer cuatrimestre de 2026. - Seguimiento a la Austeridad en el Gasto – cuarto trimestre de 2025 y primer trimestre de 2026. - Evaluación del Sistema de Control Interno Contable – año 2025. - Seguimiento y reporte de la información litigiosa (eKOGUI y Comité de Conciliación) – primer trimestre de 2026. - Seguimiento a la gestión y oportunidad de PQRSDF – segundo semestre de 2025. - Informe de Derechos de Autor (Estado de Software y Hardware) – año 2025. - Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) – año 2025. - Evaluación de la Medición del Desempeño Institucional MIPG–MECI a través de FURAG – año 2025. - Seguimiento a los Acuerdos de Gestión – segundo semestre de 2025. - Seguimiento al cumplimiento del reporte CHIP – Personal y Costos – año 2025. - Seguimiento al cumplimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) – segundo semestre de 2025. - Seguimiento a la Rendición de la Cuenta Anual SIA Contralorías (información integral de la CSC) – año 2025. - Evaluación y reporte de la gestión de los riesgos de corrupción y de gestión institucional – tercer cuatrimestre de 2025. - Evaluación y reporte del Plan Anticorrupción – tercer cuatrimestre de 2025 y primer cuatrimestre de 2026. Lo anterior evidencia la ejecución del control definido, mediante el seguimiento al cronograma y la preparación y publicación de los informes dentro de los periodos correspondientes. Teniendo en cuenta el volumen de informes relacionados, estos no se adjuntan individualmente como evidencia al presente reporte, toda vez que se encuentran publicados y disponibles para consulta y verificación en la página web institucional de la Corporación Social de Cundinamarca. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidenció la elaboración del cronograma de reportes a entes de control para la vigencia 2026, herramienta que permite planificar y controlar las fechas de cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Oficina de Control Interno. No obstante, al verificar la publicación de los informes en la página web institucional, se observó que algunos informes correspondientes al periodo evaluado no se encuentran disponibles para consulta, entre ellos el seguimiento a los Acuerdos de Gestión, el Informe de Austeridad del Gasto del primer trimestre de 2026 y el Informe Judicial. Se recomienda fortalecer el seguimiento al cumplimiento integral del cronograma, garantizando no solo la elaboración de los informes, sino también su publicación y disponibilidad oportuna en los medios definidos por la Entidad, de conformidad con los principios de transparencia y acceso a la información. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se verifica la alta carga de exigencia normativa y la ejecución sistemática de las evaluaciones a cargo de la Oficina de Control Interno, abarcando las dimensiones estratégicas, contable, de gestión del talento humano, transparencia y relacionamiento con entes de control externos. Se reconoce que la elaboración de estos 16 informes requirió la solicitud, consolidación y verificación técnica de las evidencias entregadas por los líderes de proceso de la 1.ª y 2.ª Línea de Defensa, cumpliendo con el filtro de aseguramiento previo a su publicación. Se comprueba que los informes institucionales forman parte del módulo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web oficial de la CSC, garantizando la publicidad ante la ciudadanía y los organismos de supervisión. Si bien la consulta en la página web institucional valida la existencia pública de los reportes, desde la perspectiva de auditoría de la segunda línea de defensa se observa que no se adjuntó al sistema la matriz del Cronograma de Informes de Ley (con la fecha límite legal vs. fecha real de publicación y sus respectivos hipervínculos directos o pantallazos del portal), lo cual enriquecería el expediente probatorio ante revisiones externas. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento y rendición de informes de ley es efectivo y previene el riesgo de investigaciones disciplinarias o sanciones por extemporaneidad. Se emite OBSERVACIÓN para que se anexe como evidencia la matriz control del cronograma con los enlaces directos de publicación en la página web institucional. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y el soporte documental aportado, se evidencia que la Oficina de Control Interno cuenta con un instrumento de planeación institucional para la vigencia 2026, en el cual se relacionan actividades de seguimiento, evaluación e informes de ley, con su respectiva programación durante el año. El documento aportado, denominado Programa de Auditorías, permite identificar las actividades previstas a cargo de la dependencia y constituye un mecanismo de organización y seguimiento que contribuye a la planeación de las obligaciones institucionales y al cumplimiento de los compromisos establecidos. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales disponibles, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas a la elaboración, seguimiento y publicación de los informes institucionales a su cargo, en cumplimiento de las obligaciones de evaluación, seguimiento y rendición de información ante los organismos de control. De acuerdo con lo reportado, durante el periodo evaluado se adelantaron actividades relacionadas con informes y seguimientos en materia de gestión institucional, Sistema de Control Interno, austeridad del gasto, transparencia, gestión contable, talento humano, riesgos institucionales y cumplimiento de obligaciones ante entes de control, entre otros, cuya elaboración requiere la recopilación, revisión y validación de información suministrada por las diferentes dependencias de la Entidad. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución de actividades asociadas al control establecido y contribuyen al cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Oficina de Control Interno. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar		
GM	3	1	01/Ene/2026	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión de todos los procesos de la Corporación Social, a través de la ejecución de auditorías y seguimientos a los procesos, indicadores y mapas de riesgos para determinar el cumplimiento de los componentes del Sistema de Control Interno y de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.	Posibilidad de afectación reputacional por investigación disciplinaria a causa a incumplimiento en la ejecución del plan y programa de auditorías internas de la Entidad	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	por investigación disciplinaria	debido a incumplimiento en la ejecución del plan y programa de auditorías internas de la Entidad	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Oficina de Control Interno verifica y realiza seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas, mediante la revisión de las actividades programadas, la validación de la entrega oportuna de los informes de auditoría a los procesos, con el fin de prevenir incumplimientos en la ejecución del plan de auditorías internas.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre de 2026 se adelantó la planeación del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 29 de abril de 2026. Conforme al cronograma aprobado, su ejecución se encuentra prevista para iniciar a partir del mes de mayo de 2026. En desarrollo de dicho plan, se dará cumplimiento a la ejecución de las auditorías programadas, la emisión de los informes correspondientes y las demás actividades contempladas en el procedimiento CSC-GI-FR-15 Auditorías Internas, de acuerdo con las etapas y lineamientos definidos institucionalmente. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas, verificando la ejecución de las auditorías programadas y la emisión de los respectivos informes finales. De acuerdo con la programación establecida, entre mayo y julio de 2026 se ejecutaron las auditorías internas correspondientes a los once (11) procesos de la Corporación Social de Cundinamarca: Gestión de Talento Humano, Crédito y Cartera, Bienestar, Gestión Jurídica, Atención al Cliente, Direccionamiento Estratégico, Gestión de Información, Gestión Financiera, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Contractual y Gestión del Mejoramiento. Como resultado del seguimiento efectuado, se verificó la ejecución de las once (11) auditorías internas programadas, equivalente al 100 % de las auditorías previstas para los procesos, y la generación de sus respectivos informes finales, mediante los cuales se documentaron los resultados obtenidos en cada ejercicio auditor. Lo anterior evidencia el cumplimiento de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías Internas y la materialización del control establecido para realizar seguimiento a su ejecución y prevenir incumplimientos frente a la programación definida. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa no es posible evaluar el control durante el periodo analizado, toda vez que la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas se encuentra programado para iniciar a partir del mes de mayo de 2026. No obstante, se evidenció la formulación y aprobación del Programa Anual de Auditorías mediante el Acta No. 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 29 de abril de 2026, así como la definición del cronograma para la vigencia. Se recomienda realizar el seguimiento a la ejecución del programa durante el próximo periodo de evaluación, verificando el cumplimiento de las auditorías programadas, la emisión oportuna de los informes y el desarrollo de las actividades definidas en el plan aprobado. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se realiza la verificación documental del cumplimiento cronológico de las auditorías internas integrales ejecutadas a la totalidad de las dependencias institucionales. Se constata la elaboración, firma y socialización de los once (11) informes finales en el formato estandarizado CSC-GM-FR-04 (Versión 3), en los cuales el grupo auditor documentó detalladamente los objetivos, alcance, aspectos favorables, hallazgos (No Conformidades y Observaciones) y conclusiones para cada proceso evaluado. La materialización del seguimiento y el cumplimiento estricto del cronograma garantizan el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001:2015), MECI y MIPG en la Entidad, eliminando cualquier exposición a investigaciones o sanciones disciplinarias derivadas de la falta de ejecución del plan de auditorías. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento al Programa Anual de Auditorías Internas es totalmente efectivo, riguroso y oportuno. Cuenta con evidencia probatoria completa, actas de apertura y cierre, e informes finales formalizados para el 100% de los procesos de la Corporación. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas a la planeación, formulación y aprobación del Programa Anual de Auditorías Internas correspondiente a la vigencia 2026. Se verificó el Acta N.º 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, celebrado el 29 de abril de 2026, mediante la cual se aprobaron ajustes al cronograma de auditorías y se socializaron los lineamientos metodológicos, el alcance, los procesos objeto de evaluación y las responsabilidades del equipo auditor. Asimismo, se evidencia el Plan de Auditoría en el formato institucional CSC-GM-FR-02, en el cual se establecen las actividades programadas, los periodos de ejecución y los plazos previstos para la entrega de informes preliminares y del informe consolidado. Estas actuaciones permiten evidenciar el desarrollo de actividades asociadas a la fase de planeación del control establecido y la definición de mecanismos para el seguimiento de su ejecución. No obstante, teniendo en cuenta que las auditorías internas se encontraban programadas para iniciar en mayo de 2026, se comparte lo señalado por la Segunda Línea de Defensa respecto a que durante el periodo evaluado aún no era posible verificar integralmente la ejecución del control, particularmente en lo relacionado con el cumplimiento de las auditorías programadas y la entrega oportuna de los informes a los procesos auditados. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que existen evidencias suficientes de la fase de planeación y programación de las auditorías internas, sin que resulte procedente emitir un concepto definitivo sobre la efectividad operativa del control durante el primer cuatrimestre de 2026. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencian actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno orientadas al seguimiento y ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas correspondiente a la vigencia 2026. Se verificó que, conforme al cronograma aprobado mediante el Acta N.º 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 29 de abril de 2026, durante el segundo cuatrimestre se adelantaron las auditorías internas programadas para los once (11) procesos de la Corporación Social de Cundinamarca, equivalentes al 100 % de la programación prevista. Asimismo, se evidencia la disponibilidad de los informes finales de auditoría correspondientes a los procesos evaluados, publicados en la página web institucional, los cuales permiten documentar los resultados de los ejercicios auditores y respaldar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa. Estas actuaciones permiten evidenciar la ejecución del control definido, particularmente en lo relacionado con el seguimiento a la programación y la elaboración de los informes finales de auditoría. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar		
																La Oficina de Control Interno elabora, consolida y presenta el informe final de auditorías internas, mediante la consolidación de los resultados obtenidos en las auditorías realizadas, la socialización de los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la generación del acta correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del Programa de Auditoría Interna y dejar evidencia de los resultados presentados.	Detectivo	Manual	Otros Esquemas	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro manual	16,80	40,00	Fecha: 30/Abr/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre de 2026 se adelantó la planeación del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 29 de abril de 2026, y cuya ejecución se encuentra proyectada para iniciar a partir del mes de mayo de 2026, conforme al cronograma definido. La evidencia asociada al cumplimiento de esta actividad será adjuntada una vez se presente ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el informe final consolidado de las auditorías ejecutadas durante la vigencia 2026, de acuerdo con el cronograma establecido. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña Fecha: 31/Ago/2026 Resultado: Durante el segundo cuatrimestre de 2026, la Oficina de Control Interno adelantó la elaboración y consolidación del informe de resultados de las auditorías internas, integrando los resultados obtenidos en las auditorías realizadas a los once (11) procesos de la Corporación Social de Cundinamarca, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías Internas. A la fecha de corte, el informe consolidado se encuentra elaborado; sin embargo, se encuentra pendiente su presentación y socialización ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la generación del acta correspondiente, teniendo en cuenta que, con posterioridad a la emisión de los informes finales de auditoría, algunas dependencias presentaron nuevas réplicas y observaciones frente a los resultados comunicados. En consecuencia, la Oficina de Control Interno se encuentra adelantando la revisión de dichas réplicas con el propósito de determinar su incidencia sobre los resultados consolidados. Una vez finalice esta etapa de revisión, se procederá a efectuar los ajustes que resulten aplicables, consolidar la versión definitiva del informe y programar su presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dejando como evidencia el informe final consolidado y el acta de la sesión correspondiente. Usuario: Denniris Ayesmith Gelves Peña	Fecha: 21/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa no es posible evaluar la efectividad del control durante el periodo analizado, toda vez que la consolidación y presentación del informe final de auditorías internas se encuentra supeditada a la ejecución previa del Programa Anual de Auditorías, cuya ejecución inicia a partir del mes de mayo de 2026. No obstante, se evidenció la formulación y aprobación del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2026, actividad que constituye un insumo necesario para la posterior ejecución del control. Se recomienda realizar el seguimiento correspondiente en el próximo periodo de evaluación, verificando la consolidación de resultados, la presentación de los informes de auditoría y su socialización ante las instancias institucionales definidas. Usuario: Planeación Administración Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba que la 1.ª Línea cumplió con la primera fase del control al estructurar la consolidación de los resultados de las auditorías aplicadas a los 11 procesos de la CSC. Se valora positivamente que la Oficina de Control Interno atienda las réplicas u observaciones presentadas por los líderes de proceso antes de emitir la versión definitiva del informe consolidado, asegurando la objetividad, precisión técnica y legitimidad de los hallazgos. El diseño del control abarca tres momentos indispensables: 1) elaboración/consolidación, 2) socialización en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y 3) expedición del acta de la sesión. Al encontrarse pendientes las fases 2 y 3, el control se ubica en estado en trámite / parcialmente ejecutado al corte del segundo cuatrimestre de 2026. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control se encuentra en fase de ejecución parcial con avance sustancial. Se emite OBSERVACIÓN para que la Oficina de Control Interno resuelva a la brevedad las réplicas pendientes, formalice el informe consolidado definitivo y convoque al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cargando el acta de la sesión como evidencia del cierre integral del control. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia que durante el primer cuatrimestre de 2026 la Oficina de Control Interno adelantó actividades de planeación y programación del Programa Anual de Auditorías Internas correspondiente a la vigencia 2026. Se verificó, mediante el Acta N.º 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 29 de abril de 2026, la presentación, socialización y aprobación de las modificaciones al programa de auditorías, así como la definición del cronograma de ejecución para los once (11) procesos institucionales, cuyo desarrollo se encontraba previsto entre mayo y julio de 2026. Adicionalmente, se identificó que el cronograma contemplaba la entrega del informe consolidado de auditorías durante la semana del 24 de agosto de 2026, una vez finalizadas las actividades de evaluación y consolidación de resultados. Estas actuaciones constituyen actividades preparatorias necesarias para la posterior ejecución del control establecido. No obstante, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que durante el periodo evaluado aún no correspondía efectuar la consolidación y presentación del informe final de auditorías internas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por encontrarse pendiente la ejecución de las auditorías programadas. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa se considera que no es posible determinar la efectividad del control durante el primer cuatrimestre de 2026, sin que ello constituya evidencia de incumplimiento o materialización del riesgo identificado. Se recomienda verificar en el siguiente periodo de evaluación la elaboración y consolidación del informe final de auditorías internas, su presentación y socialización ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la generación del acta correspondiente, conservando los soportes que permitan acreditar el cumplimiento integral del control conforme a su diseño y a la programación institucional. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y los soportes documentales aportados, se evidencia que durante el segundo cuatrimestre de 2026 la Oficina de Control Interno adelantó la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas y la consolidación de los resultados correspondientes a los once (11) procesos de la Corporación Social de Cundinamarca. Como soporte, se verificó el documento denominado Informe de Auditoría Integral del Sistema de Gestión de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, fechado el 24 de agosto de 2026, en el cual se presentan los resultados de las evaluaciones realizadas, incluyendo aspectos favorables, oportunidades de mejora y hallazgos identificados. No obstante, de acuerdo con lo reportado por la Primera Línea de Defensa, el informe consolidado se encuentra sujeto a revisión por las réplicas y observaciones adicionales presentadas por algunas dependencias, situación que ha impedido su formalización definitiva y posterior socialización ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa respecto a que el control presenta una ejecución parcial, toda vez que, si bien se evidencia el cumplimiento de la etapa de elaboración y consolidación del informe final de auditorías internas, su presentación y socialización ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la generación del acta correspondiente, actividades expresamente contempladas en el diseño del control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa no es posible determinar la efectividad integral del control al corte del segundo cuatrimestre de 2026, dado que no se ha acreditado el cumplimiento de todas sus etapas. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						
DE	6	1	01/Ene/2026	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestionar y articular el desarrollo integral de la Entidad a través de la formulación, seguimiento, evaluación de indicadores y planes institucionales que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad, así como identificar oportunidades de mejora en los procesos los procesos	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento en el seguimiento del plan de acción a causa de falta de ejecución de los controles al seguimiento de los indicadores del plan de acción de la Entidad	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional	Por el incumplimiento en el seguimiento del plan de acción	Falta de ejecución de los controles al seguimiento de los indicadores del plan de acción de la Entidad	Usuarios, productos y prácticas	Media	Menor	Moderado	Aceptar	La Gerencia General, a través del equipo de planeación verifican y realizan seguimiento trimestral al cumplimiento de los indicadores y actividades establecidas en el Plan de Acción de la entidad, mediante la solicitud, revisión y consolidación de la información reportada por las diferentes áreas y el monitoreo efectuado por el equipo de planeación conforme a los lineamientos de MIPG, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento al plan de acción y prevenir incumplimientos que afecten la gestión institucional.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Siempre que se ejecuta la actividad	Con registro electrónico	36,00	40,00		Fecha: 10/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se emite un dictamen de ALERTA debido a la ausencia absoluta de actividades y soportes probatorios que acrediten la ejecución del control durante el periodo evaluado. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información registrada por la Primera y Segunda Línea de Defensa, se evidencia que para el primer cuatrimestre de 2026 no se cuenta con reporte de ejecución por parte del proceso responsable ni con soportes documentales que permitan verificar la aplicación del control establecido para el seguimiento trimestral de los indicadores y actividades del Plan de Acción Institucional. Asimismo, se observa que la Segunda Línea de Defensa emitió una alerta ante la ausencia de actividades y evidencias que acrediten la ejecución del control durante el periodo evaluado. En este sentido, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa, toda vez que la falta de información impide establecer si el equipo de Planeación efectuó las solicitudes, revisiones, consolidaciones y monitoreos correspondientes a los avances reportados por las diferentes dependencias, conforme a la periodicidad y metodología definidas en el control. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa no es posible determinar la efectividad del control durante el periodo evaluado, debido a la ausencia de evidencias que permitan verificar su ejecución, sin que esta situación implique por sí misma la materialización del riesgo identificado. Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico, a través del equipo de Planeación, fortalecer la ejecución y trazabilidad del seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, garantizando el registro oportuno de las actividades desarrolladas y la conservación de los soportes correspondientes, tales como solicitudes de información a las dependencias, matrices de seguimiento de indicadores, informes consolidados de avance y evidencias de las acciones adelantadas frente a posibles desviaciones, con el fin de demostrar la aplicación del control y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 15/Oct/2026 Resultado: Desde la Tercera Línea de Defensa, una vez revisada la información disponible en el sistema de seguimiento de riesgos institucionales, se evidencia que para el segundo cuatrimestre de 2026 no se registraron actividades de ejecución del control por parte de la Primera Línea de Defensa, ni se cuenta con soportes documentales que permitan verificar el seguimiento trimestral a los indicadores y actividades establecidos en el Plan de Acción Institucional. De igual manera, se observa que la Segunda Línea de Defensa no emitió concepto de seguimiento para el periodo evaluado, situación que limita la disponibilidad de información para determinar el estado de ejecución y efectividad del control. Esta circunstancia adquiere especial relevancia considerando que durante el primer cuatrimestre ya se había identificado la ausencia de evidencias sobre su aplicación, sin que para el presente periodo se disponga de información que permita establecer la atención de dicha situación. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa no es posible determinar la efectividad del control durante el segundo cuatrimestre de 2026, debido a la falta de reportes y soportes que acrediten su ejecución conforme a la periodicidad establecida, sin que ello permita concluir que el riesgo se haya materializado. Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico, a través del equipo de Planeación, verificar el cumplimiento de los seguimientos trimestrales programados, documentar los resultados de la medición de indicadores y el avance de las actividades del Plan de Acción Institucional, así como registrar oportunamente las evidencias correspondientes en el sistema de seguimiento de riesgos. Adicionalmente, se recomienda fortalecer la articulación con la Segunda Línea de Defensa para garantizar la evaluación periódica del control y la identificación oportuna de posibles desviaciones o incumplimientos, con el fin de mejorar la trazabilidad, fortalecer el monitoreo de los objetivos institucionales y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar		

DE	7	1	01/Ene/2026	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestionar y articular el desarrollo integral de la Entidad a través de la formulación, seguimiento, evaluación de indicadores y planes institucionales que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad, así como identificar oportunidades de mejora en los procesos los procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por desconocimiento o falta de apropiación del Código de Integridad y manual funciones a causa de Falta de control en el uso de los bienes y recursos de la entidad	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Desconocimiento o falta de apropiación del Código de Integridad y manual funciones	Falta de control en el uso de los bienes y recursos de la entidad	Integridad Pública Corrupción	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Gerencia General, a través del equipo de planeación socializan y sensibilizan a los funcionarios de la entidad sobre el Código de Integridad y el Manual de Funciones y Competencias, mediante jornadas de capacitación y divulgación institucional, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los principios, valores, obligaciones y lineamientos establecidos para los servidores públicos de la entidad.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Periódicamente (diario, mensual, bimestral, trimestral, semestral).	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 25/May/2026 Resultado: La actividad desarrollada contribuye al cumplimiento de los lineamientos del proceso de Direccionamiento Estratégico, promoviendo el conocimiento y aplicación de los principios éticos e institucionales, disminuyendo la probabilidad de materialización de riesgos relacionados con conductas contrarias a los valores de la entidad y fortaleciendo el compromiso institucional. Usuario: Planeación Seguimientos Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: 1. El 28 de agosto se realizó socialización mediante correo electrónico y Whatsapp el envío de una pieza gráfica sobre el manual de funciones. 2. Para el 14 de septiembre se realizó socialización en cada uno de los puestos de trabajo de la CSC sobre el Código de Integridad la cual se diseñó un video. A esta actividad asistieron 39 colaboradores de la entidad. Usuario: Planeación Seguimientos	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia actividad de socialización y sensibilización relacionada con el Código de Integridad, orientada a fortalecer el conocimiento de los principios, valores y lineamientos institucionales entre los servidores públicos y contratistas de la Entidad. No obstante, se observa una participación limitada de funcionarios y contratistas en la actividad desarrollada. Se recomienda fortalecer las estrategias de divulgación y sensibilización, promoviendo una mayor cobertura y participación, con el fin de fortalecer la apropiación de los principios del Código de Integridad y de los lineamientos institucionales asociados al ejercicio de sus funciones. Así mismo, se recomienda conservar evidencias que permitan verificar la socialización tanto del Código de Integridad como del Manual de Funciones y Competencias, conforme a lo establecido en el control. Usuario: Planeación Administración Fecha: 08/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba la ejecución de las dos acciones de comunicación y sensibilización reportadas por el equipo de Planeación. Se verifica la emisión del correo electrónico institucional con la pieza gráfica "¿Conoces tu Manual de Funciones?", invitando a los servidores a consultar y aplicar las responsabilidades de sus cargos. Se constata la difusión del comunicado interno, así como la jornada presencial realizada en los puestos de trabajo de la entidad el 14 de septiembre de 2026. Se aporta el formato oficial CSC-TH-FR-11 (Registro de Asistencia, Versión 02) firmado por 39 colaboradores pertenecientes a diversas dependencias y niveles jerárquicos (técnicos, profesionales, contratistas y directivos). Se constata el registro gráfico de las visitas realizadas por el equipo de Planeación a las oficinas y estaciones de trabajo de la CSC. Si bien la sensibilización y convocatoria fueron satisfactorias. la segunda línea de defensa observa la conveniencia de implementar evaluaciones breves de percepción o conocimiento posterior (por ejemplo, encuestas virtuales de apropiación), garantizando la medición del grado de recordación del Código de Integridad y Manual de Funciones. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control es efectivo y se encuentra adecuadamente ejecutado, contando con soportes gráficos, comunicados internos, registros fotográficos y planillas de asistencia formalmente diligenciadas, se emite OBSERVACIÓN para incorporar mecanismos cuantitativos de evaluación del nivel de apropiación normativa. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de una actividad de socialización y sensibilización sobre el Código de Integridad, respaldada mediante piezas de divulgación institucional, registro fotográfico y listado de asistencia en el formato CSC-TH-FR-11, con participación de nueve asistentes. La actividad desarrollada contribuye al fortalecimiento de los valores institucionales y a la prevención de conductas contrarias a los principios de integridad. No obstante, se comparte la observación de la Segunda Línea de Defensa respecto a la limitada participación de funcionarios y contratistas, situación que restringe el alcance del control frente a la población objetivo. Asimismo, no se identifican evidencias de socialización del Manual de Funciones y Competencias, conforme a lo establecido en el diseño del control, por lo cual su cumplimiento se considera parcial durante el periodo evaluado. En este sentido, se recomienda fortalecer las estrategias de divulgación y sensibilización, ampliar la cobertura de las jornadas, documentar la socialización de ambos instrumentos institucionales e implementar mecanismos que permitan verificar su conocimiento y apropiación por parte de los servidores públicos, con el fin de contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a los soportes aportados por la Primera Línea de Defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, se evidencia la ejecución de actividades de divulgación y sensibilización sobre el Código de Integridad y el Manual de Funciones y Competencias durante el segundo cuatrimestre de 2026. Se identifica la difusión de una pieza gráfica informativa sobre el Manual de Funciones mediante correo institucional, así como la realización de jornadas presenciales de socialización del Código de Integridad en los puestos de trabajo de la entidad, respaldadas mediante registros fotográficos y listados de asistencia diligenciados en el formato CSC-TH-FR-11, con participación de 39 colaboradores de diferentes dependencias. Estas actividades permiten evidenciar la aplicación del control y contribuyen al fortalecimiento del conocimiento de los principios, valores y responsabilidades institucionales. En este sentido, se comparte la valoración de la Segunda Línea de Defensa, considerando el control efectivo en cuanto a la ejecución de las actividades de divulgación y sensibilización establecidas. No obstante, se recomienda fortalecer los mecanismos de evaluación y seguimiento mediante instrumentos que permitan medir el nivel de conocimiento y apropiación del Código de Integridad y del Manual de Funciones, así como ampliar la cobertura de las actividades y documentar sus resultados, con el fin de verificar su contribución a la prevención de conductas contrarias a los principios institucionales y a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Baja	Menor	Moderado	Aceptar		
DE	8	1	01/Ene/2026	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestionar y articular el desarrollo integral de la Entidad a través de la formulación, seguimiento, evaluación de indicadores y planes institucionales que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad, así como identificar oportunidades de mejora en los procesos los procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento de los lineamientos estratégicos a causa de falta de planeación e implementación de acciones que permitan el seguimiento y control de los objetivos institucionales	Todos los procesos de la entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional	Incumplimiento de los lineamientos estratégicos	Falta de planeación e implementación de acciones que permitan el seguimiento y control de los objetivos institucionales	Ejecución y administración de procesos	Baja	Menor	Moderado	Aceptar	La Gerencia General, a través del equipo de planeación verifican y realizan seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en los cronogramas de los planes del Decreto 612, mediante la solicitud y revisión periódica de información reportada por las áreas responsables, con el fin de garantizar la ejecución oportuna de los planes institucionales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Preventivo	Manual	Sistemas de información	Periódicamente (diario, mensual, bimestral, trimestral, semestral).	Con registro manual	24,00	40,00	Fecha: 25/May/2026 Resultado: Desde el proceso de Direccionamiento Estratégico se realizó, durante el primer trimestre, el seguimiento a cada uno de los planes establecidos en el Decreto 612. En la carpeta adjunta se detallan las observaciones correspondientes a las actividades que debían desarrollarse en este periodo para cada uno de los planes. Adicionalmente, en el primer cuatrimestre se efectuó el seguimiento al Plan Anticorrupción, el cual registra un avance del 38%. Usuario: Planeación Seguimientos Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: Desde el grupo de Planeación se realizó el seguimiento a 11 planes institucionales, para la fecha del reporte no se encuentra finalizado el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción (cuatrimestral) quedando pendiente para ser reportado una vez finalice. Usuario: Planeación Seguimientos	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencian actividades de seguimiento a los planes institucionales establecidos en el Decreto 612, mediante la revisión del avance de las actividades programadas que presentan un avance del 14% aproximadamente de cumplimiento en los compromisos establecidos. No obstante, aunque el proceso informa haber realizado seguimiento al Plan Anticorrupción y reporta un avance del 38%, no se evidenció el soporte correspondiente dentro de la información aportada. De igual forma, no se observó evidencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Se recomienda fortalecer la completitud de los soportes aportados en el seguimiento al riesgo, asegurando que todas las actividades reportadas cuenten con la respectiva evidencia que permita validar su ejecución y resultados. Usuario: Planeación Administración Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba la existencia de los archivos consolidados de seguimiento a los 11 planes institucionales estipulados en el marco del Decreto 612 de 2018. Entre estos se destacan: Plan Anual de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Capacitaciones, Plan Anual de SST, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información, PETI, Plan Estratégico del Talento Humano, PINAR y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de obligatorio cumplimiento legal (Ley 1474 de 2011 y reglamentación de Función Pública) que exige tres seguimientos cuatrimestrales con fechas de corte y publicación estricta en la página web institucional. El retraso o falta de cierre del segundo cuatrimestre genera una vulnerabilidad respecto a los términos de transparencia pública y rendición de cuentas. Se verifica con las hojas de cálculo individuales, sin embargo, la 1.ª Línea de Defensa no adjunta los porcentajes consolidados de avance global por plan ni las actas/informes de validación de metas presentadas a la Alta Dirección. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento se encuentra estructurado y opera sobre los planes institucionales. Se emite OBSERVACIÓN debido al pendiente en la finalización y reporte del segundo seguimiento al Plan Anticorrupción, recomendando celeridad en su consolidación y publicación oficial para evitar riesgos de incumplimiento normativo. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y la revisión de las matrices de seguimiento CSC-DE-FR-03 correspondientes a los planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018, se evidencian actividades de monitoreo y registro de avances frente a los compromisos programados. No obstante, se identifican situaciones que requieren fortalecimiento, entre ellas, actividades sin ejecución reportada en el Plan Anual de Vacantes, compromisos pendientes de ejecución o reprogramación en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como avances parciales en los planes de Capacitación, Gestión Documental y Seguridad de la Información. Si bien las matrices permiten identificar el estado de las actividades y registrar observaciones, se requiere fortalecer el seguimiento a los compromisos pendientes, la documentación de las desviaciones y la definición de acciones frente a posibles incumplimientos. Adicionalmente, no se acreditaron los soportes del seguimiento al Plan Anticorrupción y al Plan Anual de Adquisiciones señalados por la Segunda Línea de Defensa. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, dado que se evidencia su ejecución mediante el seguimiento a los planes institucionales, pero persisten debilidades en la completitud de la información y en la gestión documentada de los incumplimientos identificados. Se recomienda fortalecer el seguimiento periódico a las actividades programadas, documentar las causas de los retrasos, establecer acciones correctivas y verificar su cumplimiento, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y contribuyendo a prevenir la materialización del riesgo. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y la revisión de las matrices de seguimiento CSC-DE-FR-03 correspondientes al segundo cuatrimestre de 2026, se evidencia la aplicación del control mediante el seguimiento a los 11 planes institucionales, identificándose avances, actividades en proceso y compromisos reprogramados. Entre las situaciones observadas se encuentran actividades con ejecución parcial en el Plan Anual de Capacitaciones y reprogramaciones de procesos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones, algunas asociadas a la Ley de Garantías Electorales. No obstante, si bien estas situaciones se encuentran registradas en las matrices, se requiere fortalecer la trazabilidad de las acciones adoptadas frente a las desviaciones identificadas y su seguimiento hasta el cumplimiento. Adicionalmente, la Primera Línea de Defensa informa que, a la fecha del reporte, se encontraba pendiente la finalización del segundo seguimiento al Plan Anticorrupción, situación que requiere atención para garantizar su realización y publicación conforme a los términos aplicables. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia su aplicación mediante el monitoreo de los planes institucionales, pero persisten oportunidades de mejora en la documentación y seguimiento de las desviaciones, así como en la oportunidad del reporte de los instrumentos institucionales correspondientes. Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento, consolidar los resultados de avance por plan, documentar las acciones frente a incumplimientos y reprogramaciones, y garantizar la realización oportuna de los seguimientos pendientes, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir la materialización del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar		
																La Gerencia General, a través del equipo de planeación verifican y realizan seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la socialización de lineamientos, el monitoreo de avances y el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los resultados del FURAG, con el fin de fortalecer la gestión institucional y el cumplimiento de los requisitos del modelo.	Preventivo	Manual	Otros Esquemas	Periódicamente (diario, mensual, bimestral, trimestral, semestral).	Con registro manual	14,40	40,00	Fecha: 15/May/2026 Resultado: Durante el primer cuatrimestre, el Grupo de Planeación elaboró el reporte del FURAG en un ejercicio articulado con todas las áreas de la entidad, tomando como referencia el análisis realizado al cuestionario de la vigencia anterior. Este trabajo conjunto permitió consolidar la información y garantizar la coherencia en los resultados presentados. Usuario: Planeación Seguimientos Fecha: 15/Sep/2026 Resultado: Para el segundo cuatrimestre se socializó el resultado con la Gerencia General y sus asesores, adicionalmente con las Políticas de Gestión Documental se realizo mesa de trabajo para avanzar en los pendientes y con la Política de Gestión del Conocimiento quedo por desarrollarse con el Asesor de Gerencia. Además se realizó un análisis de las falencias. Usuario: Planeación Seguimientos	Fecha: 22/May/2026 Resultado: De acuerdo con la información reportada y las evidencias aportadas, desde la segunda línea de defensa el control se considera efectivo, toda vez que se evidencia la gestión realizada por el Grupo de Planeación para la elaboración y presentación del reporte FURAG, en articulación con las diferentes áreas de la Entidad. No obstante, se recomienda fortalecer el seguimiento posterior a los resultados del FURAG, especialmente frente a la formulación, ejecución y monitoreo de los planes de mejoramiento derivados, con el fin de avanzar en la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG. Usuario: Planeación Administración Fecha: 09/Oct/2026 Resultado: Desde la Segunda Línea de Defensa se comprueba la existencia del informe de resultados del FURAG, donde se analiza la evolución del Índice de Desempeño Institucional (alcanzando puntajes de 80,6 y 86,6) y el comportamiento detallado de cada una de las políticas de gestión. Se verifica el soporte del acta de la mesa de trabajo realizada el 20 de agosto de 2026 sobre la Política de Gestión Documental. En esta sesión se expusieron los resultados del FURAG por componentes (Administración de Archivos, Cultural, Documental, Estratégico y Tecnológico), se asignaron responsables específicos y se fijaron metas de mejora para superar el nivel del 53,6% obtenido. La evaluación documental ratifica que la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación registró un retroceso en la medición FURAG (descendiendo a 57,8). La 1.ª Línea de Defensa reporta de manera transparente que la mesa de trabajo para esta política quedó pendiente de desarrollarse con el Asesor de Gerencia. El control demuestra ser funcional para identificar brechas y movilizar a los líderes de política. No obstante, para garantizar la eficacia completa, es necesario estructurar el Plan de Mejoramiento Institucional derivado del FURAG con la totalidad de los planes de acción aprobados. Desde la Segunda Línea de Defensa se dictamina que el control de seguimiento al MIPG es efectivo en su fase diagnóstica, analítica y de articulación, contando con evidencias de socialización y actas de mesas de trabajo. Se emite OBSERVACIÓN para que se concluya la mesa de trabajo de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación y se formalice el Plan de Mejoramiento FURAG unificado. Elaborò Diana Quevedo. Usuario: Planeación Administración	Fecha: 29/May/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y la revisión de la evidencia documental aportada, se verifica la gestión adelantada por el Grupo de Planeación para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), correspondiente a la vigencia 2025, evidenciada mediante el certificado expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se registra un nivel de diligenciamiento completo. No obstante, si bien este soporte acredita el cumplimiento de la actividad de reporte, no permite verificar integralmente la ejecución del control definido, particularmente en lo relacionado con la socialización de lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el monitoreo de avances en su implementación y el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los resultados del FURAG. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, toda vez que se evidencia el cumplimiento de una de las actividades asociadas a la gestión del modelo, pero no se cuenta con soportes suficientes para establecer la ejecución integral de los mecanismos de seguimiento y mejora previstos. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las actividades de implementación del MIPG, conservar evidencias de socialización y monitoreo, así como garantizar que, una vez publicados los resultados del FURAG, se realice su análisis y se formulen, ejecuten y monitoreen las acciones de mejoramiento correspondientes, con responsables, plazos e indicadores que permitan verificar su cumplimiento y contribuir a la mitigación del riesgo identificado. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López Fecha: 13/Oct/2026 Resultado: Desde la Oficina de Control Interno, conforme a la información reportada por la Primera y Segunda Línea de Defensa y la revisión de los soportes aportados, se evidencian avances en la ejecución del control relacionado con el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante el análisis de los resultados del FURAG correspondientes a la vigencia 2025, los cuales reflejan un incremento del Índice de Desempeño Institucional de 80,6 a 86,6 puntos. Se verifica la elaboración de un diagnóstico por políticas de gestión y desempeño, con identificación de brechas, propuestas de mejoramiento y metas esperadas, destacándose la Política de Gestión Documental, que alcanzó 53,6 puntos, y la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, que presentó una disminución de 63,4 a 57,8 puntos. Asimismo, se evidencia la realización de una mesa de trabajo el 20 de agosto de 2026 para la revisión de los resultados de Gestión Documental, en la cual se identificaron acciones orientadas al fortalecimiento de dicha política. No obstante, aunque se reporta la socialización de los resultados con la Gerencia General y sus asesores, y se identifican iniciativas de mejora para las diferentes políticas, no se evidencia la formalización de un plan de mejoramiento institucional consolidado que permita verificar integralmente la asignación de responsables, plazos, indicadores y mecanismos de seguimiento a las acciones propuestas. Adicionalmente, permanece pendiente la mesa de trabajo correspondiente a la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación. En consecuencia, desde la Tercera Línea de Defensa el control se considera parcialmente efectivo, dado que se acredita su ejecución en las etapas de análisis, identificación de oportunidades de mejora y articulación institucional, pero aún no se demuestra integralmente el seguimiento a la implementación de las acciones derivadas de los resultados del FURAG. Se recomienda culminar las mesas de trabajo pendientes, formalizar y articular las acciones de mejoramiento identificadas, establecer responsables, cronogramas e indicadores de cumplimiento y documentar periódicamente sus avances, con el propósito de fortalecer la efectividad del control y mitigar el riesgo de incumplimiento de los lineamientos estratégicos institucionales. Usuario: Carlos Eduardo Hernández López						

© 2026 ISOLUCIÓN Todos los derechos reservados
Servicio al cliente (https://isolucion.com/servicios/servicio-al-cliente-y-soporte/) | Capacitación (https://isolucion.com/capacitaciones/) | Soluciones (https://isolucion.com/#productos)
isolucion (http://www.isolucion.com)