

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP

Proceso de Evaluación Independiente

Informe de Evaluación Institucional por Dependencias del 01 enero al 30 de junio de 2026

28 – Julio - 2026

Descripción: Informe de Evaluación Institucional por Dependencias correspondiente al primer semestre de 2026.

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Jessica Johana Quiroz Castro	Directora de Estrategia y Evaluación	jquiroz@ugpp.gov.co
Marelbi Verbel Peña	Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional	mverbel@ugpp.gov.co
Mario Alberto Leal Mejía	Subdirector de Gestión Humana	mleal@ugpp.gov.co
Para Información		
Luciano Grisales Londoño	Director General	lgrisales@ugpp.gov.co
Comité de Coordinación de Control Interno		

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. TÉRMINOS DE EVALUACIÓN	4
1.1. Objetivo	4
1.2. Alcance	4
1.3. Metodología Utilizada	4
1.4. Fuentes de Información.....	4
1.5. Antecedentes.....	5
Misión	5
Visión.....	6
Objetivos y Estrategias.....	6
2. INFORME EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS.....	7
2.1.1. Información TBG Corporativo.....	9
2.1.2. Consolidación Información de los Tableros de Gestión	9
2.1.3. Información por Reuniones de Alineación Estratégica (RAE´s)	13
3. OBSERVACIONES.....	15
4. CONCLUSIONES	16
5. ANEXOS	17

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Cantidad de TBG ´s por Dependencias	4
Tabla 2 Resultado TBG Corporativo para el periodo de 1 de enero al 30 de junio de 2026	9
Tabla 3 Resultado TBG por Dependencia (Direcciones) para el periodo de 01 de enero al 30 de junio de 2026	9
Tabla 4 Comportamiento colorimetría TBG por Direcciones del 01 de enero al 30 de junio de 2026	10
Tabla 5 Resultado TBG por Dependencia (Subdirecciones) para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2026	10
Tabla 6 Comportamiento colorimetría TBG por Subdirecciones del 01 de enero al 30 de junio de 2026	11
Tabla 7 Ejecución presupuestal por dependencias al 30 de junio de 2026.....	12
Tabla 8 Cumplimiento por Dirección de las RAEs del 01 de enero al 30 de junio de 2026....	14

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

1. Términos de Evaluación

1.1. Objetivo

Presentar los resultados de cumplimiento de los objetivos institucionales definidos para el primer semestre de 2026, de acuerdo con lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Circular Externa 100-010-2025 del 04 de diciembre de 2025 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades Nacionales y Territoriales; la Resolución No. 709 del 28 de Junio de 2024 y la Resolución No. 0822 del 9 de agosto de 2024 de la UGPP, que establecen los responsables y participantes en la evaluación del desempeño laboral y de resultados.

1.2. Alcance

Para la evaluación en referencia se tomaron los reportes de los tableros de gestión (TBG) por cada una de las Direcciones y Subdirecciones de la Unidad suministrados por la Dirección de Estrategia y Evaluación, sobre los cuales se verificó su correspondencia con los registros del aplicativo Suite Visión Empresarial para el primer semestre de 2026.

1.3. Metodología Utilizada

Para realizar este seguimiento, el equipo de evaluación desarrolló las siguientes actividades con el fin de verificar la medición y captura por parte de la Unidad de los TBG's (Tablero Balanceado de Gestión), en la herramienta Suite Visión Empresarial:

- Requirió a la Dirección de Estrategia y Evaluación los resultados de la medición corporativos o por áreas o dependencias al 30 de junio de 2026, los cuales son fuente en el proceso de evaluación del desempeño de la entidad, información que fue recibida mediante correo electrónico del 23 de julio de 2026 por parte de la Dirección de Estrategia y Evaluación.
- Se confrontó la medición de los TBG's establecidos por la Unidad (8 TBG's por Direcciones y 13 TBG's por Subdirecciones), publicados en el aplicativo Suite Visión Empresarial.
- Se procedió con la consulta de las Actas de las Reuniones de Alineación Estratégica – RAE y sus soportes del aplicativo Suite Visión Empresarial.
- Se validaron los resultados con el Asesor de Control Interno.

1.4. Fuentes de Información

✓ Archivo suministrado por la Dirección de Estrategia y Evaluación:
"EVALUACION POR DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE 2026 VALIDADO"

Tabla 1 Cantidad de TBG's por Dependencias

Dependencia	Nombre de la Dependencia	Total
Dirección	Dirección de Parafiscales	8
	Dirección de Pensiones	
	Dirección Jurídica	
	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Dependencia	Nombre de la Dependencia	Total
	Dirección de Estrategia y Evaluación	
	Dirección de Servicios Integrados y Atención al Ciudadano	
	Dirección de Tecnología	
	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	
Subdirección	Subdirección de Integración Parafiscales	13
	Subdirección de Determinación Parafiscales	
	Subdirección de Cobranzas	
	Subdirección de Normalización	
	Subdirección de Determinación Pensional	
	Subdirección de Nómina Pensional	
	Subdirección Defensa Judicial Pensional	
	Subdirección Asesoría y Conceptualización Pensional	
	Subdirección Jurídica Parafiscal	
	Subdirección de Gestión Humana	
	Subdirección Administrativa	
	Subdirección Financiera	
	Subdirección de Gestión Documental	
Corporativo		1

Fuente: Elaboración propia de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia

Resultados de la medición de los TBG's en el aplicativo Suite Visión Empresarial del primer semestre de 2026.

La fuente de información para consulta en la herramienta Suite Visión Empresarial, fue suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación el 23 de julio de 2026, la cual fue confrontada en el aplicativo, evidenciando que no se presentaron diferencias frente a la información reportada por dicha Dirección.

Por lo anterior, se aclara que todo cambio, modificación o actualización del aplicativo desde el 27 de julio de 2026, no tendrá efectos dentro de la presente evaluación.

1.5. Antecedentes

A continuación, se relaciona la información del Plan Estratégico 2023-2026 de la UGPP, el cual encamina a la Unidad en el cumplimiento de los objetivos y establece la metodología para su medición (Tomado de la página web: <https://www.ugpp.gov.co>).

Misión

"Promover el entendimiento de los deberes y derechos de los ciudadanos y las empresas, respecto al Sistema de la Seguridad Social Integral y velar por el correcto y oportuno aporte de las contribuciones parafiscales; además de administrar con calidad y efectividad los derechos pensionales a cargo de la entidad".

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Visión

"Ser la entidad referente del Estado colombiano que, por su reconocida cercanía al ciudadano, transparencia y excelencia técnica, incentiva, acompaña y facilita el fortalecimiento del Sistema de la Seguridad Social Integral y el disfrute oportuno de los derechos pensionales a cargo, desarrollando su gestión de manera innovadora y eficiente".

Objetivos y Estrategias

La Unidad estableció los siguientes objetivos y estrategias:



Fuente: Tomado del Plan Estratégico 2023 - 2026 publicado en la página web <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/objetivos-estrategicos/>

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

2. Informe Evaluación Institucional por Dependencias

Dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 que define para los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades objeto de la Ley 87 de 19932, la *"obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento"* y el literal e) del artículo 16 del Decreto 648 de 2017; los cuales tratan de la evaluación por dependencias que es efectuada por la Oficina de Control Interno a través de la verificación del cumplimiento de las metas institucionales.

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno tiene en cuenta los reportes de los tableros de gestión por cada una de las Direcciones y Subdirecciones de la Unidad suministrados por la Dirección de Estrategia y Evaluación los cuales son obtenidos del aplicativo Suite visión Empresarial (SVE).

2.1. Reportes de los tableros de gestión por cada una de las Direcciones y Subdirecciones de la Unidad

De acuerdo con el reporte remitido por la Dirección de Estrategia y Evaluación, por parte de la Oficina de Control Interno se procedió a corroborar el porcentaje de cumplimiento obtenido para el primer semestre de 2026; teniendo en cuenta la función en cómo se obtiene el resultado (Promedio o último valor), frecuencia de la medición e inicio de esta; producto de lo anterior se obtienen los siguientes indicadores sobre los cuales no se evidencia medición de acuerdo con su periodicidad o fecha de inicio de la medición:

- Oportunidad en la Medición de cambio de Comportamiento de acciones de sensibilización_2026

Si bien el indicador se parametriza en la herramienta con periodicidad mensual, la medición del cambio de comportamiento se efectúa tras la finalización del ciclo de cada programa y su respectivo reporte.

- Oportunidad en la medición de cambio de comportamiento_2026

Si bien el indicador se parametriza en la herramienta con periodicidad mensual, la medición del cambio de comportamiento se efectúa tras la finalización del ciclo de cada programa y su respectivo reporte.

- Reportes técnicos generados, publicados y/o socializados (Comunicados de prensa)_2026

Indicador de carácter acumulativo con inicio de medición en febrero de 2026 (Según aprobación del TBG). En el periodo reportado no se emitieron comunicados de prensa por no estar programados.

- Cumplimiento Proyectos de mejora de modelo de gobierno

Se solicitó suspensión a partir de mayo hasta retomar en Agosto y se aprobó en la RAE Reunión de Alineación Estratégica.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

- TBG Subdirección_Jurídica_Parafiscales_2026

Para los meses de enero y febrero los indicadores que componen el tablero no iniciaron medición, por lo tanto, no se puede presentar dato.

- Desempeño Plan de Seguridad de la Información 2026

El 3 de febrero de 2026 la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, solicitó no medir en febrero porque se retiraron el Director de Área, el Jefe de Seguridad de información que avalaran actividades del Plan. Se aprobó esa solicitud en la Reunión de Alineación Estratégica RAE de enero.

- Oportunidad en los estudios de viabilidad de mejoras 2026

Se tuvo medición, que fue 0 estudios aprobados sobre 0 previstos, cuyo resultado indefinido no se evalúa en la herramienta Suite Visión Empresarial. En otras palabras, no se tenía previsto medición en el periodo.

- TBG Subdirección Administrativa_2026

En la aprobación del TBG se estableció la medición de los indicadores con ponderación a partir de marzo de 2026.

- Oportunidad de las Resoluciones sanción de procesos de aportes parafiscales 2026

Para el mes de junio no se generaron resoluciones de sanción, razón por la cual no hubo medición

- Cambio de comportamiento por acciones de sensibilización y/o persuasivas 2026

No se presenta medición por cuanto no se han terminado los programas de acciones persuasivas y sensibilización.

- Oportunidad y calidad de las bases de datos obtenidas para los programas del gobierno nacional 2026

No se presenta medición por cuanto no ha habido insumo de bases de programas de gobierno año 2026.

Así mismo, de acuerdo con lo registrado en las Actas de Reunión de Alineación Estratégica RAE; se evidenció que por parte de las dependencias de las Unidad durante el primer semestre de 2026 se realizó la modificación (Suspensión temporal) en las baterías; las cuales fueron debidamente aprobadas.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

2.1. Información TBG Corporativo

Tabla 2 Resultado TBG Corporativo para el periodo de 1 de enero al 30 de junio de 2026

Dependencia	Colorimetría ¹	Semestral	(Meta) Semestral
Corporativo	AMARILLO	99,57	100

Fuente: Elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

2.2. Consolidación Información de los Tableros de Gestión

En la Tabla 3 se muestra el resultado TBG por Dirección para el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2026.

Tabla 3 Resultado TBG por Dependencia (Direcciones) para el periodo de 01 de enero al 30 de junio de 2026

Dependencia	Colorimetría	Semestral	(Meta) Semestral
Dirección de Estrategia y Evaluación	Verde	100,00	100,00
Dirección de Gestión de Tecnologías de Información	Amarillo	97,77	100,00
Dirección de Parafiscales	Verde	100,00	100,00
Dirección de Pensiones	Verde	99,92	100,00
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Amarillo	99,89	100,00
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	Amarillo	98,96	100,00
Dirección Jurídica	Verde	100,00	100,00
Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	Verde	100,00	100,00

Fuente: Elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

De acuerdo con lo descrito en la Tabla 3; se observa que, para el primer semestre de 2026, la Dirección de Estrategia y Evaluación; la Dirección de Parafiscales; la Dirección Jurídica y la Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano obtuvieron cumplimiento del 100% respecto de la meta establecida para cada uno de los TBG; así mismo la Dirección de Pensiones presentó un cumplimiento en la escala de colorimetría en verde; para el resto de las dependencias se observa un alto grado de cumplimiento.

Si bien se observa que las dependencias están registrando un alto cumplimiento en Suite Vision Empresarial; en las actividades de evaluación realizadas por la Oficina de Control Interno a asuntos de impacto institucional, se identificaron debilidades en cuanto a la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones – PQRSDF, incremento y oportunidad en la Gestión de Tutelas y la oportunidad en la atención de solicitudes de la gestión misional (Pensiones y Parafiscales), entre otros aspectos identificados en evaluaciones internas y externas; que no han sido considerados dentro de la batería de indicadores.

¹ Escala colorimetría

Clasificación	Escala
ROJO	<80%
AMARILLO	<80% <99,9%
VERDE	>99,91%

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

En la tabla 4, se muestra el resultado detallado por mes por TBG de acuerdo con cada Dirección para el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2026.

Tabla 4 Comportamiento colorimetría TBG por Direcciones del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Colorimetría / Meses	Semestral	I Semestre 2026					
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
ROJO	-	-	-	-	-	-	-
AMARILLO	3	1	1	2	3	2	2
VERDE	5	6	6	6	5	6	6
SIN MEDICIÓN	-	1	1	-	-	-	-
Dependencia	8	8	8	8	8	8	8
Dirección de Estrategia y Evaluación	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Dirección de Gestión de Tecnologías de Información	Amarillo			Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo
Dirección de Parafiscales	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Dirección de Pensiones	Verde	Verde	Verde	Verde	Amarillo	Verde	Verde
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Amarillo	Amarillo	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	Amarillo	Verde	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo
Dirección Jurídica	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde

Fuente: Elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

Como se observa en la tabla 4, la Dirección de Estrategia y Evaluación; la Dirección de Parafiscales; la Dirección Jurídica y la Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano cumplieron la totalidad de indicadores formulados en el Suite Vision Empresarial durante los diferentes meses del primer semestre de 2026 en los que se realizó su medición.

Tabla 5 Resultado TBG por Dependencia (Subdirecciones) para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Subdirecciones	Colorimetría	Semestral	(Meta) Semestral
Subdirección Administrativa	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Asesoría y Conceptualización	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Cobranzas	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Determinación de Obligaciones de Parafiscales	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Gestión Documental	Amarillo	95,17	100,00
Subdirección de Gestión Humana	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Integración de Aportes de Parafiscales	Verde	99,97	100,00
Subdirección de Nómina de Pensionados	Verde	100,00	100,00
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	Amarillo	99,78	100,00
Subdirección Financiera	Amarillo	97,57	100,00

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Subdirecciones	Colorimetría	Semestral	(Meta) Semestral
Subdirección Jurídica Parafiscal	Amarillo	99,66	100,00
Subdirección Jurídica Pensional	Amarillo	99,51	100,00

Fuente: Elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

De lo anterior, se evidencia para el primer semestre de 2026 que la Subdirección Administrativa; la Subdirección de Asesoría y Conceptualización; la Subdirección de Cobranzas; la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales; la Subdirección de Determinación de Obligaciones de Parafiscales; la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección de Nómina de Pensionados presentaron cumplimiento del 100% respecto de la meta establecida para cada uno de los TBG; así mismo la Subdirección de Integración de Aportes de Parafiscales presentó un cumplimiento en la escala de colorimetría en verde; para las demás subdirecciones se presentan un alto grado de cumplimiento de sus metas propuestas.

Si bien se observa que las dependencias están registrando un alto cumplimiento en Suite Vision Empresarial; en las actividades de evaluación realizadas por la Oficina de Control Interno a asuntos de impacto institucional, se identificaron debilidades en cuanto a la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones – PQRSDf, incremento y oportunidad en la Gestión de Tutelas y la oportunidad en la atención de solicitudes de la gestión misional (Pensiones y Parafiscales), entre otros aspectos identificados en evaluaciones internas y externas; que no han sido considerados dentro de la batería de indicadores.

En la tabla 6, se muestra el resultado detallado por mes por TBG de acuerdo con la Subdirección para el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2026.

Tabla 6 Comportamiento colorimetría TBG por Subdirecciones del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Colorimetría / Meses	Semestral	I Semestre 2026					
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
ROJO	-	-	-	-	-	-	-
AMARILLO	5	3	3	2	3	1	3
VERDE	8	8	8	11	10	12	10
SIN MEDICIÓN	-	2	2	-	-	-	-
Dependencia	13	13	13	13	13	13	13
Subdirección Administrativa	Verde			Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Asesoría y Conceptualización	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Cobranzas	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Determinación de Obligaciones de Parafiscales	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Gestión Documental	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Gestión Humana	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Colorimetría / Meses	Semestral	I Semestre 2026					
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Subdirección de Integración de Aportes de Parafiscales	Verde	Verde	Verde	Verde	Amarillo	Verde	Verde
Subdirección de Nómina de Pensionados	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	Amarillo	Verde	Verde	Verde	Amarillo	Verde	Verde
Subdirección Financiera	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Amarillo
Subdirección Jurídica Parafiscal	Amarillo			Verde	Verde	Verde	Amarillo
Subdirección Jurídica Pensional	Amarillo	Amarillo	Amarillo	Verde	Verde	Verde	Amarillo

Fuente: elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

Como se muestra en la Tabla No. 6 la Subdirección Administrativa; la Subdirección de Asesoría y Conceptualización; la Subdirección de Cobranzas; la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales; la Subdirección de Determinación de Obligaciones de Parafiscales; la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección de Nómina de Pensionados cumplieron la totalidad de los indicadores formulados en el Suite Vision Empresarial durante los diferentes meses del primer semestre de 2026 en los que se realizó su medición.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 100-010-2025 del 04 de diciembre de 2025 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades Nacionales y Territoriales y por asunto "Lineamientos para la evaluación de la gestión en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004"; esta Oficina de Control Interno solicitó entre otros el detalle de la ejecución del presupuesto asociado al cumplimiento de los programas, proyectos y metas de la Entidad; identificados por dependencia.

Conforme a lo anterior, la Dirección de Estrategia y Evaluación adjuntó el archivo "Reporte del presupuesto asociado PAABS por direcciones" el cual es elaborado por la Subdirección Financiera, sobre el cual se precisa que:

- "La información presenta corte al 30 de junio de 2026.
- Contiene la relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y registros presupuestales asociados a las diferentes direcciones, en el marco de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- Incluye la ejecución presupuestal correspondiente al proyecto de inversión identificado con el rubro presupuestal C-1399-1000-3-803001".

De lo anterior, a continuación se presentan la distribución y compromiso por dependencia:

Tabla 7 Ejecución presupuestal por dependencias al 30 de junio de 2026

Cifras en Millones de Pesos

Área Cogestora de los Recursos	PAABS Vigente	CDPS Expedidos	CRPS Expedidos	% Compromisos
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	138,52	138,52	138,52	100,00%
Dirección de Parafiscales	1.357,80	1.305,75	1.195,12	96,17%
Dirección de Pensiones	2.322,75	2.240,05	2.135,08	96,44%

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Área Cogestora de los Recursos	PAABS Vigente	CDPS Expedidos	CRPS Expedidos	% Compromisos
Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	10.974,06	10.722,95	6.510,70	97,71%
Dirección de Estrategia y Evaluación	801,46	801,46	464,58	100,00%
Dirección General	285,19	285,19	250,17	100,00%
Dirección Jurídica	8.740,51	8.515,81	8.219,85	97,43%
Dirección de Soporte Y Desarrollo Organizacional	30.232,27	29.319,35	24.594,77	96,98%
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	42.105,51	41.225,25	28.381,76	97,91%
Total	96.958,06	94.554,33	71.890,55	97,52%

Fuente: elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación.

Así mismo, por parte de la Dirección de Estrategia y Evaluación se indicó que *"Actualmente, la Entidad no dispone de un reporte que permita identificar el detalle de la ejecución presupuestal asociado directamente al cumplimiento de programas, proyectos o metas institucionales por dependencia. Lo anterior obedece, entre otros aspectos, a:*

- *La dificultad para determinar el costeo del talento humano y su asignación específica al cumplimiento de metas y programas.*
- *La naturaleza transversal de diversos gastos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones como aquellos relacionados con tecnología, infraestructura y servicios de apoyo, los cuales benefician simultáneamente a múltiples procesos y dependencias, lo que impide su asociación directa con metas específicas de la Entidad".*

Finalmente, se hace necesario que la Dirección de Estrategia y Evaluación incorpore el mecanismo de seguimiento en la gestión presupuestal asociada a las dependencias en atención a la Circular Externa 100-010-2025 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno; así como los resultados de la oportunidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones – PQRSDF, incremento y oportunidad en la Gestión de Tutelas y la oportunidad en la atención de solicitudes de la gestión misional (Pensiones y Parafiscales), entre otros aspectos identificados en evaluaciones internas y externas; que no han sido considerados dentro de la batería de indicadores.

2.2.1. Información por Reuniones de Alineación Estratégica (RAE´s)

De acuerdo con lo establecido en la caracterización del ES-PRO-001 Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Gestión V6.1. del 16 de noviembre de 2023 que establece que *"6.2 Reglas de Negocio Específicas (...) Reglas de negocio aplicables a las RAEs: 1. Las RAEs serán programadas de manera mensual y contarán con la asistencia del director y los subdirectores del área responsable, el director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos y el director de Estrategia y Evaluación (...) 2. Producto de la RAE el profesional de la Dirección de Estrategia elaborará un acta de la reunión que como mínimo contendrá lo discutido sobre los indicadores con colorimetría en rojo con las respectivas conclusiones, las novedades (creación, modificación, ajuste o eliminación de indicadores; ajuste de reportes, etc....), el seguimiento a compromisos pactados en la reunión anterior y los compromisos para la siguiente reunión. De ser el caso el acta de la RAE deberá incluir el análisis de otros*

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

temas que se consideren relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad y que hayan sido tratados durante la reunión”.

De igual manera establece que las actas validadas serán incorporadas en la herramienta una vez surtan los días establecidos para el mismo (6 días hábiles para remitir acta y 3 días adicionales para validación).

Conforme a lo anterior y en razón a la consulta realizada por la Oficina de Control Interno en Suite Visión Empresarial; se identificó:

Tabla 8 Cumplimiento por Dirección de las RAEs del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Dirección	Cantidad de Actas	Cantidad de Actas Pendientes	Periodo de corte de indicadores					
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Dirección de Estrategia y Evaluación	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección de Gestión de Tecnologías de Información	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección de Parafiscales	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección de Pensiones	6	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección Jurídica	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	5	1	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Total Actas	41	7						
Si	✓	41	8	8	8	8	8	1
No	✗	7	-	-	-	-	-	7

Fuente: elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación y en razón a consulta efectuada en SUIT Visión.

De acuerdo con la consulta realizada en el Suite Visión se observa que es reiterativo que algunas Direcciones no registran las actas de las reuniones realizadas para el periodo junio de 2026 a excepción de la Dirección de Pensiones; lo anterior en consulta efectuada el 27 de julio de 2026.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

3. Observaciones

1. Oportunidad en la elaboración y cargue en Suite Visión de las actas de reunión de alineación estratégica – RAE.
Aspecto Evaluado: Reuniones de Alineación Estratégica – RAEs

Oportunidad de Mejora

Verificada la información que se encuentra disponible en el aplicativo Suite Visión Empresarial al 27 de julio de 2026 respecto a las actas de Reunión de Alineación Estratégica (RAE) para cada una de las Direcciones de la Unidad; se identificó que para la Dirección de Estrategia y Evaluación; la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información; la Dirección de Parafiscales; la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos; la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional; la Dirección Jurídica y la Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano no se ha realizado el cargue respectivo en el aplicativo de lo correspondiente a la RAE del periodo junio de 2026.

Lo expuesto puede originarse por causa de las debilidades en la planeación para llevar a cabo el desarrollo de las Reuniones de Alineación Estratégica (RAE) de manera oportuna; de tal forma que permita atender con oportunidad lo establecido en el artículo 4 numeral 4.3. literal b) de la Resolución Interna No. 709 del 28 de junio de 2024; que establece *"b) Suministrar al Asesor de Control Interno, durante los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero y julio de cada anualidad, la información relativa a los resultados de las dependencias que será el insumo para la evaluación de resultados definitiva"*.

Por lo tanto, se recomienda a la Dirección de Estrategia y Evaluación, revisar los tiempos empleados para el desarrollo de la Reunión de Alineación Estratégica (RAE) en el periodo junio y diciembre de cada vigencia, de tal manera que se cuente oportunamente con las actas al momento de suministrar la información a la Oficina de Control Interno.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

4. Conclusiones

Como resultado de la revisión, análisis y validación de la información suministrada el 23 de julio de 2026 por la Dirección de Estrategia y Evaluación (*Archivo Excel EVALUACION POR DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE 2026 VALIDADO*), sobre los resultados de los TBG´s de la Unidad; se puede observar que para aquellos periodos en los que se obtuvieron las Actas de Reunión de Alineación Estratégica - RAE, se pudo corroborar que la información corresponde con lo registrado en el aplicativo Suite Visión Empresarial para el primer semestre del 2026.

Así mismo, se evidenció a través de la evaluación de los distintos soportes remitidos por los responsables, que las metas propuestas por las dependencias para el segundo primer de 2026 tuvieron un alto grado de cumplimiento.

Adicionalmente, se pudo observar que durante el primer semestre de 2026 se presentaron modificaciones (Suspensión temporal) de indicadores; lo cual evidencia debilidades en la planeación por parte de las diferentes dependencias de la Unidad.

Finalmente, se observó que existen procedimientos que son de impacto misional en la Entidad y de los cuales no se observa una medición a nivel estratégico, como lo son la oportunidad en la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones – PQRSDf; el incremento y oportunidad en la Gestión de Tutelas y la oportunidad en la atención de solicitudes asociadas a la gestión misional (Pensiones y Parafiscales), entre otros aspectos identificados en evaluaciones internas y externas, que no han sido considerados dentro de la batería de indicadores. Asimismo, en los ejercicios de auditoría se observó procedimientos que no han sido actualizados de conformidad con la ejecución de las actividades vigentes; y a nivel institucional la existencia de deficiencias en la identificación de riesgos y el diseño de controles definidos en la matriz de riesgos institucional; por lo cual se recomienda que estos aspectos puedan ser incluidos en la batería de indicadores de las diferentes dependencias.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

5. Anexos

Anexo No. 1 - Reporte TBGs para Evaluación y Desempeño I Semestre 2026

Datos Básicos del indicador				Semestral	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Dependencia	Nombre	Frecuencia	Función resumen							
Dirección de Estrategia y Evaluación	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN_2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Dirección de Gestión de Tecnologías de Información	TBG Dirección de Tecnología 2026	Mensual	Promedio	97,77	Sin Medición	Sin Medición	98,86	93,12	99,34	99,75
Dirección de Parafiscales	TBG DIRECCIÓN DE PARAFISCALES 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Dirección de Pensiones	TBG Dirección de Pensiones 2026	Mensual	Promedio	99,92	100,00	99,92	100,00	99,60	100,00	100,00
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	TBG Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos 2026	Mensual	Promedio	99,89	99,32	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	TBG Dirección de Soporte_2026	Mensual	Promedio	98,96	99,95	99,36	99,57	98,21	97,52	99,17
Dirección Jurídica	TBG Dirección Jurídica_2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Dirección Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	TBG Dirección Atención de Servicios Integrados de Atención - DSIA 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección Administrativa	TBG Subdirección Administrativa_2026	Mensual	Promedio	100,00	Sin Medición	Sin Medición	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Asesoría y Conceptualización	TBG Subdirección_Asesoría_y_Conceptualización_Pensional_2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Cobranzas	DIRECCIÓN DE PARAFISCALES - SUBDIRECCIÓN DE COBRANZAS - 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	TBG SUBDIRECCION DETERMINACIÓN DERECHOS PENSIONALES 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Determinación de Obligaciones de Parafiscales	DIRECCIÓN DE PARAFISCALES - SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN - 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Gestión Documental	TBG Subdirección de Gestión Documental_2026	Mensual	Promedio	95,17	80,88	90,45	99,81	99,95	99,97	99,97
Subdirección de Gestión Humana	TBG Subdirección Gestión Humana_2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Integración de Aportes de Parafiscales	TBG SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN - 2026	Mensual	Promedio	99,97	100,00	100,00	100,00	99,80	100,00	100,00
Subdirección de Nómina de Pensionados	TBG SUBDIRECCION NOMINA PENSIONADOS 2026	Mensual	Promedio	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	TBG SUBDIRECCIÓN NORMALIZACION EXPEDIENTES PENSIONALES 2026	Mensual	Promedio	99,78	100,00	100,00	100,00	98,65	100,00	100,00
Subdirección Financiera	TBG Subdirección Financiera_2026	Mensual	Promedio	97,57	93,33	97,98	97,97	98,63	98,31	99,22
Subdirección Jurídica Parafiscal	TBG Subdirección_Jurídica_Parafiscales_2026	Mensual	Promedio	99,66	Sin Medición	Sin Medición	100,00	100,00	100,00	98,65
Subdirección Jurídica Pensional	TBG Subdirección_Defensa_Judicial_Pensional_2026	Mensual	Promedio	99,51	99,01	99,87	99,92	99,93	99,95	98,36

Fuente: Elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación