



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111
2025-08-21T13:57:41-05:00 - Pagina 1 de 15

INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

II TRIMESTRE 2025

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, agosto 2025

Tabla de contenido

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance	3
3.	Fuentes de Información	3
4.	Metodología.....	3
5.	Desarrollo.....	4
	5.1 Planes de Mejoramiento No Conformidades SIAPOAS.....	4
	5.2 Planes de Mejoramiento Oportunidades de Mejora INICIATIVA PROPIA	7
6.	Observaciones Específicas.....	12
7.	Observación General.....	12
8.	Recomendaciones Generales.....	12
9.	Conclusión.....	13




FND Federación Nacional de Departamentos
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111
 2025-08-21T13:57:41-05:00 - Pagina 2 de 15

1. Objetivo

Efectuar el seguimiento a la gestión de los planes de mejoramiento verificando el cumplimiento y efectividad de las acciones implementadas para subsanar las oportunidades de mejora y demás observaciones derivadas de auditorías y seguimientos internos. Asimismo, se incluye la verificación de las acciones de carácter preventivo formuladas por los diferentes procesos, en el marco del fortalecimiento institucional y la promoción de la mejora continua.

2. Alcance

El presente informe comprende el seguimiento al estado de avance de los planes de mejoramiento con corte al segundo trimestre de 2025, incluyendo aquellos derivados de auditorías internas, evaluaciones de control y los identificados por los diferentes procesos de la Federación Nacional de Departamentos (FND) en el marco preventivo y de mejora continua.

3. Fuentes de Información

Reportes generados en el módulo de planes de mejoramiento del Sistema Integral de Auditoría – SIAPOAS y sus correspondientes evidencias.

4. Metodología

- **Recopilación de la información:** Se solicitó a los líderes de procesos de la FND, la actualización del estado de avance de los planes de mejoramiento a través del aplicativo SIAPOAS y el avance de las iniciativas propias, con el envío de las evidencias que demuestre la ejecución de las acciones implementadas mediante formatos manuales, según el caso.
- **Análisis y Evaluación:** La Oficina de Control Interno, mediante seguimiento realizado a los reportes de avance registrados, determinó la efectividad y eficacia de las actividades realizadas por los procesos, verificando la coherencia entre los compromisos establecidos, las evidencias y su avance reportado.
- **Consolidación de Resultados:** La Oficina de Control Interno realiza el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento para el segundo trimestre de 2025, consolidando el avance por proceso y tipo de hallazgo.
- **Canales de Comunicación definidos:** Se retroalimenta directamente con las áreas responsables, el resultado de los avances durante el seguimiento y se reporta mediante el aplicativo SIAPOAS.



5. Desarrollo

Durante el periodo evaluado, se registraron y reportaron un total 25 de Planes de Mejoramiento, de los cuales siete (5) correspondieron a No Conformidades registradas en el Aplicativo SIAPOAS y veinte (20) a oportunidades de mejora.

A continuación, se detallan los planes de mejoramiento sobre los cuales la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a su avance, iniciando con las No conformidades reportadas en el aplicativo SIAPOAS, así;

5.1 PLANES DE MEJORAMIENTO NO CONFORMIDADES SIAPOAS

GAF- Jefatura de Talento Humano

✓ Observaciones Cerradas

NO. OBSERVACIÓN	ACTIVIDAD/ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
ID1	Aplicación de encuestas de identificación de frecuencias de desplazamientos, zonas y periodicidad de los mismos a todos los colaboradores.	Resultados de encuestas	Encuestas aplicadas	GAF -Jefatura de Talento Humano	Abierta	Cerrada

Seguimiento Oficina Control Interno: Con base en la información reportada durante el segundo trimestre de 2025, en la aplicación de la encuesta denominada "**identificación de peligros trabajadores FND**" para 94 colaboradores, se concluye satisfactoriamente el seguimiento de la actividad descrita en el plan de mejoramiento, lo que refleja un avance positivo y efectivo para el logro de los objetivos, adicional a ello se actualizó la matriz de peligros y evaluación del Riesgo. Por lo anterior, **se da cierre** a la observación realizada.

GAF- Jefatura de Talento Humano-SG-SST

✓ Observaciones Cerradas

NO. OBSERVACIÓN	ACTIVIDAD/ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
ID2	1. Designar una persona o área de Talento humano y/o Seguridad y salud en el trabajo encargada de garantizar que todos los contratistas reciban la inducción y reinducción correspondiente 2. Utilizar una herramienta de registro digital o una hoja de control de asistencia para que se pueda llevar un seguimiento más eficiente y verificar la participación de los contratistas 3. Establecer canales de comunicación claros para que cualquier inconveniente relacionado con la programación o la asistencia de los contratistas pueda ser atendido de manera rápida. 4. Enviar piezas informativas tanto para el personal interno como para los contratistas, resaltando la importancia de cumplir con las actividades del SG-SST y la normativa vigente.	Garantizar que el proceso de inducción y/o reinducción se lleve a cabo en un 100% para las personas que prestan servicios de manera permanente en el marco de la ejecución de contratos suscritos con personas jurídicas	1. Listado de asistencia a Inducción/ Reinducción GIO-FT-02 - Formato Control De Asistencia 2. Procedimiento revisado, actualizado y registro de socialización a las partes involucradas	GAF -Jefatura de Talento Humano	Abierta	Cerrada



Seguimiento Oficina Control Interno: Para el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno validó el cumplimiento total de la información reportada, que incluye la Inducción corporativa, evaluación de conocimientos al personal contratista, pieza comunicativa y la lista de asistencia, confirmando con ello la finalización exitosa de esta actividad. Queremos resaltar el alto compromiso del equipo del Proceso SGST, reconociendo la importancia crucial de que los contratistas posean un conocimiento claro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normativa vigente. Este logro contribuye directamente a fortalecer nuestra cultura de seguridad.

✓ **Observaciones Abiertas**

GAF- Jefatura de Talento Humano-SG-SST

NO. OBSERVACIÓN	ACTIVIDAD/ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
ID1(1)	1.De acuerdo con los resultados de la encuesta y con la información consultada en cuanto a zonas de alto riesgo se realizará la actualización de los controles establecidos en la matriz de peligros y evaluación de riesgos código GAF-JTH-SST-PD-01-FT-01. 2.Por medio de capacitación, charla y/o pieza informativa se realizará la socialización de la actualización de la matriz de peligros y evaluación de riesgos código GAF-JTH-SST-PD-01- FT-01, a todos los colaboradores.	1.Actualización de matriz de peligros y evaluación de riesgos código GAF-JTH-SST-PD-01-FT-01. 2.Listado de asistencia a capacitación, charla y/o pieza informativa.	1.Actualización de matriz de peligros y evaluación de riesgos código GAF-JTH-SST-PD-01 FT-01. 2.Listado de asistencia a capacitación, charla y/o pieza informativa.	GAF -Jefatura de Talento Humano	Abierta	Abierta

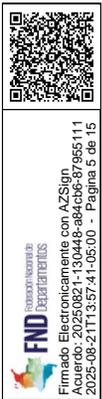
Seguimiento Oficina Control Interno: Durante el segundo trimestre de 2025, el proceso avanzó en la actividad clave de actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. Actualmente, este documento se encuentra en revisión para su posterior aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Una vez que la matriz esté formalizada, se procederá con la socialización y capacitación respectiva a todos los colaboradores de la entidad

Jefatura Administrativa- Recursos físicos

✓ **Observaciones Abiertas**

NO. OBSERVACIÓN	ACTIVIDAD/ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
ID6	1.Actualización del procedimiento de adquisición de bienes y servicios incorporando los controles relacionados con la validación de requisitos de SST. 2. Creación del Anexo 1 Requisitos SST para proveedores y contratistas. 3. Socialización a todos procesos del Procedimiento de Adquisición de bienes y servicios 4. Recopilación de las planillas de los pagos a parafiscales de los proveedores que le aplique.	1. Procedimiento de adquisición de bienes y servicios actualizado 2. Anexo 1 Requisitos SST para proveedores y contratistas elaborado y validado por el responsable de SG- SST de la entidad. 3. Socialización del Procedimiento de adquisición de bienes y servicios a todos los procesos.	Procedimiento de adquisición de bienes y servicios, Código: GAF- JA-CRF-PD-02 Soportes por tipo de proveedor	GAF - Jefatura Administrativa	Abierta	Abierta

Seguimiento Oficina Control Interno: El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno revela un avance significativo en la actividad de actualización del "Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios" (Código: GAF-JA-CRF-PD-02), incluyendo los Anexos de requisitos SST para



Proveedores y Contratistas. Estos documentos son componentes fundamentales de la meta establecida. No obstante, es crucial señalar que, dado que el procedimiento y sus anexos se encuentran actualmente en fase de revisión para su aprobación y posterior socialización, la meta propuesta para esta actividad no se cumple en su totalidad en el segundo trimestre de 2025. Por lo tanto, se sugiere reevaluar y validar el porcentaje de cumplimiento asignado a esta actividad. Esto permitirá reflejar de manera más precisa el estado actual, reconociendo que el proceso de actualización está en una etapa avanzada, pero aún pendiente de la formalización final e implementación.

Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo

✓ Observaciones Abiertas

ACTIVIDAD/ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Realizar la capacitación en cambio climático. Aplicar encuesta de cambio climático a todos los procesos. Matriz DOFA, PESTEL, PARTES INTERESADAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS incluyendo aspectos del impacto del cambio climático, Determinación de Riesgos y Oportunidades, la planificación de cambios en el Sistema de Gestión, cambios en el alcance o abordar los requisitos relacionados dentro de los demás requisitos del Sistema de Gestión.	Capacitación cambio climático Determinación de Riesgos y Oportunidades, la planificación de cambios en el Sistema de Gestión, cambios en el alcance o abord Encuesta de cambio climático Matriz DOFA, PESTEL, partes interesadas necesidades y expectativas actualizadas Determinación de Riesgos y Oportunidades, la planificación de cambios en el Sistema de Gestión, cambios en el alcance o abordar los requisitos relacionados dentro de los demás requisitos del Sistema de Gestión.	Matriz DOFA, PESTEL, partes interesadas identificación de necesidades y expectativas actualizadas, Determinación de Riesgos y Oportunidades, la planificación de cambios en el Sistema de Gestión, cambios en el alcance o abordar los requisitos relacionados dentro de los demás requisitos del Sistema de Gestión.	Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo	Abierta	Abierta

Seguimiento Oficina Control Interno: Durante el seguimiento del segundo trimestre, la Oficina de Control Interno evidenció que no hubo avance para la No conformidad registrada. Por ello, el proceso continuará bajo monitoreo en los próximos trimestres.



5.2 PLANES DE MEJORAMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORA POR INICIATIVA PROPIA.

✓ Observaciones Cerradas

GAF- Jefatura de Talento Humano-SG-SST

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Jefatura de Talento Humano / SG-SST	Asegurar la actualización del diagnóstico de peligros con información de la nueva sede.	Cumplimiento a plan de mejoramiento ítem número 1 Auditoría interna	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA
	Asegurar la señalización de espacios libres de humo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1335 de 2009.	Se adecuará la señalización de espacios libres de humo en las tres sedes, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1335 de 2009.	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA
	En el formato Cronograma Plan de Trabajo SG-SST código GAF-JTH-SST-PL02-FT-01 Vr.4 de fecha 25 de abril de 2024, que se encuentra publicado en la intranet con fecha de actualización 23/01/2024 no se encuentra firmado por el responsable del SG-SST, ni por el representante legal, ni por el jefe de talento humano, tampoco se puede evidenciar la ejecución de las actividades programadas y en el anexo cronograma de capacitación no se han actualizado las actividades que ya fueron ejecutadas por el proceso en el tiempo comprendido para el presente informe esto es de enero a septiembre de 2024.	Se remitió a la Oficina de control interno el cronograma de trabajo anual firmado, junto con la verificación de su ejecución hasta la fecha. Además, se incluyeron los anexos correspondientes, así como el cronograma de capacitación.	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA
	La matriz identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos GAF-JTH-SST-PD-01-FT-01, versión 6 de fecha 14 de mayo de 2024, que se encuentra publicada en la intranet no tiene diligenciada las columnas de seguimiento y evaluación I y II cuatrimestre, de tal manera que se pueda evidenciar dicha ejecución.	Se publicó en el SIG la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos (GAF-JTH-SST-PD-01-FT-01, versión 6), que incluye las verificaciones cuatrimestrales correspondientes al año 2024, para su revisión.	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA
	Se evidencia que en el formato Cronograma Plan de Trabajo SG-SST GAF-JTH-SST-PL02-FT-01 Vr.4 de fecha 25 de abril de 2024, anexo cronograma estilo de vida que se encuentra publicado en la intranet no se ha actualizado el campo correspondiente a las actividades ya ejecutadas por el proceso por el proceso en el tiempo comprendido para el presente informe esto es de enero a septiembre de 2024.	Se envió a la Oficina de control interno el cronograma de trabajo anual con la verificación de su ejecución hasta la fecha. Además, se incluirán los anexos correspondientes, como el cronograma de estilos de vida saludable.	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA
	Aun cuando el seguimiento a la actualización del perfil sociodemográfico de la población trabajadora se encuentra programado por el proceso para su ejecución en junio y diciembre de 2024, no se obtuvo información por parte del líder del proceso, respecto del cumplimiento de dicha actividad en el mes de junio de 2024.	Se envió a la oficina de Control Interno la encuesta de perfil sociodemográfico realizada durante la encuesta de GPTW en el mes de julio de 2024.	Responsable SG-SST	ABIERTA	CERRADA



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250821-130448-884cb6-87955111
 2025-08-21T13:57:41-05:00 - Pagina 7 de 15

GAF- Coordinación de Gestión Documental

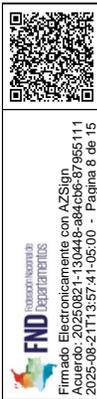
PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Coordinación Gestión Documental	Mejorar la señalización y sistemas de alarma de evacuación de personal que se encuentre en el área de archivo en sede 3, asegurando una respuesta oportuna en caso de que se presente una situación de emergencia	Atender la recomendación y proceder a la mejora de la señalización (luces de emergencia, Pito)	GAF JA-CGD	ABIERTA	CERRADA

GAF- Jefatura Financiera.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Jefatura Financiera	Mejorar la identificación de oportunidades del proceso, teniendo en cuenta que las oportunidades identificadas son transversales a la división administrativa y financiera y pueden ser diferentes en cada subproceso.	1. Analizar la matriz de IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES- GIO-PD-09-FT01, con el fin de efectuar las actualizaciones pertinentes. 2. Actualización de la matriz de IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES- GIO-PD-09-FT01 en lo referente a la descripción de la oportunidad y envío a la oficina de planeación.	GAF - JF	ABIERTA	CERRADA

GAF- Jefatura de Contratación.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Jefatura de Contratación	A pesar de que se cuenta con una herramienta de matriz de conformidad, se invita a la organización a que desde el interior del proceso se identifiquen las posibles salidas no conformes y su mecanismo de abordaje, asegurando el conocimiento del personal respecto a que es una salida no conforme y de qué manera se le da un tratamiento adecuado y eficaz para el proceso.	Con la actualización de la matriz de caracterización donde se adiciono el numeral 5. Identificación de salidas de no conformidad, la subdirección administrativa una vez reciba de la oficina de planeación la capacitación correspondiente para el diligenciamiento de ese ítem, analizará las acciones teniendo en cuenta la matriz de conformidad GAF-GIO-PD-04-FT-02	GAF - JC	ABIERTA	CERRADA

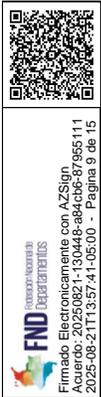


PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Planeación	Asegurar la periodicidad de la revisión y/o actualización de la política mínimo una vez en el año, como lo establece el marco legal D. 1072/15.	Incluir en la planificación de actividades anuales de la OAP la revisión de la política del SIG, la OAP lleva para aprobación de la actualización por parte del Comité de Gestión Y Desempeño, Firma por parte del representante legal y socialización publicación en la Intranet	GIO-OAP	ABIERTA	CERRADA
	Mejorar la identificación de las salidas no conformes de cada proceso	Se realizará una capacitación a todos los procesos sobre la identificación de las salidas no conformes. En la caracterización de todos los procesos se incluirá la identificación de las salidas no conforme, la corrección, el responsable y el rocedimiento asociado, Se socializará a todos los colaboradores las caracterizaciones de los procesos	GIO-OAP	ABIERTA	CERRADA

Seguimiento Control Interno Oportunidades de Mejora por iniciativa propia:

Se evidenció una gestión efectiva y oportuna en la implementación de las oportunidades de mejora, reflejando un sólido compromiso con la cultura de mejora continua. Este esfuerzo permitió el cierre formal de once (11) oportunidades de mejora, todas ellas alineadas a una misma línea de acción. Dicho resultado no solo ratifica el compromiso de los procesos, sino también su disposición para ejecutar acciones que aseguren la sostenibilidad de los avances alcanzados en el largo plazo.

Se da cierre a la Oportunidad de Mejora (OM) para el proceso de Contratación. La decisión se basa en la validación de la actividad, que determinó que el proceso dispone de controles robustos y efectivos, lo que hace innecesaria la identificación de salidas no conformes adicionales y sus respectivos planes de abordaje.



✓ **Observaciones Abiertas**

GAF- Jefatura de Talento Humano-SG-SST

OM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	FECHA DE TERMINACIÓN	PRORROGA	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
3	JTH/SG-SST	Asegurar la pertinencia del procedimiento respecto a los casos en los que se requiere actualización de peligros de acuerdo con lo que establece el Decreto 1072/15 Art. 2.2.4.6.15, se evidencia diagnóstico realizado en noviembre de 2023.	Cumplimiento a plan de mejoramiento ítem número 1 Auditoría interna	30/6/2025	30/09/2025	ABIERTA	ABIERTA
5	JTH/SG-SST	Mejorar el seguimiento a la eficacia de los controles de la matriz de riesgos, mediante el cálculo de riesgo residual que permite determinar el grado en que los controles definidos e implementados han generado impacto en el sistema de gestión de la organización.	Durante la actualización de la matriz se realizará el cálculo de riesgo residual	30/6/2025	30/09/2025	ABIERTA	ABIERTA
10	JTH/SG-SST	Mejorar el análisis de vulnerabilidades incorporando las amenazas críticas en la sede 3, en la misma medida, asegurar la realización de simulacros de acuerdo con las vulnerabilidades más críticas.	Realizar un análisis de vulnerabilidad para la sede 3 a través de la ARL, actividad que estará incluida en nuestro plan de trabajo 2025.	30/6/2025	30/09/2025	ABIERTA	ABIERTA
14	JTH/SG-SST	Mejorar la descripción del procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales SST, en cuanto a su alcance y evaluación de cumplimiento.	Modificar el alcance en términos de inicio con la identificación del requisito legal y finaliza con la evaluación del cumplimiento	30/6/2025	30/09/2025	ABIERTA	ABIERTA
15	JTH/SG-SST	Mejorar la comunicación de los requisitos legales, específicamente con lo que tiene que ver con la socialización de la Política de acoso laboral y política de desconexión laboral.	Definir en el procedimiento de requisitos legales la socialización de un nuevo requisito legal a través de correo electrónico al área interesada.	30/6/2025	30/09/2025	ABIERTA	ABIERTA

El seguimiento al plan de mejoramiento del proceso GAF (SG-SST) ha revelado que existen cinco oportunidades de mejora aún sin cerrar, por lo cual se ha concedido una prórroga, a solicitud del proceso, debido a que sus plazos iniciales han expirado. Esta extensión de tiempo, aprobada por la Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo de la FND, busca garantizar que el equipo pueda llevar a cabo las acciones necesarias para una gestión efectiva y completa. Las cuatro oportunidades de mejora restantes se encuentran al día y dentro de los plazos establecidos para su ejecución.

----- Forwarded message -----
 De: **Oficina de Planeación FND** <oficinadeplaneacion@fnd.org.co>
 Date: mar, 1 jul 2025 a las 9:43
 Subject: Re: Solicitud ampliación de plazo
 To: Elvis Roman Borda Fabian <elvis.borda@fnd.org.co>
 Cc: S.G SEGURIDAD <sg.sst@fnd.org.co>, Liliana del Rosario Araujo Oñate <liliana.araujo@fnd.org.co>, Jill Saxby San Juan Renza <jill.sanguani@fnd.org.co>

Cordial saludo:

Atendiendo a su solicitud, se concede la ampliación de plazo solicitado.

OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO CORPORATIVO
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
 AV. Calle 26 No. 69 B - 53 Oficina 504
 TEL: (571) 4329229
www.fnd.org.co



El mié, 25 Jun 2025 a las 16:47, Elvis Roman Borda Fabian (<elvis.borda@fnd.org.co>) escribió:
 Cordial saludo estimado equipo de Planeación

Desde la jefatura de Talento Humano realizamos revisión de la fecha, solicitamos que fuese con corte al 3 trimestre, en la programación de actividades esperamos ejecutarlas antes del 30 de agosto, sugiero se mantenga en el sistema hasta el 30 de septiembre, con el compromiso del equipo de completar las acciones y los productos antes del 30 de agosto. Además de notificar a Planeación una vez se cuente con las evidencias para dar el cierre efectivo, para facilitarles los tiempos de revisión y validación.

Fuente: correo aprobación prórroga Oficina de Planeación

GAF- Jefatura de Talento Humano.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Jefatura de Talento Humano	Fortalecer la identificación de oportunidades aplicables al proceso de TH.	Participar en las Jornadas de revisión y actualización de la Matriz DOFA, organizadas por la Oficina Asesora de Planeación, identificando las Oportunidades aplicables al proceso.	GAF - JTH	ABIERTA	ABIERTA

POE-Planeación Estratégica Organizacional

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Planeación Estratégica Organizacional	Asegurar dentro del marco del plan estratégico la incorporación de los objetivos estratégicos dentro del marco del sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya que no es tan evidente de que forma la entidad establece los lineamientos estratégicos en los dos sistemas, articulados con los objetivos de cada proceso y las normas vigentes certificadas.	Se incluirá dentro del plan estratégico de la vigencia 2025-2029 lineamientos estratégicos claros del SGC y del SG-SST.	POE	ABIERTA	ABIERTA

GIO-OCI Gestión Integral Organizacional -Oficina de Control Interno:

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Control Interno	Mejorar la definición de competencias del auditor interno incorporando los lineamientos del D.1072/15	Se solicitará a la Jefatura de Talento Humano una capacitación de los colaboradores del proceso GIO sobre el decreto 1072/2015, se ajustará las competencias del auditor en el procedimiento de control interno	GIO-OCI	ABIERTA	ABIERTA

GIO-OAP Gestión Integral Organizacional – Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo:

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA EN EL PROCESO	ACTIVIDADES DE MEJORA A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO I TRIMESTRE	ESTADO II TRIMESTRE
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Planeación	Mejorar la metodología de abordaje de oportunidades de mejora que permita evidenciar la mejora, las estrategias, responsable y fecha de cierre de la misma.	Se revisará y actualizará la matriz de oportunidades de los procesos a los que haya lugar	GIO-OAP	ABIERTA	ABIERTA

6. Observaciones Específicas

➤ **GAF- Jefatura Administrativa recursos físicos:**

Revisar y reprogramar la observación (ID6) SIAPOAS, referente a:

“1. Actualización del procedimiento de adquisición de bienes y servicios incorporando los controles relacionados con la validación de requisitos de SST. 2. Creación del Anexo 1 Requisitos SST para proveedores y contratistas. 3. Socialización a todos procesos del Procedimiento de Adquisición de bienes y servicios 4. recopilación de las planillas de los pagos a parafiscales de los proveedores que le aplique”.

Lo anterior teniendo en cuenta que la fecha final de ejecución era 30 de junio de 2025. No obstante, el proceso informa que, a la fecha de este seguimiento, se han adelantado las gestiones relacionadas a la actualización y socialización del Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios; sin embargo, el documento aún no se encuentra publicado en su versión definitiva dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

7. Observación General

- Es crucial que, para las **No Conformidades y Oportunidades de Mejora**, se realicen los reportes de avance de cada periodo. Si no hay progreso, se debe registrar una justificación en el aplicativo, indicando la fecha programada para la ejecución de la actividad, esto, con relación a la observación abierta del proceso de la Oficina de Planeación y Desarrollo Corporativo

8. Recomendaciones Generales

- **Analizar y ajustar fechas:** Revisar las fechas de finalización de los planes de mejora y, si es necesario, tramitar los ajustes a tiempo con la Oficina de Planeación.
- **Comunicar los cambios:** Informar de inmediato a la Oficina de Control Interno sobre cualquier prórroga o cambio de fecha aprobado.
- **Mantener la trazabilidad:** Asegurar que todos los planes de mejora se registren y controlen correctamente para garantizar la mejora continua.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111
2025-08-21T13:57:41-05:00 - Pagina 12 de 15

9. Conclusión.

El seguimiento al plan de mejoramiento (**SIAPOAS**) ha mostrado un cumplimiento parcial, con el cierre exitoso de **dos (2)** de las **cinco (5)** no conformidades reportadas en el aplicativo SIAPOAS pendientes del primer trimestre. Este resultado refleja una gestión proactiva y el compromiso de los procesos en la atención oportuna de las observaciones formuladas.

De manera paralela, durante el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó la supervisión de veinte (20) planes de mejoramiento por iniciativa propia, de los cuales **once (11) fueron cerrados satisfactoriamente**, demostrando una ejecución eficaz y sostenible de las acciones. En consecuencia, **nueve (9) planes permanecen en curso**, cuya gestión continuará durante el segundo y tercer trimestre de 2025.

La Oficina de Control Interno mantendrá el seguimiento a los planes de mejoramiento pendientes, con el propósito de garantizar que las acciones correctivas se implementen de manera **integral, efectiva y sostenible**, reafirmando así el compromiso institucional con la mejora continua y la eficiencia en todos los procesos.

Atentamente,

JEIMMY SOLEY QUIROGA RAMIREZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yaneth Maritza Valderrama Franco. - Profesional de Control Interno
Revisó: Jeimmy Soley Quiroga Ramirez- Jefe Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250821-130448-884cb6-87955111
2025-08-21T13:57:41-05:00 - Página 13 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento II Trimestre 2025
final

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111

Creación: 2025-08-21 13:04:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-21 13:57:40

Firma: Jefe Oficina de Control Interno

Jeimmy Solley Quiroga

53130409

jeimmy.quiroga@fnd.org.co

Jefe Oficina Control Interno

Federación Nacional de Departamentos

Elaboración: Profesional de Control Interno

Yaneth Maritza Valderrama Franco

42153975

yaneth.valderrama@fnd.org.co

Profesional de Control Interno

Federación Nacional de Departamentos



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111
2025-08-21T13:57:41-05:00 - Página 14 de 15



<p style="text-align: center;">REPORTE DE TRAZABILIDAD</p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;">Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento II Trimestre 2025 final</p> <p style="text-align: center;">FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS <small>gestionado por: azsign.com.co</small></p>			
<p>Id Acuerdo: 20250821-130448-a84cb6-87955111 Creación: 2025-08-21 13:04:48</p> <p>Estado: Finalizado Finalización: 2025-08-21 13:57:40</p>			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Yaneth Maritza Valderrama Franco yaneth.valderrama@fnd.org.co Profesional de Control Interno Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-08-21 13:04:49 Lec.: 2025-08-21 13:05:04 Res.: 2025-08-21 13:05:37 IP Res.: 181.204.226.42
Firma	Jeimmy Soley Quiroga jeimmy.quiroga@fnd.org.co Jefe Oficina Control Interno Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-08-21 13:05:37 Lec.: 2025-08-21 13:57:24 Res.: 2025-08-21 13:57:40 IP Res.: 181.204.226.42