

Bogotá D.C, martes 31 de marzo de 2026

PARA: Blanca Andrea Sánchez Duarte
Directora General Dirección General

DE: Angélica Hernández Rodríguez
Jefe oficina control interno Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe de seguimiento planeación institucional 2026
(formulación planes institucionales).

Cordial saludo, respetada Doctora.

Con el fin de dar cumplimiento lo programado en el Plan Anual de Auditoria vigencia 2026, remito Informe de seguimiento planeación institucional (formulación planes institucionales) con corte a 30 de marzo 2026,

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina y si consideran pertinente, establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), este informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno.

Atentamente,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

C/C Liliana Patricia Hernández – Subdirectora de Gestión Corporativa.
Anggie Lorena Ramírez Gamboa- Jefe Oficina Asesora de planeación.
Erika Viviana Rios - Contratista Líder Comunicaciones

Documento 20261100034723 firmado electrónicamente por:

**Angélica Hernández
Rodríguez**

Jefe oficina control interno
Oficina de Control Interno
Fecha firma: 31-03-26 18:43:19


Revisó:

Miguel Ángel Romero Suárez - Contratista 066 de 2026 - Oficina de Control Interno



f083aba4936e76d8e03aa4cd8a0ed95b7081e41d27731fcacb0d921e6ce8ccbc



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co





FUNDACIÓN
GILBERTO ALZATE
AVENDAÑO



Radicado: **20261100034723**


Fecha: 31-03-2026

Pág. 2 de 2


Código de Verificación CV: e03d3

Anexos: 1 folios



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co




	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	*20261100034783* Radicado: 20261100034783 Fecha: 31-03-2026
---------------------------	--

NOMBRE DEL INFORME:	Informe de seguimiento planeación institucional (formulación planes institucionales).
FECHA:	31 de marzo de 2026
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Planeación Proceso Gestión de Mejora Proceso Gestión TIC Proceso Recursos Físicos Gestión de las comunicaciones
LIDER DEL PROCESO:	Liliana Patricia Hernández – Subdirectora de Gestión Corporativa. Anggie Lorena Ramírez Gamboa- Jefe Oficina Asesora de planeación. Erika Viviana Rios - Contratista Líder Comunicaciones
RESPONSABLE OPERATIVO:	Equipos de las áreas y procesos institucionales.
OBJETIVO:	Verificar y evaluar la formulación de los planes institucionales de la entidad, incluyendo su elaboración, socialización y mecanismos de monitoreo, con el fin de determinar su alineación con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos en la Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes institucionales y estratégicos.
ALCANCE:	Enero – marzo de 2026. La evaluación comprendió la revisión de la formulación de planes institucionales vigentes para la vigencia 2026, con corte al primer trimestre del año, específicamente en lo relacionado con su estructura, articulación con los diagnósticos y lineamientos institucionales, definición de actividades, indicadores y mecanismos de seguimiento.

NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 962 de 2005 • Ley 1474 de 2011 • Ley 1712 de 2014 • Ley 1755 de 2015 • Decreto 1083 de 2015 • Decreto 612 de 2018 • Ley 962 de 2005. • Ley 1474 de 2011. • Ley 1712 de 2014.
--------------------------------	--

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1755 de 2015. • Decreto 1083 de 2015. • Decreto 612 de 2018. • Decreto Distrital 807 de 2019. • Decreto 2106 de 2019. • Decreto 2195 de 2022. • Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes institucionales y estratégicos, código PN-GU-01 V9. • Formato Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos, código PN-FTPL-06 V5. • Instructivo Indicadores de Gestión, código GM-IN-03 V5. • Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, versión 4, Función Pública.
--	--

ACTIVIDADES:


- 1- Notificación del Seguimiento.
- 2- Solicitud de información a los responsables operativos del monitoreo (segunda línea de defensa).
- 3- Verificación información publicada en página web institucional (<https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>) y en expedientes de ORFEO
- 4- Análisis de la información y evidencias.
- 5- Generación, divulgación y publicación del informe.

En el marco del plan anual de auditorías 2026 aprobado, la Oficina de Control Interno (OCI) solicitó a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) como segunda línea de defensa el envío del inventario de planes institucionales 2026. La información solicitada se recibió el 04 de marzo de 2026. Con la información publicada en la web de la entidad se adelantó el seguimiento.

En primer lugar, es necesario tener en cuenta que el Decreto 612 de 2018 estableció la obligación de integrar al Plan de Acción establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales de las entidades públicas, los cuales deben ser publicados en la página web institucional a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Por su parte, la OAP adoptó la Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes institucionales y estratégicos – versión 9, la cual define los lineamientos metodológicos para la formulación, programación, seguimiento y monitoreo de dichos planes, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Para su aplicación, la guía prevé el diligenciamiento del formato PN-FTPL-06 V5, instrumento mediante el cual se registran las actividades, metas e indicadores de los

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

planes institucionales, permitiendo su seguimiento por parte de las dependencias responsables y su evaluación por la tercera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, se verificó la formulación de los planes institucionales seleccionados:

- Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Plan Anual En Seguridad y Salud En El Trabajo.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- Plan de acción anual.
- Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos.
- Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes de la Entidad.
- Plan Estratégico de Comunicaciones – Plan de acción anual.
- Plan de Acción para la Implementación de la Gestión del Conocimiento y la Innovación de la FUGA.
- Plan implementación y sostenibilidad del modelo integrado de gestión y desempeño – MIPG.
- Plan de acción por dependencias.

Es importante resaltar que algunos de los planes seleccionados no se pudieron revisar pues a la fecha de solicitud de información, no se encontraban aprobados y/o publicados como se evidenciará más adelante.

RESULTADOS GENERALES Y OBSERVACIONES:


La revisión y análisis de los planes institucionales seleccionados evidenció que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA) cuenta con instrumentos formalmente estructurados, alineados con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con la Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes institucionales y estratégicos, en cuanto a la definición de objetivos, actividades y su registro en los formatos institucionales establecidos.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora transversales en la formulación de los indicadores, caracterizadas por un predominio de métricas orientadas al cumplimiento de actividades y a la generación de productos y no en indicadores de resultado e impacto que permitan evaluar el logro de los objetivos estratégicos. Así mismo, se evidencian limitaciones en la definición de líneas base, metas cuantificables y criterios de medición, así como en la articulación entre diagnóstico, objetivos e indicadores, lo que afecta la trazabilidad y la capacidad de seguimiento y evaluación de los planes.

En consecuencia, si bien los planes cumplen con una estructura formal adecuada, se puede fortalecer su componente de medición, con el fin de garantizar una gestión orientada a resultados, una adecuada toma de decisiones y la consolidación del enfoque de mejora promovido por el MIPG.

A continuación, el análisis de cada plan seleccionado:

Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2025–2027:

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

La formulación del Plan Estratégico de Talento Humano debe dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de empleo público, gestión del talento humano y MIPG, particularmente a lo establecido en:

- Constitución Política de Colombia de 1991, en lo relacionado con la función pública.
- Ley 489 de 1998, sobre organización y funcionamiento de las entidades del Estado.
- Decreto Ley 1567 de 1998, mediante el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Ley 1960 de 2019, que modifica disposiciones relacionadas con la carrera administrativa.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Decreto 612 de 2018, que establece la integración de los planes institucionales al Plan de Acción.
- Decreto 815 de 2018, relacionado con competencias laborales en el empleo público.
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de gestión del talento humano y formación.
- Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes institucionales y estratégicos (PN-GU-01 V9).
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión de Función Pública.

Se tomó el archivo “PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025 – 2027” y el archivo Excel correspondiente:


Plan Estratégico de Talento Humano		
Título	Fecha	Acción
Plan Estratégico De Talento Humano V1 2025 2027	2026-01-30	Descargar
Plan Estratégico de Talento Humano – PETH 2026	2026-01-30	Descargar

El PETH presenta una estructura clara, define un objetivo general orientado al fortalecimiento de las capacidades, competencias y bienestar de los servidores públicos, así como objetivos específicos asociados a los componentes de capacitación, bienestar, inducción y desarrollo organizacional, en concordancia con los lineamientos del MIPG.

De igual forma, se evidencia que las actividades del plan se encuentran registradas en el formato institucional PN-FTPL-06 V5, lo que permite su programación, seguimiento y monitoreo.

Plan Institucional de Capacitación (PIC):

En el marco del seguimiento, se analizaron los planes Plan Institucional de Capacitación (PIC) y Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) encontrando que están correctamente definidos a nivel conceptual, definición y objetivos; sin embargo, presentan debilidades en su

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

formulación técnica, particularmente en la ausencia de indicadores de resultado e impacto, así como en la no trazabilidad explícita entre diagnóstico, actividades e indicadores

Se recomienda fortalecer la formulación de los indicadores del Plan Estratégico de Talento Humano, incorporando métricas de resultado e impacto que permitan evaluar el desarrollo de competencias, la apropiación del conocimiento y su aplicación en el desempeño laboral, así como definir líneas base y metas cuantificables que faciliten el seguimiento y la toma de decisiones.

A partir de la revisión del Diagnóstico de necesidades del Plan Estratégico de Talento Humano 2026, se evidenció que la entidad identifica necesidades relacionadas con el fortalecimiento de competencias, el desarrollo de capacidades técnicas y comportamentales, y la mejora del desempeño institucional.

En coherencia con lo anterior, el PIC define objetivos orientados al desarrollo de dichas competencias y al fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos, lo que evidencia una adecuada articulación entre el diagnóstico y la formulación estratégica del plan.

No obstante, al analizar los indicadores definidos en el formato PN-FTPL-06, se observa que estos se orientan principalmente al registro de la ejecución de actividades (número de capacitaciones realizadas, número de participantes), sin evidenciar indicadores que permitan medir el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico ni el impacto de las acciones de capacitación en el desempeño institucional.

En este sentido, se identifica una ruptura en la trazabilidad del plan, en tanto no se evidencia una relación directa entre las necesidades identificadas, los objetivos definidos y los mecanismos de medición establecidos, lo cual limita la capacidad del plan para evaluar su efectividad.


Ejemplos PIC

En primer lugar, es importante señalar que los objetivos específicos del PIC son:

- a) Desarrollar actividades que fortalezcan las competencias comportamentales y formación en valores de los servidores.
- b) Realizar actividades que contribuyan la adaptación de los servidores a la cultura organizacional y el desarrollo de los procesos organizacionales.
- c) Llevar a cabo actividades para la adquisición de conocimientos técnicos y tecnológicos, que faciliten el desarrollo de las funciones de los servidores.

Es importante tener en cuenta lo establecido en la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión Versión 4, respecto de la importancia de los indicadores:

“Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso". (pág. 18. DAFP, 2018.)

Teniendo en cuenta lo anterior, se tomaron los siguientes indicadores PIC para el análisis a detalle:

Realizar una capacitación sobre la etapa de planeación de los contratos estatales.
Realizar una capacitación en supervisión de contratos.
Realizar una capacitación en gestión de proyectos y presupuesto.
Realizar una capacitación en atención al ciudadano diferencial e incluyente.

Recordemos que la lógica que establece la guía de elaboración de indicadores es:

Un indicador es: una relación entre dos o más variables que permite medir el avance o resultado de un objetivo en el tiempo

Y debe construirse a partir de:

- objetivo
- variables
- fórmula
- línea base y meta
- periodicidad
- orientación
-

Según el alcance deseable de cada indicador se puede diseñar así:

Ejemplo 1 Tipo: Eficiencia

Nombre del indicador: Porcentaje de servidores que aprueban evaluaciones de capacitación

Objetivo: Adquisición de conocimientos técnicos y comportamentales.

Variables:

- V1: Número de servidores que aprueban evaluación
- V2: Número de servidores evaluados

Fórmula: $(V1 / V2) \times 100$

Unidad: Porcentaje (%)

Interpretación: Mide el nivel de aprendizaje adquirido en las capacitaciones.

Ejemplo 2 Tipo: Efectividad


Nombre del indicador: Porcentaje de servidores con mejora en desempeño posterior a capacitación

Objetivo: Fortalecer la capacidad laboral y el desempeño institucional.

Variables:

- V1: Número de servidores con mejora en evaluación de desempeño
- V2: Total de servidores capacitados

Fórmula: $(V1 / V2) \times 100$

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Unidad: Porcentaje (%)

Interpretación: Mide el impacto de la capacitación en el desempeño laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se observa implementación adecuada del numeral INDICADORES PARA LA MEDICIÓN DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO E IMPACTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC de la Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC.

En la verificación del diagnóstico de necesidades realizado en 2025 y publicado en la página web, no se evidencia el resultado cuantitativo de la aplicación de la encuesta de necesidades; por lo tanto, se sugiere incluir para asegurar la coherencia entre los resultados y la priorización de ejes y temáticas que se definieron en el PIC 2026.

En el diagnóstico se señalan conocimientos básicos o esenciales que requiere fortalecer para el cumplimiento de sus funciones y la consecución de metas (pregunta del instrumento – encuesta aplicada) y se aclara que “ *la formulación de actividades se realizó teniendo en cuenta los resultados del instrumento y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano.*”; *sin embargo, no es clara la metodología empleada para la definición de actividades vs las necesidades identificadas.*


El PIC no identifica claramente el Eje del PNFC 2020-2030, el área que desarrollará la actividad, el tipo de educación, la población a la que va dirigida la actividad, la meta y el presupuesto específico de la actividad. Se recomienda incluir teniendo en cuenta la guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC.

Adicionalmente, se recomienda revisar las actividades de divulgación programadas hasta diciembre 2026, pues no es claro el impacto que tendrán si se desarrollan hasta el último mes de la vigencia.

En la socialización del informe desde primera y segunda línea de defensa se manifestó: “*Si bien el instrumento de diagnóstico identifica múltiples necesidades de "conocimientos básicos", la metodología empleada por el proceso de Talento Humano aplica un filtro de pertinencia institucional. No todas las necesidades individuales se traducen en actividades del PIC; se seleccionan aquellas que impactan directamente en las competencias funcionales y comportamentales críticas para el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional. La "metodología" es, por tanto, un ejercicio de alineación entre el querer del servidor y el necesitar de la entidad.*”

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST):

En términos generales, se evidencia que el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta avances en la definición de actividades y su programación; no obstante, se identifican oportunidades de mejora en la formulación de indicadores, particularmente en su estructuración técnica, su alineación con el diagnóstico institucional y su orientación hacia la medición de resultados e impacto.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

En este sentido, es necesario fortalecer el sistema de indicadores del plan, de manera que permita evaluar de forma objetiva la efectividad del SG-SST, facilite la toma de decisiones y contribuya al mejoramiento continuo, en concordancia con la normatividad vigente y las guías metodológicas institucionales.

De la revisión de la hoja 3 del formato PN-FTPL-06 correspondiente al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se evidenció que el seguimiento del plan se concentra principalmente en la ejecución de actividades programadas, tales como capacitaciones, inspecciones, simulacros, jornadas e informes.

No obstante, al contrastarlo con el objetivo del PSST, la definición contenida en el PETH y los requerimientos derivados de la Resolución 0312 de 2019 y del diagnóstico de necesidades 2026, se observa que la medición no incorpora de manera suficiente indicadores orientados a evaluar la reducción del riesgo, la accidentalidad, el ausentismo, el comportamiento de los riesgos psicosociales ni la efectividad de las acciones implementadas. Esta situación limita la posibilidad de determinar si las actividades ejecutadas están contribuyendo efectivamente al cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST y al propósito del plan.

En realidad, el plan y el diagnóstico muestran una buena identificación de necesidades y obligaciones; sin embargo, el plan no parece traducir esa lógica sistémica y normativa en indicadores suficientemente robustos.

Recordemos que los objetivos específicos del PSST son:


- a) Realizar mediciones, evaluaciones, diagnósticos y/o actualizaciones para determinar el cumplimiento de las normas relacionadas con la salud y la seguridad en el trabajo.
- b) Llevar a cabo actividades que contribuyan al establecimiento de entornos físicos con condiciones adecuadas para el desarrollo del trabajo.
- c) Desarrollar actividades que promuevan el bienestar físico y contribuyan al mejoramiento del estado de salud de los servidores y a la consolidación de estilos de vida saludables.
- d) Realizar actividades que promuevan el bienestar mental, mitiguen los factores de riesgo de estrés laboral y contribuyan al mejoramiento del entorno psicosocial en el trabajo.

Se recomienda fortalecer la formulación de indicadores del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, incorporando mediciones orientadas a resultados e impacto, garantizando la trazabilidad con el diagnóstico institucional, y estructurando los indicadores conforme a los lineamientos de la Guía de Indicadores de Gestión.

Así mismo, se sugiere incluir indicadores relacionados con la accidentalidad laboral, el ausentismo, la incidencia de enfermedad laboral, la gestión del riesgo psicosocial y la efectividad de las acciones de prevención.

Ejemplo 1. Indicador de resultado

Nombre: Porcentaje de servidores con nivel de riesgo psicosocial alto

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Objetivo: Mitigar factores de riesgo psicosocial y estrés laboral.

Variables

- V1: Número de servidores con riesgo alto
- V2: Total de servidores evaluados

Fórmula: $(V1 / V2) \times 100$

Unidad: Porcentaje (%)

Ejemplo 2. Indicador de emergencias

Nombre: Tiempo promedio de evacuación en simulacros

Objetivo: Fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias.

Variables

- V1: Sumatoria de tiempos de evacuación
- V2: Número de simulacros

Fórmula: $V1 / V2$

Unidad: Minutos

Si bien se presenta el plan anual, se recomienda incluir metas, recursos y responsabilidades específicas para dar total cumplimiento al artículo 3 del Capítulo 1 de la resolución 0312 de 2019.


Varias actividades están redactadas en términos generales como *“realizar actividad”*; sin embargo, no es clara la actividad específica que se pretende desarrollar, esta falencia de planeación dificultará su evaluación y asegurar un impacto del plan.

Varias actividades tienen relacionado como producto entregable *“Divulgación por cualquier medio de la actividad o listado de asistencia o programación en Google Calendario o PPT o acta de realización de la actividad o fotografías”*, es importante definir claramente la evidencia de ejecución y la coherencia con la actividad específica que se defina.

Las actividades definidas como *“Programar la realización”* no aseguran la ejecución de las mismas, se deben revisar los verbos.

Varias actividades están enfocadas en presentar diagnósticos o informes a la líder del proceso; sin embargo, no se evidencian actividades posteriores sobre toma de decisiones o análisis que debe hacer la líder.

En la socialización del informe desde primera y segunda línea de defensa se manifestó: *Los Planes Institucionales (como el PIC, PETH, entre otros) son instrumentos de carácter operativo. Su objetivo es asegurar la producción de información técnica (diagnósticos e informes). La “toma de decisiones” y el “análisis de cada líder” son actos administrativos y de dirección que, por norma de auditoría y control interno, deben constar en Actas de Comité Directivo o Comités de Gestión y Desempeño, y no en un cronograma de actividades de ejecución. Incluir la “decisión” como una actividad programada desnaturaliza el plan, ya que la decisión es una consecuencia del resultado, no una tarea operativa per se.*

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se presenta como actividad “Realizar semana de la salud.”, se recomienda determinar las actividades que permitan medir su ejecución, pues el indicador hace referencia a una sola actividad.

La actividad “Realizar recarga y mantenimiento de los extintores” no es coherente el producto entregable “Divulgación por cualquier medio de la actividad o listado de asistencia o programación en Google Calendario o PPT...”

No es claro el objetivo de las actividades relacionadas únicamente con “Promocionar”, se recomienda revisar la pertinencia y/o el alcance, pues la promoción de un curso no asegura su realización.

Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA – Cuatrienio- Anualizable:

Teniendo en cuenta que el PIGA se formula para una vigencia de cuatro años y se formula anualmente el plan de acción, el análisis de este componente fue al plan de acción 2026.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA presenta una estructura técnica adecuada en su formulación cuatrienal, en la cual se definen objetivos, metas e indicadores orientados a la optimización en el uso de los recursos naturales, la gestión integral de residuos y la mitigación de impactos ambientales.

En particular, se evidencian elementos correctamente formulados, como el programa de uso eficiente del agua, que establece metas cuantificables de reducción del consumo (1% anual) y un indicador orientado a medir la variación porcentual del consumo en relación con una línea base.


Se evidencia una mejora en la estructuración de actividades y en la definición de algunos indicadores cuantitativos, tales como:

- proporción de sistemas hidrosanitarios ahorradores instalados,
- medición de residuos gestionados frente a residuos generados,
- caracterización de residuos por sede.

Se incorporan actividades más específicas y técnicas, como inventarios, actualizaciones de matrices y evaluaciones de sistemas, lo que fortalece la gestión operativa del plan.

Se recomienda fortalecer la formulación del Plan de Acción del PIGA, asegurando la alineación entre los objetivos, metas e indicadores definidos en la formulación cuatrienal y los instrumentos operativos de la vigencia, mediante la incorporación de indicadores orientados a resultados e impacto ambiental.

En particular, se sugiere evaluar la pertinencia los indicadores de consumo de agua y energía en términos relativos y referenciados a una línea base, incluir métricas que permitan evaluar la reducción en la generación de residuos y el uso de recursos, así como complementar los indicadores de cumplimiento con indicadores de eficiencia, cobertura e impacto. De igual forma, se recomienda garantizar la trazabilidad entre el diagnóstico ambiental, las actividades

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3


programadas y los resultados esperados, de manera que el plan permita medir de forma efectiva el avance hacia el cumplimiento de las metas ambientales institucionales.

A continuación, la relación de los indicadores con las observaciones de OCI y sugerencias genéricas como ejemplos para que sean analizadas para el fortalecimiento del plan de acción:

Actividad	Indicador actual	Observación OCI plan de acción anterior	Indicador reformulado (propuesta técnica)
Analizar consumo de agua bimensual	m ³ periodo actual - m ³ periodo anterior	Mide variación absoluta, no desempeño. No permite evaluar reducción ni comparación con meta del PIGA.	Variación % del consumo de agua frente al año base: ((m ³ actual - m ³ año base) / m ³ año base) * 100
Analizar consumo de energía	kWh periodo actual - kWh periodo anterior	Mismo problema que agua: no mide eficiencia ni reducción.	Variación % del consumo de energía frente al año base: ((kWh actual - kWh año base) / kWh año base) * 100
Elaborar informe de caracterización de residuos	# sedes con informe / total sedes *100	Mide documento, no gestión de residuos.	Cobertura de caracterización de residuos: sedes caracterizadas / total sedes *100 + indicador complementario: kg residuos por persona
Inventario de puntos ecológicos	Inventario realizado / programado *100	Indicador documental, no mide calidad del sistema.	% de puntos ecológicos con condiciones adecuadas: puntos que cumplen criterios / total evaluados *100
Media móvil de residuos	Documento elaborado / documento programado *100	No mide comportamiento de residuos.	Variación % de la media móvil de residuos: ((media actual - media anterior) / media anterior) *100
Sensibilizaciones (cero papel, plásticos, consumo)	# actividades ejecutadas / programadas *100	Solo mide ejecución, no cambio de comportamiento.	% reducción consumo (ej. papel): ((consumo anterior - consumo actual) / consumo anterior) *100 + % cobertura de capacitación
Uso de termos / plásticos	# actividades ejecutadas / programadas *100	No mide impacto en consumo de plásticos.	% reducción de plásticos de un solo uso: ((unidades anteriores - actuales) / anteriores) *100
Huella de carbono	Documento elaborado / programado *100	Indicador totalmente documental. No mide emisiones.	% compensación huella carbono: Ton CO2 compensadas / Ton CO2 generadas *100
Huella de carbono (complementario)	—	No hay indicador de reducción	Variación % huella de carbono: ((Ton CO2 actual - Ton CO2 base) / Ton CO2 base) *100
Ranking verde	Listado generado	No es indicador (es producto).	% participación en ranking: participantes / total colaboradores *100 + viajes sostenibles promedio
PIMS	# actividades ejecutadas / programadas *100	Solo mide ejecución del plan, no movilidad sostenible.	% colaboradores en movilidad sostenible: usuarios sostenibles / total colaboradores *100
Semana ambiental	# actividades ejecutadas / programadas *100	No mide impacto ni cobertura.	% participación en semana ambiental: participantes / total colaboradores *100
Piezas comunicativas	# piezas divulgadas / programadas *100	Solo mide difusión, no impacto.	% cobertura de comunicación: colaboradores impactados / total colaboradores *100
Instalación contenedor aguas lluvias	Contenedor instalado / programado *100	Indicador de producto, no de uso o beneficio.	% aprovechamiento de agua lluvia: volumen usado / volumen captado *100

Se resalta que cada actividad señala plazos concretos para su ejecución.

Se evidencian mejoras sustanciales en la coherencia de las actividades formuladas vs. el producto/entregable, el indicador y la frecuencia establecida.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

No se evidencia claramente la reprogramación de las actividades incumplidas en las vigencias anteriores.

No es claro el impacto y/o la redacción de las actividades relacionadas con realizar inventarios de sistemas hidrosanitarios, luminarias y puntos ecológicos, pues el indicador no es coherente con la actividad.

No es clara como se fortalece la estrategia "Cero papel" a través de sensibilizaciones.

La actividad "Divulgar la política ambiental a los colaboradores de la entidad" señala como característica dos (2) veces al año; sin embargo, se relacionan 4 fechas de ejecución.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información:

Se tomó el archivo "Plan Estratégico de Tecnologías de la Información" y el archivo Excel correspondiente:

Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI		
Titulo	Fecha	Acción
Plan estratégico de tecnologías de Información y comunicaciones (PETIC)	2026-01-30	Descargar
Cronograma Plan estratégico de tecnologías de Información y comunicaciones (PETIC)	2026-01-30	Descargar


En el marco del presente seguimiento se seleccionó el componente de mantenimiento de servicios tecnológicos, con base en la revisión del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETC) y de los instrumentos asociados a la gestión TIC de la entidad.

A partir del análisis efectuado, se evidenció que la entidad cuenta con diversos elementos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura tecnológica, tales como procedimientos documentados, herramientas de gestión (mesa de ayuda), registros de incidencias, inventarios de activos y un cronograma de mantenimiento asociado al PETIC. Asimismo, se identifican actividades y proyectos orientados al mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos tecnológicos.

No obstante, estos elementos se encuentran dispersos y no se consolidan en un plan de mantenimiento de servicios tecnológicos formalmente estructurado, entendido como un instrumento integral de gestión que articule de manera sistemática la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua del mantenimiento de la infraestructura y los servicios de TI.

En este sentido, se evidencia que, aunque existen prácticas operativas de mantenimiento, no se dispone de un instrumento unificado que permita:

- Integrar la planeación, ejecución y seguimiento del mantenimiento.
- Definir cronogramas consolidados, periodicidades y responsables.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

- Establecer parámetros de operación como ventanas de mantenimiento y tiempos de indisponibilidad.
- Articular el mantenimiento con la gestión de niveles de servicio (SLA/OLA).
- Estandarizar protocolos de comunicación, control de cambios y actualización del plan.

Esta situación limita la trazabilidad, el control y la gestión integral del mantenimiento tecnológico, así como la capacidad de evaluar su desempeño bajo criterios de disponibilidad, continuidad y calidad del servicio.

Desde el punto de vista normativo, el Decreto 1008 de 2018 establece que las entidades públicas deben gestionar sus servicios tecnológicos bajo esquemas planificados, medibles y orientados a garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios digitales. De manera complementaria, el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI), en el lineamiento MGGTI.LI.ST.09 – Planes de mantenimiento, señala la necesidad de implementar planes de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo debidamente estructurados, con mecanismos de seguimiento y mejora continua.


Se recomienda a la entidad estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos como instrumento integral de gestión, que consolide los elementos actualmente existentes y garantice su articulación bajo un enfoque sistemático y preventivo. Este plan debe incorporar, como mínimo:

- Inventario actualizado de activos tecnológicos y servicios asociados.
- Definición de tipos de mantenimiento (preventivo, correctivo y evolutivo).
- Cronogramas consolidados y periodicidades de intervención.
- Asignación de responsables y definición de niveles de servicio (SLA/OLA).
- Establecimiento de ventanas de mantenimiento y tiempos máximos de indisponibilidad.
- Procedimientos de gestión de cambios y control de versiones.
- Protocolos de comunicación con usuarios y partes interesadas.
- Mecanismos de registro, trazabilidad y reporte de actividades.
- Indicadores de desempeño orientados a medir disponibilidad, continuidad y calidad del servicio.

Lo anterior, en alineación con los lineamientos del MGGTI y la Política de Gobierno Digital, con el fin de fortalecer la gestión del mantenimiento tecnológico y mitigar riesgos operativos asociados a la continuidad del servicio.

Plan Estratégico de Comunicaciones:

El equipo auditor validó la información publicada en la web de la FUGA:

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Plan estratégico de comunicaciones

Titulo	Fecha	Acción
Plan Estratégico de Comunicaciones - 2024 - 2027 V1	2025-01-31	Descargar
Plan de Acción Plan Estratégico de Comunicaciones 2024 2027 V1	2025-01-31	Descargar

En el documento “plan estratégico de comunicaciones 2024-207 v1 se indica que la distribución detallada metas “2026 y 2027: se establecerán tras validar el comportamiento del año inmediatamente anterior”.

Sin embargo, a la fecha de corte del presente informe, no se evidencia plan de acción 2026, las fechas del plan de acción corresponden a la vigencia 2025.

Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes de la Entidad:

El equipo auditor validó la información publicada en la web de la FUGA:

Enero de 2026

Plan de Mantenimiento de Infraestructura


Titulo	Fecha	Acción
Plan de mantenimiento de infraestructura física 2026	2026-01-30	Descargar

El Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes debe formularse conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las guías institucionales de formulación de planes, garantizando:

- coherencia entre diagnóstico, objetivos, actividades e indicadores,
- articulación con los instrumentos de planeación e inversión,
- y la definición de indicadores que permitan evaluar no solo la ejecución, sino también los resultados e impactos del mantenimiento sobre el estado, funcionalidad y disponibilidad de la infraestructura.

En el marco del presente seguimiento se revisó el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes de la entidad para la vigencia 2026, así como su relación con el proyecto de inversión que financia su ejecución.

A partir del análisis, se evidenció que el mantenimiento de la infraestructura física se encuentra alineado con el proyecto de inversión “Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C.”, el

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

cual incluye dentro de su alcance acciones de adecuación y mantenimiento de las sedes, así como el mejoramiento de la infraestructura física como parte del fortalecimiento institucional.

En este sentido, el plan presenta una estructura operativa clara, en la que se identifican actividades específicas de mantenimiento, tales como:

- mantenimiento de sistemas eléctricos, hidráulicos y sanitarios,
- mantenimiento de equipos y sistemas de seguridad (bombas, ascensores, sistemas contra incendios),
- intervenciones locativas (pintura, resane, adecuaciones),
- mantenimiento de espacios físicos y áreas funcionales.

Estas actividades evidencian una cobertura amplia de los componentes de infraestructura, lo cual constituye una fortaleza en términos de planificación operativa.

No obstante, al analizar la formulación del plan desde el enfoque metodológico y de indicadores, se identifican las siguientes debilidades:

Predominio de indicadores de cumplimiento de actividades

Se evidencia que la mayoría de los indicadores del plan están formulados bajo la lógica de: Actividad ejecutada/Actividad programada × 100

En consecuencia, el plan se orienta principalmente al control de la ejecución, se sugiere como mejoras de las prácticas ya implementadas incorporar mediciones de resultado o impacto.


Por ejemplo:

- porcentaje de infraestructura en condiciones óptimas,
- nivel de operatividad de equipos críticos,
- reducción de fallas o incidentes asociados a la infraestructura,
- tiempos de respuesta ante mantenimientos correctivos,
- o disminución del deterioro de los activos.

Si bien el plan contempla múltiples actividades de mantenimiento, no se evidencia una clasificación explícita de los activos o intervenciones según su nivel de criticidad, riesgo o impacto en la operación institucional. Lo anterior implica que:

- no se identifican claramente los mantenimientos críticos para la continuidad del servicio,
- no se priorizan los riesgos asociados a seguridad, operación o atención al público,
- ni se evidencia un enfoque diferencial en la gestión del mantenimiento.

En términos generales el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes presenta una adecuada estructuración operativa y una alineación general con el proyecto de inversión que financia su ejecución.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se recomienda continuar fortaleciendo la formulación del Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física y Bienes mediante la incorporación de indicadores de resultado y condición que permitan medir la mejora efectiva del estado de la infraestructura y la operatividad de los bienes, superando la actual orientación centrada en el cumplimiento de actividades. En este sentido, es necesario complementar los indicadores existentes con métricas de impacto que den cuenta del desempeño del mantenimiento, tales como el porcentaje de infraestructura en condiciones adecuadas, la reducción de fallas o incidentes, los tiempos de respuesta ante requerimientos de mantenimiento y el nivel de disponibilidad de equipos críticos.

De igual forma, se recomienda establecer criterios de priorización basados en riesgo, que permitan identificar y diferenciar los mantenimientos críticos en función de su impacto sobre la operación, la seguridad y la continuidad del servicio, con el fin de orientar de manera más eficiente la planeación, ejecución y asignación de recursos, y fortalecer la toma de decisiones en la gestión del mantenimiento institucional.

Plan implementación y sostenibilidad del modelo integrado de gestión y desempeño – MIPG:

A la fecha de socialización del informe de seguimiento no se evidencia formulación del plan 2026, en el inventario de planes remitido por la OAP se señala *“En espera de resultados FURAG 2025”*;

En la socialización del informe desde la segunda línea de defensa se informó que el plan fue aprobado el 27 de marzo en comité directivo.

Plan de acción por dependencias (PAD):

A la fecha de socialización del informe de seguimiento no se evidencia formulación del plan 2026, en el inventario de planes remitido por la OAP se señala *“En espera de acuerdos de gestión 2026”*. Sin embargo; los acuerdos se debieron suscribir en febrero de 2026.


Plan de acción para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación de la FUGA:

A la fecha de socialización del informe de seguimiento no se evidencia formulación del plan 2026, en el inventario de planes remitido por la OAP se señala *“En proceso de estructuración”*.

Lo anterior, incumple lo establecido en la Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos versión 9 de 2024 que establece:

“6.2 Periodo de formulación: Entre el mes de noviembre y diciembre de cada vigencia, los líderes responsables de los diferentes planes institucionales y estratégicos de la entidad deben, para la siguiente vigencia, formular - programar el plan (documento) y su plan de acción (actividades, responsables, cronograma) y se deben enviar a más tardar el 20 de diciembre, vía correo electrónico a la Oficina Asesora Planeación”

FORTALEZAS GENERALES:


	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

- Se evidencia que la entidad cuenta con un marco institucional de planeación formalmente estructurado, soportado en instrumentos metodológicos definidos (guía institucional, formatos estandarizados y lineamientos de MIPG), lo que garantiza homogeneidad en la formulación de los planes, claridad en la definición de objetivos y una base adecuada para su seguimiento y evaluación.
- De manera transversal, los planes evaluados muestran una adecuada alineación con la normatividad vigente y con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), evidenciando coherencia entre los propósitos institucionales y los instrumentos de gestión, así como una incorporación consistente de los componentes de planeación, ejecución y monitoreo.
- Se destaca igualmente la existencia de diagnósticos institucionales que permiten identificar necesidades y orientar la formulación de los planes, lo cual constituye una base técnica relevante para la toma de decisiones y evidencia un enfoque estructurado en la identificación de brechas y prioridades institucionales.
- Otro elemento relevante es la implementación de herramientas institucionales para el registro, programación y seguimiento de actividades (formato PN-FTPL-06), lo que facilita la trazabilidad operativa de los planes, el control por parte de las dependencias responsables y la evaluación por las líneas de defensa.
- Asimismo, se observa que la entidad cuenta con capacidades operativas instaladas en diferentes procesos (talento humano, ambiente, infraestructura, TIC, comunicaciones) que permiten la ejecución de los planes, evidenciadas en la definición de actividades específicas, la existencia de instrumentos técnicos y la articulación con procesos institucionales clave.
- Finalmente, se identifica como fortaleza transversal la disposición institucional hacia la mejora continua, reflejada en la apertura para revisar y ajustar los indicadores, incorporar buenas prácticas metodológicas y fortalecer los instrumentos de gestión, lo cual es consistente con el enfoque de gestión por resultados promovido por el MIPG.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Garantizar la disponibilidad de los documentos en la web de la entidad de forma permanente, lo anterior porque durante los días 24, 25 y 26 de marzo de 2026, no se pudieron consultar en la página web los planes de la vigencia 2026, la situación fue informada desde la OCI al grupo de comunicaciones y web master mediante correo electrónico el 25/03/2026.

En la socialización del informe desde la Subdirección de Gestión Corporativa se informó: *“Estas incidencias se dieron en el marco del proceso de migración y estabilización del sitio web institucional, los enlaces que presentaron errores de acceso (archivos no encontrados), fueron asociados principalmente a inconsistencias en la nomenclatura y codificación de los archivos migrados, situación que se ha subsanado a medida que se detectan.*

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se tomaron las medidas para garantizar el acceso a la información”.

2. Se recomienda fortalecer el enfoque institucional hacia la gestión por resultados, mediante la consolidación de un sistema de indicadores homogéneos que incorporen líneas base, metas cuantificables y criterios de medición estandarizados, garantizando su utilidad para el seguimiento y la toma de decisiones, se recomienda que la fuente de información de los indicadores institucionales sean los resultados de los planes institucionales para articular todas las herramientas de gestión.
3. Así mismo, es necesario mejorar la trazabilidad entre diagnóstico, objetivos, actividades e indicadores, asegurando que los planes de acción reflejen de manera clara la relación entre las necesidades identificadas y los resultados esperados.
4. Se recomienda definir evidencias diferentes a las citaciones de Google calendar, pues estas no aseguran la ejecución de las actividades.
5. Se sugiere incorporar de manera transversal criterios de priorización basados en riesgo y fortalecer la calidad técnica de los instrumentos, con el fin de optimizar la gestión institucional y facilitar su seguimiento y control.
6. Como buena práctica de planeación institucional, se recomienda aprobar los planes institucionales en el primer o segundo mes de la vigencia, para asegurar una ejecución de mínimo 10 meses.

<p>ANGÉLICA HERNÁNDEZ</p> <hr/> <p>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</p>
<p>MIGUEL ÁNGEL ROMERO SUÁREZ</p> <hr/> <p>AUDITOR</p>




Documento 20261100034783 firmado electrónicamente por:

**Angélica Hernández
Rodríguez**

Jefe oficina control interno
Oficina de Control Interno
Fecha firma: 31-03-26 18:45:10

**Miguel Ángel Romero
Suárez**

Contratista 066 de 2026
Oficina de Control Interno
Fecha firma: 31-03-26 18:16:29

  	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3



ee5e7d444b1723ea3a20bdea51c700b1007926e1c78a33f794d9be4730060ab1
Codigo de Verificación CV: d2d92