

Seguimiento a acciones del Plan de Mejoramiento Institucional		
Nombre del ejercicio de evaluación y seguimiento	Seguimiento Plan de Mejoramiento Medición del Desempeño Institucional 2024	
Actividad de requerimiento legal	X	Auditoría de gestión
Auditor asignado	Angie Johanna Corredor Estrella	
Objetivo de la auditoría	Validar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento producto de la Medición del Índice de Desempeño Institucional a través de la herramienta FURAG a fin de conocer el nivel de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
Alcance de la auditoría	La presente información aplica para la medición realizada por la Unidad en la vigencia 2024, en el marco del FURAG. Teniendo en cuenta que, como resultado del Plan de Mejoramiento derivado de la Medición del Índice de Desempeño Institucional 2023, quedaron acciones pendientes de finalización, estas serán incorporadas y abordadas en el presente informe.	

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_05 – Plan de Mejoramiento 2024
Observación	Fortalecer la documentación de los procedimientos en la entidad
Acción propuesta	Incluir diagramas de flujo en los procedimientos FOR214 Definir estructura de diagramas de flujo, implementar para los procedimientos vigentes y formalizar.
Entregable	- Procedimientos actualizados con diagrama. Manual de producción de documentos actualizado - Formato de diagrama de flujo formalizado.
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Se realizó a diagramación de los 33 procedimientos y se consolidó en un solo archivo para cada uno, tanto la información descriptiva como el diagrama. Se realizó la publicación en SMGI y se elaboró solicitud para la publicación en la web.

Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta reporte de SMGI (Excel y PDF) donde se evidencia la actualización de procedimientos. De igual manera, se asocia la solicitud 0811 para la publicación en la web.
--	---

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por cumplida y se procede con su finalización toda vez que se realizó la verificación en el SMGI de las versiones vigentes de 37 procedimientos, con el propósito de establecer el cumplimiento de la acción definida por el proceso. Como resultado, se confirmó que dichos documentos incorporan el diagrama de flujo correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, con el fin de garantizar la continuidad de esta práctica en futuras actualizaciones, se revisó el Manual de producción y administración de los documentos del Sistema de Gestión Institucional (SGI), versión 10 del 12 de diciembre de 2025, en el cual se establece la inclusión del apartado de diagrama de flujo como requisito dentro de la documentación institucional.</p>		
Oportunidad del registro	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p> <p>Durante su desarrollo el proceso solicitó ampliación del plazo.</p>		
Efectividad de las acciones	<p>Con el fin de garantizar la continuidad la inclusión de diagramas de flujo las futuras actualizaciones de los procedimientos, se incluyó en el Manual de producción y administración de los documentos del Sistema de Gestión Institucional (SGI), versión 10 del 12 de diciembre de 2025.</p>		
Calidad de los resultados	<p>Se constató que la totalidad de los procedimientos vigentes incluyen su descripción gráfica a través de diagramas de flujo incluso los que no fueron reportados como evidencia de cumplimiento de la acción, dado que se puede evidenciar que se realiza de manera recurrente.</p>		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_09 – Plan de Mejoramiento 2024
----------------------------	------------------------------------

Observación	Incluir grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía
Acción propuesta	Inclusión de grupos poblacionales en la invitación para comentarios del Plan de Acción SEC205 En el momento en que sea remitido el mailing donde se comparta información para comentarios, se realizará una encuesta dirigida a identificar poblaciones diferenciales o condiciones especiales.
Entregable	1. Evidencia sobre envío de Mailing con consulta dirigida a grupos poblacionales. 2. Listado de entidades contactadas a las que se les envió el mailing

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	<p>El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor formuló la estrategia de relacionamiento con el ciudadano consolidada para la vigencia 2025, de acuerdo con lo estipulado en la política de servicio al ciudadano. Para lo anterior, se validaron recomendaciones del proceso de Control y Evaluación, se realizaron mesas de trabajo con Direccionamiento y Planeación y se sometió el borrador de plan de acción 2026 a consideración y comentarios por parte de la ciudadanía, como se definió previamente en el ciclo de planeación.</p> <p>Este borrador contenía las acciones asociadas a la estrategia de relacionamiento con el ciudadano en sus diferentes componentes. Para efectos de señalar los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio al ciudadano, se ajustó la encuesta compartida con la ciudadanía en redes sociales, a efectos de segmentar a quienes realizaran aportes. Asimismo, algunas actividades de la estrategia se sometieron a comentarios con la agenda normativa.</p> <p>La acción reportada inicialmente contribuye a incentivar la participación a los grupos de valor en la construcción del plan de acción anual y la segunda acción permite identificar de manera detallada las poblaciones que participaron en la elaboración del plan.</p> <p>Dos personas respondieron la encuesta del plan de acción (en donde se integra la estrategia de relacionamiento con el ciudadano), como muestran los documentos adjuntos, y ambas declararon no pertenecer a ningún grupo poblacional específico.</p> <p>Por otro lado, 18 personas pertenecientes a los grupos de valor comentaron la agenda regulatoria. Con esto, se considera completada la apertura participativa, ya que se incorporaron comentarios ciudadanos en la estrategia y su integración en la planeación.</p>
--	---

	Asimismo, se envió un mailing para consulta el día 26 de diciembre de 2026 a todos los grupos de valor y partes interesadas.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjuntan respuestas de grupos de valor y pantallazos de encuestas como evidencia. Además, se adjunta evidencia de envío de mailing.
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida y se procede a su cierre, toda vez que se evidenció la remisión para consulta de la formulación del Plan de Acción Anual de la vigencia 2026. Asimismo, el instrumento definido permitió identificar poblaciones diferenciales o condiciones especiales; no obstante, no se recibió un número significativo de comentarios.</p> <p>Teniendo en cuenta que dentro de los entregables establecidos por el proceso se contemplaba el listado de las entidades y grupos de valor contactados, este no fue incluido como evidencia. En ese sentido, se recomienda que, en lo sucesivo, se adjunte la totalidad de los soportes requeridos, con el fin de garantizar la verificación y el cumplimiento integral de las acciones.</p> <p>Adicionalmente, se considera necesario que, desde la Estrategia de Servicio al Ciudadano, se desarrollen actividades orientadas a promover la participación de los grupos de valor, especialmente aquellos en los que se identifiquen poblaciones diferenciales o condiciones especiales.</p>
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
Efectividad de las acciones	Se remitió a los grupos de valor, para su consulta, la formulación del Plan de Acción Anual y la Agenda Regulatoria para la vigencia 2026, mediante la consolidación de comentarios a través de un formulario web que garantiza la verificación en tiempo real de la participación y los aportes recibidos. En ese sentido, se recomienda que este tipo de actividades se desarrollen de manera recurrente, con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.
Calidad de los resultados	El proceso adjunta evidencia de la remisión de las consultas, el formulario, así como el consolidado de los comentarios obtenidos; sin embargo, no se adjuntó la totalidad de las evidencias previstas al momento de la formulación de las acciones, toda vez que se contemplaba el listado de los grupos de valor a los cuales se les remitió para comentaros la formulación del plan de acción.

Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_01_01
Observación	MDI_2024_01_Impartir lineamientos para desarrollar compras p úblicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables_ PLA216
Acción propuesta	MDI_2024_01_01_Actualizar el Manual de Contratación con lineamientos de compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables Revisar y complementar la información descrita en Manual de Contratación sobre los lineamientos asociados compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables e implementar en los documentos de los contratos.
Entregable	- Manual de Contratación actualizado, formalizado y publicado - Evidencia de la implementación de los lineamientos de compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables en los documentos del contrato

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	En cumplimiento de la tarea del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios: MDI_2024_01_01_Actualizar el Manual de Contratación con lineamientos de compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables, en el marco del Plan de Mejoramiento: URF_Plan de Mejoramiento_2025, se efectuó la revisión y actualización de la información descrita en el Manual de Contratación sobre los lineamientos asociados a compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables, incluyendo en el numeral 8.13., y s.s., del referido Manual, como buena práctica en la gestión contractual, dentro de la etapa de planeación de todo proceso de contratación, y como insumo en la posterior construcción de los estudios previos, la revisión del marco normativo de política ambiental teniendo como propósito que, desde los estudios previos se establezcan las obligaciones que en esa materia tendrá a cargo el futuro contratista, frente a las características ambientales deseables en la obra, bien o servicio que se pretende contratar con enfoque de sostenibilidad.
--	---

	<p>Una vez aprobada la actualización por parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, se gestionó la respectiva mejora en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional (SMGI) mediante TS-1022. Solicitud Publicación información página web. Manual de Contratación versión 5. A la fecha del presente reporte se encuentra surtiendo el trámite de formalización de la versión, de conformidad con lo establecido en el Manual de DP_Producción y administración de los documentos del Sistema de Gestión Institucional – SGI.</p> <p>Con la actualización se dio cumplimiento a la tarea programada, fortaleciendo el marco de actuación del proceso contractual y garantizando mejores estándares de transparencia, integridad y eficiencia.</p>
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Manual de Contratación actualizado, formalizado y publicado Evidencia de la implementación de los lineamientos de compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables en los documentos del contrato Evidencia de la gestión de mejora en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional (SMGI) mediante TS-1022. Solicitud Publicación información página web. Manual de Contratación versión 5.</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida y se procede a su cierre, toda vez que se realiza la verificación del Manual de Contratación versión 5 del 03 de diciembre de 2025 cuya versión se encuentra vigente actualmente en el cual se constató que en el numeral 8.13. Buenas prácticas en la gestión contractual se incluyen varios lineamientos tendientes a promover compras sostenibles y socialmente responsables como adquisición de bienes en material reciclado, con consumo bajo de energía, licenciamiento ambiental entre otros.</p>
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>Se incorporaron como buena práctica en el Manual de Contratación los lineamientos relacionados con compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables. Este manual constituye el documento de referencia institucional para la Unidad en materia de adquisición de bienes y servicios, por lo cual su actualización fortalece el marco orientador de los procesos contractuales.</p>

	En este sentido, la inclusión de estos lineamientos permite promover criterios ambientales, sociales y éticos en las decisiones de compra, contribuyendo a que las adquisiciones institucionales no solo respondan a necesidades operativas, sino que también generen un impacto positivo en el desarrollo sostenible y en la responsabilidad social. De esta manera, se prevé que la Unidad garantice, de forma progresiva, la incorporación de este tipo de compras dentro de su gestión contractual.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_03_03
Observación	MDI_2024_03_Realizar la inducción para gerentes públicos en la entidad de manera virtual a través del curso dispuesto por Función Pública_GTH218
Acción propuesta	MDI_2024_03_03_Realizar el curso dispuesto por Función Pública para la inducción de gerentes públicos
Entregable	Evidencia de gestión por parte de talento humano en la ejecución de curso del DAFP para gerentes Públicos
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Para el cumplimiento de esta actividad, desde el proceso de gestión humana se realizó el acompañamiento y promoción a los gerentes públicos de la URF a fin de que se realizara el curso dispuesto por la DAFP para la inducción
Evidencia aportada por el proceso	Como evidencia de la gestión realizada, se adjuntan los certificados del curso del DAFP para gerentes Públicos
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea, así como los soportes que la acompañan, se evidencia el cumplimiento de la actividad, por lo cual se procede a realizar

	<p>su respectivo cierre. Lo anterior, teniendo en cuenta que se verificaron los certificados de participación y finalización del curso virtual de inducción dirigido a gerentes públicos, correspondientes a los tres subdirectores de la Unidad, quienes ocupan los cargos a los que les aplica este requisito dentro de la entidad.</p> <p>De acuerdo con la documentación revisada, dichos cursos fueron realizados / actualizados durante el mes de octubre de la vigencia 2025, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la formación e inducción de los servidores que desempeñan cargos de gerencia pública.</p> <p>Adicionalmente, se recomienda incorporar dentro de la documentación del proceso la evidencia de la realización de este curso de capacitación, con el fin de fortalecer el control y la trazabilidad del cumplimiento de este requisito. Esto permitirá garantizar que, en caso de vinculación o posesión de un nuevo gerente público en la Unidad, se cuente con el respectivo soporte que acredite la realización del curso virtual de inducción como parte de su proceso de formación inicial en un lapso de tiempo prudente.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado		
Efectividad de las acciones	Con la realización del curso se garantiza el cumplimiento con la respuesta otorgada en el FURAG referente a la inducción de los gerentes públicos, toda vez que se cuenta con los soportes correspondientes los cuales reposan en la historia laboral de cada servidor.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_05_05
Observación	MDI_2024_05_Verificar los estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción_INT206
Acción propuesta	MDI_2024_05_05_Ajustar el manual de contratación con los criterios de verificación de los estados financieros a las personas jurídicas.

	Incluir en el manual de contratación el criterio de verificación de estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción dependiendo las modalidades de contratación
Entregable	- Manual de Contratación actualizado, formalizado y publicado
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	<p>En cumplimiento de la tarea del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios: MDI_2024_05_05_Ajustar el manual de contratación con los criterios de verificación de los estados financieros a las personas jurídicas, en el marco del Plan de Mejoramiento: URF_Plan de Mejoramiento_2025, se incluyeron en el numeral 8.5.1.6.- Requisitos habilitantes-, las exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidos en disposiciones normativas, de carácter legal o reglamentario, o contenidas en el acto administrativo que regula las reglas de la convocatoria (esto es, en el pliego de condiciones o el documento equivalente) dentro de los cuales se incluyen: (i) Capacidad financiera y (ii) Capacidad organizacional, las cuales miden la fortaleza financiera del interesado y el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos, requisitos mínimos orientados al fortalecimiento de la identificación temprana de riesgos de corrupción asociados a la capacidad financiera de los oferentes.</p> <p>Una vez aprobada la actualización por parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, se gestionó la respectiva mejora en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional (SMGI) mediante TS-1022. Solicitud Publicación información página web. Manual de Contratación versión 5. A la fecha del presente reporte se encuentra surtiendo el trámite de formalización de la versión, de conformidad con lo establecido en el Manual de DP_Producción y administración de los documentos del Sistema de Gestión Institucional – SGI.</p> <p>Con la actualización se dio cumplimiento a la tarea programada, fortaleciendo el marco de actuación del proceso contractual y garantizando mejores estándares de selección objetiva, e integridad.</p>
Evidencia aportada por el proceso	Manual de Contratación actualizado, formalizado y publicado Soporte de gestión de mejora TS-1022.

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida y se procede a su cierre, toda vez que se realiza la verificación del Manual de Contratación versión 5 del 03 de diciembre de 2025 cuya versión se encuentra vigente actualmente en el cual se constató que en el numeral 8.5.1.6.- Requisitos habilitantes se definen las exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidos en disposiciones normativas, referente al tema financiero se incluye la verificación de: capacidad financiera y capacidad organizacional, las cuales miden la fortaleza financiera del interesado y el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos, requisitos mínimos orientados al fortalecimiento de la identificación temprana de riesgos de corrupción asociados a la capacidad financiera de los oferentes.		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	Se incorporaron como buena práctica en el Manual de Contratación los lineamientos relacionados con la verificación de la capacidad financiera como requisito habilitante para efectuar la contratación.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_06_06
Observación	MDI_2024_06_Documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública_INT212
Acción propuesta	MDI_2024_06_06_Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas en materia de integridad pública
Entregable	Instrumentos diligenciados con las lecciones aprendidas documentadas.

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

<p>Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado</p>	<p>Para dar cumplimiento a esta tarea, el pasado 01 de diciembre de 2025, en el horario de 03:30 a 04:30 p.m., el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios llevó a cabo una capacitación virtual sobre Supervisión Contractual y Apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno, como evidencia se encuentra la grabación de la sesión.</p> <p>Por otra parte, cada vez que ingresa un servidor a la URF, este firma el Acta de Compromiso y Lucha contra la Corrupción del Servidor URF (GH-FT-025), junto con la Declaración de Conflictos de Intereses - Situacional (GH-FT-026), documentación que se encuentra disponible en la historia laboral de cada servidor.</p> <p>Finalmente, durante el mes de noviembre de 2025, se realizó la verificación aleatoria de las declaraciones de bienes y rentas de veinticuatro (24) servidores que se encontraban activos durante el año 2024 y que, a la fecha de la verificación, aún laboraban en la URF. En dicha validación se identificaron diferencias en los valores reportados en las declaraciones periódicas de bienes y rentas de los servidores Mariana Aya, Daniel Tocaría y Diana Mesa, a quienes, mediante correo electrónico, se les remitió el respectivo oficio de solicitud de aclaración de las diferencias identificadas. Los documentos soporte se encuentran adjuntos a esta tarea.</p>
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Se relaciona el enlace la grabación de la sesión realizada a por el proceso de adquisición de bienes para la supervisión contractual y apropiación del código de integridad.</p> <p>Se adjuntan los soportes de la verificación aleatoria de la declaración de bienes y rentas realizada a los servidores.</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>A la fecha del reporte de la acción, no se encontraban formalizados los formatos establecidos para la documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas por parte del proceso de Direccionamiento y Planeación.</p> <p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se concluye que el proceso de Gestión Humana ha identificado buenas prácticas y lecciones aprendidas en materia de integridad pública. Sin embargo, se recomienda realizar un análisis detallado de las prácticas previamente identificadas, con el fin de validar que cumplan con las características y criterios definidos en el Manual de Innovación Institucional, Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, versión 2 del 15 de diciembre de 2025.</p>

	<p>Así mismo, se sugiere seguir el paso a paso establecido en dicho manual y proceder a su consolidación a través de los instrumentos definidos, para garantizar la estandarización de la información, la preservación de la memoria institucional, la facilidad de consulta y su eventual replicabilidad. En caso de requerirse, se recomienda solicitar el acompañamiento del asesor del proceso de Direccionamiento y Planeación, con el propósito de asegurar la correcta aplicación de la metodología definida.</p> <p>En consecuencia, se procede a la devolución de la acción y a la ampliación del plazo de cumplimiento, con el fin de garantizar que la documentación se realice en los instrumentos previstos para tal efecto y en concordancia con el entregable establecido.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	Si bien desde el proceso de gestión humana ha identificado buenas prácticas y lecciones aprendidas en materia de integridad es necesario analizar los criterios y documentar en el instrumento que consolida y permite compartir experiencias significativas que han impactado positiva o negativamente en la gestión institucional.		
Calidad de los resultados	Teniendo en cuenta que el entregable está orientado a él diligenciamiento de los instrumentos con las lecciones aprendidas documentadas momento de realizar el registro de la acción y a la fecha del registro estos documentos no se encontraban formalizados, es necesario consolidar en el instrumento previsto para tal fin.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	0%	0%	20,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_07_07
Observación	MDI_2024_07_Frente a las funciones del comité de convivencia adelantar los procesos correspondientes con las partes involucradas en los tiempos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024_INT216
Acción propuesta	MDI_2024_07_07_Actualizar el protocolo de atención del acoso sexual y/o discriminación por la razón del sexo en el ámbito laboral Complementar el protocolo de atención del acoso sexual y/o discriminación por la razón del sexo en el ámbito laboral con los

	lineamientos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024.
Entregable	-Protocolo de atención del acoso sexual y/o discriminación por la razón del sexo en el ámbito laboral

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Acción del Plan de Mejoramiento no documentada
Evidencia aportada por el proceso	Acción del Plan de Mejoramiento no documentada

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	No se pudo realizar el seguimiento al cumplimiento de la acción. Toda vez que no ha sido documentada por parte del proceso.		
Oportunidad del registro	El cumplimiento de la acción no ha sido documentado por parte del proceso responsable en la fecha prevista y tampoco se registró la solicitud de modificación de plazo.		
Efectividad de las acciones	Acción del Plan de Mejoramiento no documentada		
Calidad de los resultados	Acción del Plan de Mejoramiento no documentada		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
0%	0%	0%	0,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_08_08
Observación	MDI_2024_08_Integrar el proceso de Gestión de Proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad_GDI217
Acción propuesta	MDI_2024_08_08_Gestionar proyectos con componentes de TI durante la vigencia

	<p>Documentar la gestión de los proyectos de TI contemplando aspectos como: Integró el proceso de Gestión de Proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad Estableció los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI Determinó el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto Realizó seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia Realizó análisis y tratamiento de riesgos Estableció la metodología para gestión de proyectos con componentes de TI Documentó las lecciones aprendidas de los proyectos gestionados</p>
<p>Entregable</p>	<p>-Instrumento en que consolide los aspectos para documentar la gestión de los Proyectos de TI adelantados en la unidad -Instrumento documentado con las soluciones adelantadas por la Unidad en 2025</p>
<p>II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado</p>	<p>Dando alcance a la tarea se creó el informe con los puntos correspondientes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se integró la gestión de proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad. • Se establecieron planes de comunicación para cada proyecto. • Se definió el alcance y se priorizaron actividades. • Se hizo seguimiento con indicadores de eficiencia y eficacia. • Se analizaron y trataron riesgos. • Se creó una metodología institucional para proyectos de TI. • Se documentaron las lecciones aprendidas.
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Informe en formato PDF.</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes aportados, se evidencia que desde el proceso de Gestión de la Información se adelantaron diversos proyectos de Tecnologías de la Información (TI) durante la vigencia 2025, orientados a fortalecer las capacidades administrativas y operativas de los diferentes procesos institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la gestión y al apoyo de las actividades misionales de la entidad.</p>

El documento presentado expone de manera desagregada los proyectos ejecutados durante la vigencia, describiendo principalmente los resultados alcanzados en cada uno de ellos. No obstante, el contenido se limita a la presentación de los productos o avances obtenidos, sin hacer referencia expresa a los lineamientos metodológicos que orientaron la gestión de los proyectos en sus diferentes fases. En este sentido, no se identifica una descripción estructurada del enfoque metodológico aplicado para la formulación, planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de TI, que permita su adopción y replicabilidad en futuros desarrollos institucionales.

Adicionalmente, no se evidencian referencias específicas a los aspectos metodológicos contemplados en el numeral 3.1.2 "Planes de comunicación para la gestión de proyectos de TI", los cuales resultan fundamentales para asegurar una adecuada gestión de la información, coordinación entre actores involucrados y seguimiento oportuno a las actividades del proyecto.

Por otra parte, aunque en el documento se mencionan de manera general algunos elementos asociados a la gestión de proyectos, tales como la identificación de riesgos, el monitoreo de indicadores y la recopilación de lecciones aprendidas, dichos aspectos no se presentan bajo un enfoque metodológico formal ni se encuentran estructurados de manera que permitan su aplicación sistemática y replicable en otros proyectos que desarrolle la Unidad. En particular, frente al componente de lecciones aprendidas, se recomienda analizar la pertinencia de homologar este ejercicio con lo establecido en el Manual de Innovación Institucional, Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, versión 2 del 15 de diciembre de 2025, con el fin de garantizar coherencia con los lineamientos institucionales vigentes. De igual forma, se sugiere revisar la aplicación de las metodologías institucionales definidas para la gestión de indicadores y la administración de riesgos, de manera que estos componentes se integren de forma estructurada dentro de la gestión de los proyectos de TI.

En consecuencia, se evidenció que el documento presentado como metodología no describe de manera integral cómo se desarrollan las diferentes fases aplicables a cualquier proyecto de TI que implemente la Unidad. En particular, no se logra visualizar con claridad la secuencia metodológica, los criterios, herramientas y responsables que orientan cada etapa del proyecto, ni su aplicación individual por proyecto. Este aspecto resulta fundamental para garantizar la estandarización de prácticas, la replicabilidad de los procesos, la trazabilidad de la gestión y el adecuado control de los proyectos, tal como se contempla en los entregables definidos en el plan de mejoramiento. Así mismo, no se observa evidencia de la formalización de dicha metodología

	<p>dentro del Sistema de Gestión Institucional, condición necesaria para su adopción oficial y aplicación transversal en la entidad.</p> <p>En consecuencia, se recomienda:</p> <p>Estructurar, documentar y formalizar la metodología de gestión de proyectos de Tecnologías de la Información (TI), desagregada por fases claramente definidas que contemplen, entre otros aspectos, la definición del alcance y priorización de proyectos, planeación, ejecución, seguimiento y control, gestión de riesgos, definición y monitoreo de indicadores, gestión de cambios, documentación de lecciones aprendidas y establecimiento de planes de comunicación. Esta metodología deberá ser formalizada en el Sistema de Gestión Institucional, con el propósito de asegurar su aplicación estandarizada y transversal a todos los proyectos de TI que adelante la Unidad.</p> <p>En atención a lo anterior, se concluye que el proceso cumple de manera parcial con el desarrollo de la acción establecida en el plan de mejoramiento. En consecuencia, no se procede con el cierre de la acción; por el contrario, esta se devuelve al proceso responsable, estableciendo un nuevo plazo para la subsanación de los aspectos identificados y el cumplimiento integral del entregable definido en el plan de mejoramiento.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	Con la evidencia aportada se subsanan parcialmente las debilidades encontradas referente a la documentación de la gestión proyectos con componentes de TI, por lo que se realiza la devolución de la acción al responsable del proceso.		
Calidad de los resultados	El proceso no da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada toda vez que la evidencia aportada no contempla el desarrollo metodológico que implica la gestión de proyectos TI.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	0%	0%	20,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_09_09
Observación	MDI_2024_09_Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica para capacitar a los grupos de

	valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con la entidad. GDI229
Acción propuesta	MDI_2024_09_09_Estructurar un piloto curso para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad Estructurar un piloto curso para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad, incluyendo actividades y herramientas interactivas.
Entregable	-Curso publicado en la página web

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor estructuró un piloto de curso para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad en el menú de atención y servicios a la ciudadanía. Inicialmente se elaboraron 2 videos: I) Cómo acceder a la oferta institucional por medios digitales dispuestos por la URF y II) Canales de denuncia e información mínima requerida. En los videos se detallan actividades y se invita a hacer uso de herramientas interactivas.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta enlace de espacio donde se habilitó el piloto y pantallazos como evidencia. https://www.urf.gov.co/atencionciudadano/contextogeneral

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida y se procede a su cierre, toda vez que el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor genero mecanismos para para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con la entidad; los recursos audiovisuales se evidenciaron en los siguientes enlaces, los cuales contemplan información sobre, el uso de los canales institucionales y mecanismos de participación. https://www.urf.gov.co/atencionciudadano/contextogeneral
--	--

	https://www.urf.gov.co/6_participa/descripcion_general		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	<p>Se adelantaron acciones orientadas a promover el uso de los medios digitales dispuestos por la entidad para facilitar el acceso a la oferta institucional y fortalecer los canales de interacción con los grupos de valor. Estas acciones incluyeron la elaboración y publicación de recursos audiovisuales en la página web de la Unidad, diseñados para orientar a los usuarios sobre los servicios disponibles, los procedimientos vigentes y los mecanismos de atención habilitados.</p> <p>En este sentido, se recomienda mantener permanentemente actualizada la información que se socializa a través de dichos medios, asegurando su coherencia con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los ajustes que se realicen en los trámites o servicios. Lo anterior, con el fin de garantizar información clara, oportuna y confiable para la ciudadanía, fortalecer la transparencia institucional y promover una experiencia de usuario más eficiente y satisfactoria.</p>		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_10_10
Observación	MDI_2024_10_Incluir en las temáticas de capacitación a los grupos de valor el acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad_GDI230
Acción propuesta	MDI_2024_10_10_Capacitar a los grupos de valor haciendo uso de otros medios de comunicación como correo electrónico y WhatsApp Desarrollar actividades de capacitación a los grupos de valor en las temáticas: Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad, Uso de canales de atención virtual, Gestión de PQRSD a través de la sede electrónica de la entidad,

	Acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica, Participación en la gestión institucional a través de medios digitales u otras.
Entregable	-Evidencia de remisión de Boletín a los grupos de valor.
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor en coordinación con el proceso de Gestión de Comunicaciones diseñó el boletín de grupos de valor, el cual contiene información sobre actualidad normativa y datos clave para el sector financiero. El boletín se envió a todos los contactos del directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas el 30 de julio de 2025.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta boletín y evidencia de envío como evidencia.
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se evidencia el cumplimiento del alcance mediante el material audiovisual publicado en la sección "Participa" y "Atención al Ciudadano" de la página web institucional.</p> <p>Los contenidos cargados desarrollan las temáticas descritas en el detalle de la tarea, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la información publicada en la sede electrónica de la entidad. • Uso de los canales de atención virtual y gestión de PQRSD a través de la sede electrónica. • Acceso a los trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad mediante la sede electrónica. • Participación en la gestión institucional a través de medios digitales u otros mecanismos virtuales. <p>Ahora bien, si bien el boletín aportado como evidencia <i>Al día con la URF</i>, remitido semestralmente a los grupos de valor constituye un mecanismo de divulgación institucional, su contenido se orienta principalmente al desarrollo de temáticas misionales.</p> <p>En ese sentido, se recomienda mantener permanentemente actualizada la información socializada a través de los diferentes</p>

	<p>medios, asegurando su coherencia con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los ajustes que se realicen en los trámites o servicios. Lo anterior, con el propósito de garantizar información clara, oportuna y confiable para la ciudadanía, fortalecer la transparencia institucional y promover una experiencia de usuario más eficiente y satisfactoria.</p> <p>Así mismo, se sugiere complementar la difusión de esta información mediante los demás canales de comunicación con los que cuenta la Unidad, tales como WhatsApp y el correo electrónico institucional, con el fin de ampliar su alcance y efectividad.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a la inclusión de las temáticas de capacitación dirigidas a los grupos de valor, particularmente en lo relacionado con el acceso a la información publicada en la sede electrónica de la entidad, el proceso viene adelantando las acciones necesarias para garantizar su desarrollo e implementación.</p> <p>Así mismo, se sugiere complementar la difusión de esta información a través de los demás canales de comunicación con los que cuenta la Unidad, tales como WhatsApp y el correo electrónico institucional, con el fin de ampliar su alcance, fortalecer su efectividad y asegurar una mayor apropiación por parte de los grupos de interés.</p>		
Calidad de los resultados	Pese a que la evidencia aportada no contempla el alcance, el proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

IV. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_11_11
Observación	MDI_2024_11_Frente a la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad formula, aprueba e integra al plan de acción anual_SEC200
Acción propuesta	MDI_2024_11_11_Definir la estructura de alineación de la estrategia de servicio al ciudadano para 2025 con las actividades actuales.

	Con base en la alineación definida realizar la asociación de las tareas definidas en el Plan de Acción 2025 que responden a la estrategia de servicio al ciudadano.
Entregable	-Estructura de alineación de la estrategia de servicio al ciudadano (Rendición de Cuentas, Transparencia, Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano y Control Social)
V. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	<p>El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor armonizó las tareas del plan de acción 2025 con los subcomponentes de la política de servicio al ciudadano, alineando 21 actividades en total, correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas 3 actividades • Canales de atención 3 actividades • Caracterización de usuarios 1 actividad • Gestión de PQRSD 4 actividades • Gestión del talento humano 7 actividades • Procesos 1 actividad • Protección de datos personales 2 actividades
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta la matriz de alineación de tareas como evidencia.
VI. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre.</p> <p>El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor llevó a cabo la definición de los componentes y subcomponentes correspondientes, así como la alineación de las actividades contempladas en el Plan de Acción 2025 con dichos elementos. Lo anterior, con el propósito de articular y consolidar en una única estrategia de servicio las temáticas relacionadas con rendición de cuentas, transparencia, participación ciudadana, servicio al ciudadano y control social, garantizando mayor coherencia, integralidad y efectividad en su implementación.</p>
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
Efectividad de las acciones	El proceso realiza la alineación de las actividades contempladas en el plan de acción anual 2025 con los componentes definidos para la vigencia de la estrategia de servicio al ciudadano diferenciando en participación, transparencia y servicio al ciudadano.

Calidad de los resultados	El proceso aporta la matriz en la que se evidencia la alienación de las tareas del plan de acción anual 2025 con el componente asociado definido		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_11_12
Observación	MDI_2024_11_Frente a la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad formula, aprueba e integra al plan de acción anual_SEC200
Acción propuesta	<p>MDI_2024_11_12_Estructurar y formalizar el documento descriptivo de la estrategia anual de relación con la ciudadanía 2026</p> <p>Estructurar y formalizar el documento descriptivo de la estrategia anual de relación con la ciudadanía que integre las políticas de la relación estado ciudadano; el documento se deberá desarrollar cada vigencia y articular con las actividades que se definan en el plan de acción este deberá contemplar aspectos como: SEC201 - SEC203 - SEC209</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un autodiagnóstico, prioridades y acciones para implementar la estrategia, objetivos, metas, responsables y fechas indicadores de gestión y medición, recursos para su ejecución y actividades que incluyan espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones. - Las tareas que contemple la estrategia deberán incluir: - Un responsable, área o grupo que lidere la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía - La oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y de construcción con la ciudadanía - Canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRSD - Acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública - Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía - Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía

	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones de publicación y actualización de la información contenida en el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" de la página web - Acciones con enfoque diferencial poblacional, de acuerdo con el contexto y las necesidades particulares de las ciudadanías - Acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad - Actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de la ciudadanía, a través de ferias, centros integrados de servicios, entre otros - Acciones para documentar buenas prácticas en el servicio o relacionamiento con la ciudadanía - Herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana - Acciones de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
Entregable	- Estrategia de relación con el ciudadano y grupos de valor 2026 con la proyección de acciones en el Plan de Acción Anual 2026

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	<p>El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor estructuró y formalizó el documento descriptivo de la estrategia anual de relación con la ciudadanía, el cual integra las políticas de la relación estado ciudadano. El documento se desarrolló de acuerdo con los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un autodiagnóstico, prioridades y acciones para implementar la estrategia - objetivos, metas, responsables y fechas indicadores de gestión y medición - recursos para su ejecución y actividades que incluyan espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones. <p>Las tareas que contempla la estrategia se articulan con las siguientes políticas y componentes:</p> <p>Política de servicio al ciudadano, los componentes son los siguientes: Canales de atención efectivos e incluyentes, comunicación asertiva y lenguaje claro, procesos y procedimientos para el relacionamiento, enfoque diferencial, publicación de información en el menú de atención y servicios a la ciudadanía, buenas prácticas de relacionamiento, mecanismos de evaluación del servicio, caracterización de la ciudadanía.</p> <p>Política de participación ciudadana (Incluye rendición de cuentas). Los componentes son: Informar avances y resultados, desarrollar</p>
--	--

	<p>escenarios de diálogo, responder a compromisos propuestos, diagnóstico, formulación, ejecución, control y evaluación. Política de transparencia, los componentes son: transparencia activa, transparencia pasiva, elaboración de los instrumentos de gestión de la información, monitoreo del acceso a la información pública, monitoreo y evaluación.</p> <p>En total se proyectaron 97 actividades, las cuales se integraron en su totalidad en el plan de acción 2026. Finalmente, el documento descriptivo fue revisado, validado y elaborado en coordinación con el proceso de Direccionamiento y Planeación.</p>
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Se adjunta documento descriptivo de la estrategia como evidencia.</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se efectuó la verificación de la Estrategia Relación con el Ciudadano RV-ES-001, versión 1 del 23 de enero de 2026, publicada en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.urf.gov.co/transparencia/plan-pre-inf/plan-de-accion/estrategias</p> <p>Así mismo, se realizó el contraste con lo dispuesto en el numeral segundo de la Circular Externa 100-004-2026 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual desarrolla cuatro subcomponentes, con el fin de verificar su inclusión en el instrumento estratégico. Como resultado, se evidenció que dichas disposiciones estas se encuentran incorporadas en las actividades contempladas en el numeral 8.4 Servicio al Ciudadano de la estrategia definida por la Unidad.</p> <p>De manera integral, el documento incluye también actividades relacionadas con las demás políticas aplicables, dando cumplimiento al alcance definido en la tarea, como caracterización de usuarios, participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia.</p>
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>El proceso realiza la formulación de la estrategia de servicio al ciudadano, la cual desarrolla las demás políticas de gestión y desempeño asociadas con la gestión con valores para resultados ventanilla hacia fuera.</p>

Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_12_13
Observación	MDI_2024_12_Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través mensajes de texto_PCI204
Acción propuesta	MDI_2024_12_13_Hacer uso de mensajes de texto para divulgar información de participación y rendición de cuentas. Hacer uso del canal de WhatsApp para difundir información relevante para los grupos de valor en temas como rendición de cuentas y resultados de ejercicios de participación - PCI204 - PCI208
Entregable	Soportes de mensajes de texto enviados a los grupos de valor
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	El proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor elaboró un listado con 135 contactos y una lista de difusión en WhatsApp para enviar mensajes de texto a los grupos de valor que han autorizado expresamente recibir información por ese medio. El día 18 de noviembre se compartió información en torno a las estrategias e informes de rendición de cuentas publicados en la página web. Allí se invitó a los grupos de valor a consultar los documentos y a consultar la página web, la cual contiene contenido complementario, como videos realizados desde el proceso en torno a canales de denuncia, entre otros.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta soportes de envío como evidencia.

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se evidenció la remisión de información a un grupo de difusión a través de WhatsApp, relacionada con la divulgación de las estrategias institucionales y los informes de rendición de cuentas y participación ciudadana. Lo anterior demuestra la implementación de acciones orientadas a fortalecer los canales de comunicación directa con los grupos de valor y a promover el acceso oportuno a la información institucional.</p> <p>No obstante, se recomienda establecer mecanismos que permitan realizar, de manera periódica y sistemática, el envío de información sobre convocatorias, espacios de participación ciudadana y ejercicios de rendición de cuentas, con el fin de consolidar este canal como una herramienta permanente de interacción y no únicamente como un medio de divulgación ocasional.</p> <p>Así mismo, se sugiere trabajar de manera articulada con el proceso de Gestión de Comunicaciones para identificar la información que ya se divulga a través de otros medios institucionales (página web, boletines, redes sociales, entre otros) y que sea susceptible de ser replicada mediante el canal de WhatsApp. Esto permitirá garantizar coherencia en los mensajes, optimizar esfuerzos y ampliar el alcance de las estrategias de participación y transparencia institucional.</p>		
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>		
<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>El proceso realiza la remisión de información a un grupo de difusión a través de WhatsApp, relacionada con la divulgación de las estrategias institucionales y los informes de rendición de cuentas y participación ciudadana, se recomienda dar continuidad a este tipo de estrategias.</p>		
<p>Calidad de los resultados</p>	<p>El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.</p>		
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>Calidad de los resultados</p>	<p>Total</p>
<p>20%</p>	<p>40%</p>	<p>40%</p>	<p>100,00%</p>

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_14_15
Observación	MDI_2024_14 Identificar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad a partir de los resultados de los indicadores SYE223
Acción propuesta	MDI_2024_14_15 Definir la metodología para verificar el cumplimiento de los indicadores. Definir la metodología para verificar el cumplimiento de los indicadores, para garantizar el dato real.
Entregable	-Metodología y su aplicación a los indicadores con corte a 31 de diciembre
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	En el numeral del manual de indicadores asociado con este tema se precisa cuál es la fuentes oficial de información , correspondiente al Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI , donde se registra periódicamente la información reportada por los procesos en cada indicador de gestión, así como el comentario anual que analiza los resultados de la vigencia. Asimismo, se establece la información que debe incluirse en el reporte y la forma en que debe calcularse el cumplimiento de la meta anual del indicador, garantizando uniformidad, trazabilidad y rigor en la consolidación de los resultados institucionales.
Evidencia aportada por el proceso	Solicitud de Actualización Manual de indicadores
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, no se evidencia el cumplimiento del alcance definido inicialmente. Si bien en el borrador de la versión 4 del Manual de Formulación, Seguimiento, Mejoramiento y Evaluación de Indicadores se incluyó el numeral 9. Reporte de Indicadores de Gestión – Cuenta Anual Consolidada, el contenido de este apartado no desarrolla de manera concreta ni detallada la metodología que permita establecer cómo, a partir de los resultados de los indicadores, se determina el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

	<p>En particular, el documento no describe con claridad los criterios o mecanismos de análisis que orienten la interpretación de los resultados obtenidos.</p> <p>En este sentido, aunque el numeral mencionado constituye un avance en la estructuración del manual, su contenido aún resulta insuficiente para dar cumplimiento al alcance esperado, en tanto no define una metodología clara, estandarizada y aplicable para la determinación del cumplimiento de metas.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda fortalecer el contenido del numeral incorporado, desarrollando de manera explícita la metodología para el análisis y la interpretación de los indicadores.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	El entregable no subsana la debilidad encontrada.		
Calidad de los resultados	El proceso no da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	0%	0%	20,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_16_17
Observación	MDI_2024_16_Frente a las actividades de innovación realizar formulación y prueba de hipótesis, validación y ensayos de alternativas de solución (prototipos), antes de su implementación como solución final_GDI206 / GDI209
Acción propuesta	MDI_2024_16_17_Estructurar la caja de herramientas para cada una de las fases de la metodología PENSAR Estructurar la caja de herramientas para cada una de las fases de la metodología PENSAR incluyendo pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"
Entregable	-Caja de herramientas estructurada en SMGI

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	<p>Para cumplir con la tarea relacionada con la estructuración de la caja de herramientas para cada una de las fases de la metodología PENSAR, incluyendo las actividades de pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos) antes de su implementación como solución final, se desarrollaron dos acciones principales. La primera consistió en el fortalecimiento del formato de registro de ejercicios de innovación, incorporando una hoja específica para cada fase de la metodología, lo que permite orientar y guiar los pasos a desarrollar en cada etapa. La segunda acción correspondió al fortalecimiento del Centro de Innovación, mediante la ampliación y mejora de la opción "Herramientas", desde la cual es posible consultar la caja de herramientas por fase y por paso de la metodología. Esta sección incluye una selección especializada de videos orientadores, entre ellos los relacionados con las actividades de prueba y validación de alternativas de solución.</p>
Evidencia aportada por el proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de registro de ejercicios de innovación ajustado - Presentación del centro de innovación relacionado con las herramientas.
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se evidencia la actualización del formato DP-FT-005 – Registro de Ejercicios de Innovación, Versión 2 del 26 de febrero de 2026. Este formato desarrolla y estructura los lineamientos correspondientes a cada una de las fases de la metodología PENSAR, diseñada para orientar la formulación, documentación y seguimiento de los ejercicios de innovación adelantados por la entidad.</p> <p>En el documento se identifican los elementos necesarios para registrar de manera organizada la información asociada a los ejercicios de innovación, lo cual facilita su trazabilidad, análisis y posterior seguimiento. Asimismo, el formato establece una guía práctica para que puedan documentar las diferentes etapas del proceso de innovación, desde la identificación de la necesidad u oportunidad, hasta la formulación de propuestas y el seguimiento de las acciones implementadas, en coherencia con la metodología definida.</p> <p>No obstante, se recomienda revisar el enlace correspondiente a la presentación "04_Innovación_Herramientas", relacionada como soporte del cumplimiento de la acción, ya que actualmente no permite su visualización ni acceso al contenido, lo cual dificulta la</p>

	verificación completa del material de apoyo asociado a la actividad. Se sugiere validar el enlace o adjuntar nuevamente el archivo para garantizar su consulta.		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	Al evidenciarse la existencia y formalización del instrumento que define los lineamientos de la metodología PENSAR, se considera que la actividad cumple con el alcance previsto, razón por la cual se procede con el cierre de la tarea.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_17_18
Observación	MDI_2024_17_Disponer y organizar repositorios de buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas_GCI218
Acción propuesta	MDI_2024_17_18_Establecer los lineamientos e instrumentos para documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la Unidad Establecer los lineamientos para documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas y dispuso y organizar repositorios de buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas
Entregable	-Lineamientos e instrumentos para documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas.
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Se valida el cumplimiento de la tarea "Establecer los lineamientos e instrumentos para documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la Unidad", los cuales fueron incorporados en la segunda versión del manual institucional, emitida el 15 de diciembre de 2025, ahora titulada "Manual Innovación institucional, buenas prácticas y lecciones aprendidas". Los lineamientos incluidos se fundamentaron en las orientaciones

	<p>establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el documento "Lineamiento técnico de gestión del conocimiento y la innovación".</p> <p>El manual actualizado integra de manera formal los capítulos de Buenas prácticas (Cap. 10) y Lecciones aprendidas (Cap. 11), donde se desarrollan los procedimientos, criterios y productos asociados. En concordancia con lo anterior, el documento establece dentro de los productos esperados la "Documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas" , y define actividades como identificación, análisis, registro, validación y socialización, consolidando así el marco metodológico institucional para su gestión.</p> <p>Se asocia la versión del documento formalizado.</p>
Evidencia aportada por el proceso	DP_Manual de innovación institucional, buenas prácticas y lecciones aprendidas

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea, así como los soportes que la acompañan, se considera que la acción cumple con lo requerido. Lo anterior, teniendo en cuenta que se evidenció la actualización del Manual de Innovación Institucional, Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, versión 2 del 15 de diciembre de 2025, documento en el cual se establecen y desarrollan los lineamientos relacionados con estos componentes. En particular, el manual contempla en su numeral 10 Buenas Prácticas y numeral 11 Lecciones Aprendidas las orientaciones generales para la identificación, documentación y gestión de estos aspectos al interior de la entidad.</p> <p>En relación con el desarrollo de las buenas prácticas, se evidenció que su registro y gestión se realiza a través del formato DP-FT-016 Registro de Buenas Prácticas, versión 1 del 25 de febrero de 2026. No obstante, se recomienda que dicho formato sea referenciado explícitamente dentro del manual orientador, con el fin de fortalecer la trazabilidad documental y facilitar su identificación y uso por parte de los responsables de los diferentes procesos.</p> <p>Por otra parte, en lo referente a las lecciones aprendidas, el manual establece en el numeral 11.4 Registro en el formato institucional que estas deben documentarse mediante el formato DP-FT-017 Registro de Lección Aprendida, versión 2 del 25 de febrero de 2026. En este sentido, se recomienda incorporar el</p>
--	---

	formato en el microsítio del Centro de Innovación, con el propósito de facilitar su consulta y acceso por parte de los servidores de la entidad.		
	Adicionalmente, se evidenció que desde el proceso de Direccionamiento y Planeación se realizó la invitación a los diferentes procesos institucionales para documentar y reportar las buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el fin de consolidarlas en el Centro de Innovación, promoviendo así la gestión y transferencia del conocimiento al interior de la entidad.		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	El proceso formalizó el manual y los formatos asociados orientados al fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la innovación institucional, específicamente en lo relacionado con buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el propósito de estandarizar su registro, sistematización y consolidación en un repositorio institucional, facilitando así su consulta y acceso a través del Centro de Innovación.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_18_19
Observación	MDI_2024_18_Verificar que el flujo de información se dé en las dos vías: desde el equipo directivo hacia los trabajadores de la entidad, como de los trabajadores hacia el equipo directivo_CIN228
Acción propuesta	MDI_2024_18_19_Actualizar el esquema de flujos de comunicación interna
Entregable	- esquema de flujos de comunicación interna

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

<p>Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado</p>	<p>La información de flujos de comunicación interna se incluyó en el Manual del Sistema de Gestión Institucional - SGI, este tema se incluyó en el numeral 11 - Esquema de comunicación interna: La Unidad cuenta con un esquema de comunicación interna diseñado para garantizar la circulación efectiva de la información entre los distintos niveles organizacionales, asegurando una interacción bidireccional entre el nivel estratégico y el nivel operativo. El esquema se desarrolla por niveles.</p>
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Manual del Sistema de Gestión Institucional con el detalle del esquema de comunicación interna</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se efectuó la revisión del Manual del Sistema de Gestión Institucional – SGI, código DP-MO-001, versión 9 del 11 de noviembre de 2025.</p> <p>En el numeral 11 del citado manual se establece el esquema de comunicación interna, el cual contempla los niveles estratégico y operativo, así como un enfoque bidireccional que propicia la interacción entre las diferentes instancias de la entidad. Este esquema define lineamientos, responsabilidades para asegurar que la información fluya de manera oportuna, clara y estructurada tanto desde la alta dirección hacia los equipos de trabajo como desde los niveles operativos hacia la dirección; se recomienda incluir los canales formales dispuestos para tal fin.</p> <p>Lo anterior contribuye a fortalecer la articulación institucional, mejorar la toma de decisiones y garantizar que los lineamientos estratégicos sean apropiados e implementados de manera coherente en los procesos. Así mismo, promueve espacios de retroalimentación que favorecen la mejora continua y el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Institucional.</p>
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>El proceso realiza la actualización del Manual de Sistema de Gestión Institucional en el cual se define el esquema de comunicación interna lo que permite garantizar que el flujo de información se dé en las dos vías: desde el equipo directivo hacia los trabajadores de la entidad, como de los trabajadores hacia el equipo directivo.</p>
<p>Calidad de los resultados</p>	<p>El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.</p>

Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_19_20
Observación	MDI_2024_19_Configurar flujos de aprobación en: Aprobar la publicación del proceso, Adjudicación, Enviar el contrato de la consulta, Aprobar el contrato de la consulta, Aprobar la modificación del contrato y Aprobar garantías. _CCP211
Acción propuesta	MDI_2024_19_20_Configurar el flujo de revisión del contrato en SECOP Realizar el análisis e implementar el flujo de revisión del contrato en Secop
Entregable	-Evidencia de configuración y uso del flujo en SECOP

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Se dio cumplimiento a la tarea mediante la configuración de los respectivos flujos en la plataforma transaccional del Secop II, conforme consta en el entregable.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta entregable que evidencia la respectiva configuración del flujo.

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre toda vez que se evidencia el ajuste en los flujos de aprobación del SECOP II.
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
Efectividad de las acciones	El proceso realiza la actualización de los flujos de aprobación en el SECOP II incluyendo los pasos de revisión del contrato.

Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_19_21
Observación	MDI_2024_19_Configurar flujos de aprobación en: Aprobar la publicación del proceso, Adjudicación, Enviar el contrato de la consulta, Aprobar el contrato de la consulta, Aprobar la modificación del contrato y Aprobar garantías. _CCP21
Acción propuesta	MDI_2024_19_21_Configurar el flujo de plan de pagos en SECOP Realizar el análisis e implementar el flujo de plan de pagos en Secop
Entregable	-Evidencia de configuración y uso del flujo en SECOP
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Se dio cumplimiento a la tarea mediante la configuración del flujo de pagos en la plataforma transaccional del Secop II, conforme se evidencia en el adjunto aportado como entregable/registro.
Evidencia aportada por el proceso	Se adjunta evidencia de configuración como entregable o registro.
III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación	
Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre toda vez que se evidencia el ajuste en los flujos de aprobación del SECOP II.
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.

Efectividad de las acciones	El proceso realiza la actualización de los flujos de aprobación en el SECOP II incluyendo el paso flujo de pagos.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_20_22
Observación	MDI_2024_20_Generar las alertas en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión contractual_CIN204
Acción propuesta	MDI_2024_20_22_Priorizar ejercicios de evaluación independiente relacionados con la gestión contractual. Priorizar en el Plan Anual de Auditoría ejercicios de evaluación independiente relacionados con la gestión contractual.
Entregable	-Universo de Auditoría basado en riesgos con la inclusión como unidad auditable - Plan Anual de Auditoría 2026
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	
Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Para la formulación del Plan Anual de Auditoría 2026, se incluyó como unidad auditable en el Universo de Auditorías basado en riesgos actividades relacionadas con la gestión contractual con el fin que se evalúen temas relacionados con el manejo de los recursos para finalmente incluirlo como auditoría de gestión en el plan el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 17 de diciembre de 2025. Se espera que dados el aumento en la capacidad operativa del proceso se incluya de manera permanente estas temáticas relacionadas.
Evidencia aportada por el proceso	- Universo de Auditoría basado en riesgos - Plan Anual de Auditoría 2026 actividad URF2026_168 - Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre toda vez que se incluyó como unidad auditable en el Universo de Auditorías basado en riesgos actividades relacionadas con la gestión contractual y se incluye en el plan anual de auditoría de la vigencia el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	El proceso realiza la inclusión de la unidad auditable gestión contractual en el universo de auditoría y lo prioriza en el plan anual de auditoría de la vigencia.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_21_23
Observación	MDI_2024_21_Analizar en las unidades auditables los resultados de indicadores de gestión asociados a cada unidad identificada para la priorización de auditorías en la vigencia_CIN242
Acción propuesta	MDI_2024_21_23_Ajustar los criterios de priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos Ajustar los criterios de priorización de las unidades auditables en el instrumento de Universo de Auditoría Basado en Riesgos, incorporando los resultados de los indicadores.
Entregable	- Universo de Auditoría basado en riesgos con la inclusión como unidad auditable

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Se realiza la actualización del formato de Universo de Auditoría Basado en Riesgos en el cual se incluyó como criterio de priorización los resultados de los indicadores asociados a la unidad de auditoría atendiendo la debilidad encontrada en FURAG; para la formulación del Plan Anual de Auditoría 2026. Es de indicar que también se definió para cada tipo de unidad auditable la forma en la que se tomaran los resultados
Evidencia aportada por el proceso	Formato del Universo de Auditoría Basado en Riesgos actualizado Aplicación - Universo de Auditoría Basado en Riesgos actualizado para priorización 2026

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea y los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, toda vez que se evidenció el ajuste al formato de Universo de Auditoría Basado en Riesgos, en el cual se incorporó como criterio de priorización los resultados de los indicadores asociados a la Unidad.</p> <p>Este ajuste permite analizar, dentro de las unidades auditables identificadas, el desempeño reflejado en los indicadores de gestión vinculados a cada una de ellas, facilitando una priorización más objetiva y fundamentada de las auditorías a ejecutar en la respectiva vigencia. De esta manera, se fortalece el enfoque basado en riesgos, se optimiza la asignación de recursos de auditoría y se promueve una mayor alineación entre la planeación de auditorías y el desempeño institucional.</p>		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	El proceso realiza la inclusión del criterio de priorización en el universo de auditoría basado en riesgos asociado a los resultados de los indicadores.		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional

Código de la acción	MDI_2024_22_24
----------------------------	----------------

Observación	MDI_2024_22_Definir instrumentos para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores_THI216
Acción propuesta	MDI_2024_22_24_Implementar acciones orientadas a la medición del impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores
Entregable	Definir el instrumento de la medición del impacto en los procesos de formación de los servidores

II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado

Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó la solicitud de formalización en la sección de mejoras del SMGI del formato para la medición del impacto de los procesos de capacitación realizados en la URF, en concordancia con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la evaluación de dicho impacto.
Evidencia aportada por el proceso	Formato para la medición del impacto de los procesos de capacitación realizados en la URF, en concordancia con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la evaluación de dicho impacto.

III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación

Descripción del cumplimiento de la acción	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea, así como los soportes que la acompañan, se da por cumplida la actividad y se procede a su cierre, en tanto se evidenció el cumplimiento del alcance establecido mediante la estructuración de un instrumento orientado a la medición del impacto de las capacitaciones desarrolladas. El producto entregado responde a lo previsto y constituye un avance significativo para fortalecer el seguimiento y la evaluación de los procesos de capacitación.</p> <p>No obstante, con el propósito de garantizar la adecuada implementación y sostenibilidad del instrumento, se recomienda definir de manera clara y detallada el procedimiento para su aplicación. Este deberá contemplar, entre otros aspectos, la periodicidad con la que se realizará la medición, los criterios para la priorización de las capacitaciones a evaluar, los responsables del proceso, los tiempos de análisis de resultados y los mecanismos de retroalimentación.</p> <p>Adicionalmente, se sugiere explorar alternativas que faciliten el diligenciamiento y la sistematización de la información recolectada, tales como la implementación del instrumento en un formulario digital (por ejemplo, a través de Forms u otra herramienta similar). Esto permitiría optimizar el proceso de recolección de datos, reducir</p>
--	--

	errores en el registro de información y agilizar la consolidación y análisis de los resultados.		
Oportunidad del registro	Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		
Efectividad de las acciones	<p>El proceso establece el instrumento para la medición del impacto en las actividades de capacitación; no obstante, se formulan recomendaciones orientadas a garantizar la correcta aplicación del instrumento, asegurando su implementación de manera sistemática, objetiva y oportuna.</p> <p>La adecuada aplicación del instrumento permitirá obtener resultados consistentes y comparables, facilitando el análisis de brechas, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones estratégicas relacionadas con el diseño, ajuste o continuidad de los programas de capacitación, asegurando así una gestión del talento humano más eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.</p>		
Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	40%	40%	100,00%

I. Acción Plan de Mejoramiento Institucional	
Código de la acción	MDI_2024_23_25
Observación	MDI_2024_23_Promover acciones para reconocer y dignificar a los servidores y servidoras que han sido víctimas del conflicto armado EMI15
Acción propuesta	MDI_2024_23_25 Acciones para reconocer y dignificar a los servidores y servidoras que han sido víctimas del conflicto armado Sensibilizar a los servidores sobre reconocimiento de las víctimas del conflicto armado.
Entregable	-Evidencia de las sensibilizaciones realizadas
II. Cumplimiento de la acción por parte del proceso auditado	

<p>Descripción del cumplimiento de la acción por el auditado</p>	<p>Con el propósito de rendir un homenaje y dignificar a las servidoras y servidores que han sido víctimas del conflicto armado, desde la URF hemos trabajado de manera articulada con el equipo de comunicaciones para incluir en el boletín del mes de noviembre una pieza especial dedicada a este reconocimiento. Este espacio busca visibilizar su resiliencia, compromiso y aporte invaluable a la construcción de paz y al fortalecimiento institucional. Reconocemos que detrás de cada historia hay valentía y esperanza, y queremos reafirmar nuestro compromiso con la memoria, la reparación simbólica y la inclusión.</p>
<p>Evidencia aportada por el proceso</p>	<p>Boletín de buenas noticias del mes de noviembre con la pieza correspondiente con el fin de rendir un homenaje y dignificar a las servidoras y servidores que han sido víctimas del conflicto armado.</p>
<p>III. Seguimiento del proceso de Control y Evaluación</p>	
<p>Descripción del cumplimiento de la acción</p>	<p>Una vez revisada la documentación registrada en la tarea, así como los soportes que la acompañan, se verifica el cumplimiento de los criterios establecidos y no se procede con el cierre; toda vez que la evidencia no corresponde al alcance definido, dado que se visualizó que este está orientado a la eliminación de la violencia contra la mujer y no con la promoción de acciones para reconocer y dignificar a los servidores y servidoras que han sido víctimas del conflicto armado.</p> <p>Se recomienda que en lo sucesivo dar continuidad a estas acciones que implica no solo mantener las actividades ya implementadas, sino también promover espacios permanentes de visibilización, acompañamiento psicosocial, reconocimiento institucional y garantía de sus derechos, en coherencia con la normativa vigente y los principios de enfoque diferencial y acción sin daño.</p> <p>Asimismo, se sugiere incorporar estas acciones, asegurando su sostenibilidad en el tiempo mediante la asignación de responsables, recursos y mecanismos de seguimiento y evaluación. De esta manera, se garantiza la continuidad de las iniciativas, se fortalece la cultura organizacional basada en el respeto y la inclusión, y se contribuye de manera efectiva a la reparación simbólica y al reconocimiento de la dignidad de quienes han sido afectados por el conflicto armado.</p>
<p>Oportunidad del registro</p>	<p>Se evidencia el registro y revisión oportuna de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
<p>Efectividad de las acciones</p>	<p>El proceso establece el instrumento a través de una pieza comunicativa incluye información frente a la v</p>



Calidad de los resultados	El proceso da cumplimiento al alcance definido para subsanar la debilidad encontrada.		
Oportunidad del registro	Efectividad de las acciones	Calidad de los resultados	Total
20%	0%	0%	20,00%