

Bogotá, 29 de febrero de 2024

CIR2024-0001

CIRCULAR

PARA: RESPONSABLES DE EQUIPOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE FONDETEC.

DE: RÁUL ALFONSO GUTIÉRREZ ROMERO
Director de FONDETEC

Asunto: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VIGILANCIA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL FONDO

1. OBJETO.

1.1. Finalidad.

Emitir directrices para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), armonizando y articulando su actuar con las normas internacionales de estandarización – ISO (Internacional Organization for Standardization) de aplicación en Fondetec; así: ISO 14001- Ambiente, ISO 45001 – Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 37001 – Antisoborno, ISO 27001 – Seguridad de la Información.

Lo anterior, en cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección en el artículo 31 del Decreto 1874 de 2021, que entre otras señala: *“Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y del Modelo de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General”*.

1.2. Referencias.

En procura del desarrollo y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Fondetec, se incluye la implementación de mecanismos de control y vigilancia conforme lo dispone el Principio de Calidad, del artículo 3º de la Ley 1698 de 2013, y las normas que se citan a continuación, así:

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.
Dirección: Calle 35 No.7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C
PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906
Celular: 321 976 85 63
Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co



- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1581 2012 "Por medio de la cual se aprueba el "Acuerdo de Cooperación Operativa y Estratégica Entre la República de Colombia y la Oficina Europea de Policía", suscrito en Bogotá D. C., el 20 de septiembre de 2010"
- Ley 1698 de 2013; "POR LA CUAL SE CREA y ORGANIZA EL SISTEMA DE DEFENSA TÉCNICA y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- Decreto No. 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto No. 1874 del 30 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones".
- Resolución No. 1621 del 6 de abril de 2022, "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se integra el Modelo Estándar de Control Interno, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y se derogan unas resoluciones".
- Resolución No. 4866 del 1 de diciembre de 2023, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1621 de 2022.

Resolución No. 7870 de 2022, "por la cual se emite y adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, Seguridad Digital, Ciberseguridad y Continuidad de los Servicios Tecnológicos en las Unidades Ejecutoras o Dependencias del Ministerio de Defensa Nacional



- Normas Internacionales de Estandarización – ISO (International Organization for Standardization): ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de Calidad (SGC)”, ISO 14001:2015 “SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL. REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO”; ISO 37001:2016 “Sistema de Gestión antisoborno”; ISO 45001:2018 “Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, ISO 27001:2018 – “Seguridad de la Información”.

2. INFORMACIÓN.

2.1. Antecedentes.

Con ocasión de la mejora continua, se hace necesario actualizar la Circular M20220630006030, “LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VIGILANCIA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL FONDO”, teniendo en cuenta, entre otros aspectos que se requiere delimitar las responsabilidades y definir plazos perentorios para el control y cumplimiento de los Planes de Mejora.

2.2. Desarrollo del Tema.

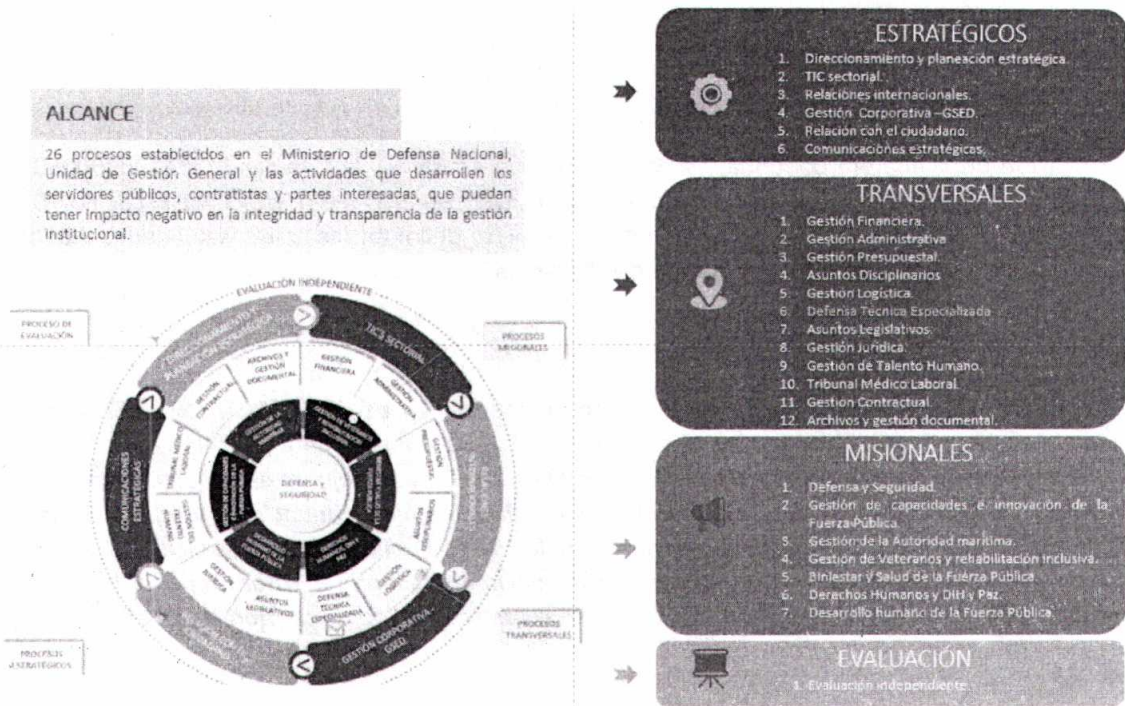
Es menester armonizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública; para tal efecto es de tener en cuenta la definición que del sistema hace la Ley 1698 de 2013, así: “conjunto de políticas, estrategias, programas, medidas preventivas y herramientas jurídicas, técnicas, financieras y administrativas; orientadas a garantizar a favor de los miembros de la Fuerza Pública que así lo soliciten, el derecho a la defensa y una adecuada representación en instancia disciplinaria e instancia penal ordinaria y especial en el orden nacional, internacional y de terceros estados por excepción, y con ello el acceso efectivo a la Administración de Justicia”.

En tal sentido, debe considerarse como referente, también, el Manual del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional – Código: DP-M-001, vigente a partir del 30 de junio de 2022 que tiene por Objeto: “Describir la estructura, operación, características, articulación del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional SGDI, alcances y componentes de los sistemas de gestión, para contribuir al cumplimiento a los objetivos estratégicos a través de la mejora continua en la Unidad Gestión General”.

El Ministerio de Defensa Nacional - Unidad Gestión General, en procura de operativizar el MIPG, emitió la Resolución No. 1621 del 6 de abril de 2022, “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se integra el Modelo Estándar de Control Interno, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y se derogan unas resoluciones”; dicha resolución fue modificada con la Resolución No. 4866 del 1 de diciembre de 2023.



El Decreto No. 1874 del 30 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones", en el artículo 31 define las funciones de la Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de La Fuerza Pública (FONDETEC); y en la organización del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General, se dispone que el Proceso de Defensa Técnica Especializada (DT) es un proceso transversal a la organización a cargo de la Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.



Al interior de Fondetec corresponde hacer lo propio para armonizar todo su actuar a los sistemas que le son aplicables, entre otros: Sistema de Gestión y Desempeño, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) y la aplicación de las normas internacionales de estandarización – ISO (Internacional Organization for Standardization); por ahora, ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001- Ambiente, ISO 45001 – Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 37001 – Antisoborno.

Así las cosas, al Proceso de Defensa Técnica Especializada, le corresponde un único procedimiento: "SISTEMA DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA"

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.
Dirección: Calle 35 No.7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C
PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906
Celular: 321 976 85 63
Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co




DOCUMENTO	DETALLE	OBJETIVO
CARACTERIZACIÓN PROCESO DEFENSA TÉCNICA ESPECIALIZADA	Código: DT-C-001 Versión: 1 Vigente a partir de: 22 de abril de 2022	Garantizar la defensa técnica y especializada a los miembros activos y retirados de la Fuerza Pública que soliciten el servicio, que con ocasión de la misión constitucional o en el marco del conflicto armado interno se vean avocados a un proceso ante la jurisdicción penal, penal militar, jurisdicción especial para la paz y en materia disciplinaria ante la Procuraduría General de la Nación.



PROCEDIMIENTO SISTEMA DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA	Código: DT-P-001 Versión: 2 Vigente a partir de: 09 de agosto de 2022	Establecer el conjunto de actividades requeridas para el análisis y seguimiento de solicitudes realizadas por los miembros de la Fuerza Pública activos o retirados, así como el desarrollo de la defensa técnica y especializada de que trata la Ley 1698 de 2013, Decreto Ley 775 de 2017, Ley 1957 de 2019 y demás normas que la modifiquen.
--	--	---

Conforme lo expuesto, se hace necesario definir las líneas de dirección tendientes a dar aplicación a todas las herramientas gerenciales dispuestas para lograr el mejor desempeño institucional y por consiguiente la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios (grupo de valor), con integridad y calidad en el servicio; garantizando la adecuada representación de los miembros de la Fuerza Pública, ante las instancias judiciales y disciplinarias correspondientes.

2.2.1. OPERATIVIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MPG) EN FONDETEC.

Fondetec por ser una Dirección de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, incluida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión desarrollado por cuenta de la Unidad Gestión General; lo cual no obsta para que conforme su misionalidad y organización interna, operativice el modelo articulando las dimensiones con las políticas en procura de generar resultados que satisfagan las expectativas del grupo de valor.

A continuación, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 4866 del 1 de diciembre de 2023, se interrelacionan las siete (7) dimensiones y las 19 políticas de aplicación en Fondetec, designando el equipo líder responsable de cada una, así:



DIMENSIONES		POLÍTICAS		EQUIPOS FONDETEC
No.	DIMENSIONES	No.	POLÍTICAS	
1	Talento Humano	1	Gestión Estratégica del talento Humano.	-Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional. - Equipo Contractual.
		2	Integridad.	-Dirección. -Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional.
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación institucional.	-Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional. -Equipo Administrativa y Financiera. -Equipo Contractual.
		4	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público.	
		5	Compras y contratación pública.	
3	Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	-Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional.
		13	Gobierno digital.	- Equipo TIC.
		14	Seguridad digital.	- Equipo TIC.
		15	Defensa jurídica.	-Equipo Defensa Técnica (Equipo Penal/Disciplinario – Equipo JEP).
		16	Mejora normativa.	-Equipo Conceptos Legales y Datos.
		10	Servicio al Ciudadano.	-Equipo Atención al Usuario.
		11	Participación Ciudadana en la gestión pública.	Coordina: Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional. Apoya: Equipo Atención Ciudadana. Ejecuta: Equipo que de conformidad con el plan de acción; compromiso gerencial o tema correspondiente.
12	Simplificación, Racionalización y estandarización de Trámites.	No Aplica en el Fondo.		
4	Evaluación de Resultados	17	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	-Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional.
5	Información y Comunicación	7	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.	Coordina: Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional. Ejecutan: - Equipo Conceptos Legales y datos. - Equipo de Comunicaciones. - Equipo Atención al Usuario. - Demás Equipos según tema plan de acción, compromiso gerencial.
		8	Archivos y Gestión documental.	-Equipo Conceptos Legales y Datos. - Equipo Archivo. - Equipo TIC.
		9	Gestión de la información estadística.	-Equipo Conceptos Legales y Datos.
6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación.	-Lidera Dirección. -Coordina: Equipo de Gestión Vigilancia y Desempeño Institucional - Dimensión Talento Humano. Apoyan: -Equipo de Comunicaciones. -Equipo Defensa Técnica (Equipo Penal/Disciplinario – Equipo JEP).

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.

Dirección: Calle 35 No.7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C

PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906

Celular: 321 976 85 63

Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co



				-Secretaría Técnica del CED. -Demás equipos según el tema.
7	Control Interno	19	Control interno.	-Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional.

Es de señalar que la definición de responsabilidades precedente recae en los líderes de equipo, conforme las dimensiones y las políticas que le son inherentes a sus obligaciones contractuales; no obstante, corresponde a todos los contratistas y funcionarios de Fondetec, liderar, impulsar, apoyar y dar cumplimiento a los asuntos que se definen en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2.2.2. TRANSVERSALIDAD DEL CONTROL Y VIGILANCIA EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL FONDO.

Indistintamente en la etapa en que se encuentre el desarrollo de las actividades, el control se ejerce antes, durante y después de ejecutado el proceso, los procedimientos y las tareas; es así como de esta manera se anticipa a los factores de riesgo, proponiendo acciones preventivas y correctivas, según las situaciones evidenciadas.

Es esta la tipología del control: control previo (se enfoca en la prevención de las desviaciones), concurrente (Consiste en vigilar que la gestión esté encaminada a cumplir los objetivos) y posterior (valora los resultados finales de la gestión).

De otra parte, el control a cargo del Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, es transversal a todas las dimensiones, políticas y en general a todos los equipos de trabajo de Fondetec; en tal sentido, se deben tener presente los siguientes criterios básicos y fundamentales del control, así:

Autocontrol. El control y vigilancia debe ser una actividad permanente en Fondetec; por excelencia debe realizarse a través de las herramientas del autocontrol y la autoevaluación, aplicables tanto a las actividades de apoyo, como a las propias de la defensa judicial, disciplinaria y ante la justicia restaurativa.

Por defecto, se contará con un mecanismo de control y vigilancia sobre la actividad litigiosa y administrativa.

De la supervisión de los contratos: Dado que en su gran mayoría quienes prestan los servicios a Fondetec, lo hacen con ocasión de un Contrato de Prestación de Servicios que requiere de una Supervisión; se considera pertinente indicar que a través de ésta se debe propiciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las acciones de mejora propuestas en los Planes de Mejora, aplicables tanto al Equipo Defensorial (Penal y/o Disciplinaria, JEP) y a los equipos transversales.



De la Secretaría Técnica del CED: La Secretaría Técnica del CED, conforme el procedimiento SIDETEC, tiene a su cargo varias actividades que a la vez sirven de punto de control para el cumplimiento del procedimiento y misionalidad de Fondetec; es así como se convierte en mecanismo de control complementario con los aquí dispuestos.

Del Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional: Para materializar el control sobre la actividad litigiosa (penal y/o disciplinaria) o ante la justicia restaurativa; así como a los temas de apoyo, se llevará a cabo el seguimiento selectivo, respecto al cumplimiento de las políticas, estrategias, programas, indicadores, medidas preventivas y herramientas jurídicas, técnicas, financieras y administrativas propias del Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública, valorando siempre el riesgo en cada una de las actividades de control realizadas.

Para efectos del control se contrastarán las evidencias documentadas en las actividades de seguimiento y verificación, frente al cumplimiento de las procedimientos, normas, políticas o requisitos usados como referencia dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus integraciones.

Seguimiento: El Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional realiza seguimiento a la gestión, independiente del equipo o la actividad de que se trate; reflejando los resultados a través de Informes de Seguimiento, los cuales de ser procedente son el insumo para proponer los Planes de Mejora. En tal sentido, se llevará un control detallado de los planes y de las actividades de mejora, conforme tabla dinámica, que registra los códigos de los hallazgos para ejercer un mejor control.

Conforme corresponde se reciben en el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional los Informes de Cumplimiento, se programa la verificación, en la cual se determina el grado de avance o de cumplimiento respecto de las actividades de mejora propuestas.

De igual manera, se elabora Informes de Reasignación, conforme la participación en las actividades de reasignación de asuntos a los defensores, dejando de presente las recomendaciones que en cada caso sean pertinentes en procura del cumplimiento de la misionalidad de Fondetec y de los principios que regulan la defensa técnica especializada, previstos en el artículo 3º de la Ley 1698 de 2013.

Tipología de los informes del Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional:

TIPO	CONCEPTO
Seguimiento	Actividad de control a un proceso, procedimiento, actividad, tarea meta o indicador, que de ser procedente aplica para propuesta de Plan de Mejora
Verificación	Actividad realizada para evidenciar el cumplimiento o grado de avance de un Plan de Mejora.



Reasignación	Acompañamiento a las jornadas de reasignación de asuntos a defensores, incluye recomendaciones para tener en cuenta.
Otros.	Informes que no corresponden con alguna de las descripciones anteriores.

2.2.3. PLANES DE MEJORA:

Planes de Mejora Gestión Defensorial:

Respecto de los Planes de Mejora relacionados con la gestión defensorial, la Secretaría Técnica del CED recibirá del Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, el proyecto de Plan de Mejora para trámite de aprobación por parte de la Dirección de Fondetec, para estos efectos contará con cinco (5) días hábiles para obtener la aprobación del Plan de Mejora.

Una vez aprobado por el Director el Plan de Mejora, la Secretaria Técnica del CED lo socializará con el líder del equipo que corresponda, con el defensor y con el supervisor; además cargará las acciones de mejora aprobadas en el Tablero de Control. Copia del Plan de Mejora aprobado por el Director se enviará mediante correo electrónico al Líder del Equipo Defensorial correspondiente (Equipo Penal/Disciplinario – Equipo JEP), al abogado defensor comprometido, al respectivo supervisor y al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional.

En este sentido, la Secretaria Técnica del CED realizará el seguimiento a las actividades de mejora propuestas, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos y los responsables; como soporte solicitará al supervisor del contrato y al defensor que corresponda la información necesaria del cumplimiento del Plan de Mejora, para estos propósitos la secretaria CED facilitara a los supervisores de contrato, a los líderes de equipo JEP y Penal Disciplinario, y al Equipo de Vigilancia y Desempeño institucionla el link de consulta de la información.

A través de este link de consulta y junto con otro tipo de información adicional el supervisor de contrato, verificará el grado de avance o el cumplimiento de las acciones de mejora, esto con el fin de validar la información para continuar con el trámite de las cuentas de cobro, según sea el defensor.

El Secretario Técnico del CED presentará al Director de Fondetec con copia al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, un informe trimestral sobre el estado de avance y/o cumplimiento de los Planes de Mejora, en los plazos aquí señalados: **último día hábil de marzo, de junio, de septiembre y diciembre.**

Lo anterior sin perjuicio del control permanente al cumplimiento de los plazos del procedimiento SIDETEC, previa verificación de los expedientes de los usuarios (RUS) y procesos (RUP), ya sea en la carpeta digital, SharePoint, expediente en físico o en la herramienta Bizagi.



La Secretaría Técnica del CED, controlará los Planes de Mejora y las acciones de mejora, que traten temas defensoriales, hasta su cumplimiento total.

Siendo así las cosas en el evento que un Informe de Verificación observe el incumplimiento de una o algunas acciones de mejora, la Secretaria Técnica del CED deberá requerir al defensor correspondiente hasta lograr el cumplimiento total de las acciones de mejora propuestas y aprobadas por la Dirección de Fondetec; de ser necesario ampliará los plazos previa aprobación del Director de Fondetec; en tal sentido, comunicará al defensor, al supervisor, al líder del equipo y al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional . También procede la ampliación de plazos en los casos de reasignación, siempre y cuando el tiempo no sea suficiente. Para el control a las acciones de mejora incumplidas en su oportunidad, la Secretaría Técnica del CED dispondrá de un Tablero de Control Fortalecimiento de la Defensa.

Planes de Mejora Equipos Transversales (Apoyo)

Los planes de mejora que correspondan a asuntos transversales o de apoyo, quedaran a cargo del equipo que corresponda según sea el tema, en tal sentido coordinara con los otros equipos los asuntos que sean de su resorte.

En tal sentido el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, remitirá el informe de seguimiento al Líder del Equipo al que le corresponda la evaluación, para que este además de liderar el Plan de Mejora, lo trámite para aprobación del Director de Fondetec dentro de los **cinco (5) días hábiles** para siguientes para obtener la aprobación del Plan de Mejora.

Una vez aprobado por el Director el Plan de Mejora, el líder del equipo responsable del asunto lo socializará con quienes tengan acciones dentro del mismo, y con los supervisores. Copia del Plan de Mejora aprobado por el Director se enviará mediante correo electrónico al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional y a quienes tienen acciones de mejora por realizar.

El responsable del Plan de Mejora controlará hasta su cumplimiento total. Luego de cumplido el plazo para las acciones de mejora presentara un informe de cumplimiento al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional reportando el cumplimiento o el grado de avance del plan de mejora.

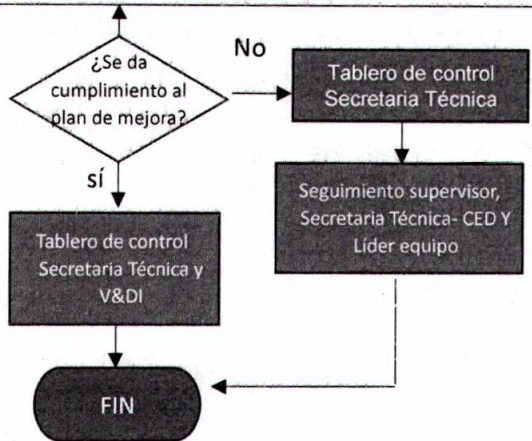
En el evento en que queden pendientes acciones de mejora luego de finalizado el plazo de ejecución, deberá controlarse hasta su cumplimiento total requiriendo a quien corresponda con copia a la Dirección de Fondetec y al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional



2.2.4. FLUJOGRAMA PLANES DE MEJORA FONDETEC

FLUJOGRAMA PLANES DE MEJORA FONDETEC		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Informe de seguimiento. - Proyecto plan de mejora.] A --> B[Tablero de control V&DI] B --> C[Comunicación al Líder de Equipo, Supervisor y/o Secretaria Técnica - CFD] C --> D[Plan de mejora concertado y ajustado.] D --> E{¿Se aprueba plan de mejora?} E -- NO --> D E -- SÍ --> F[Tablero de control Secretaria Técnica (SI APLICABLE)] F --> G[Comunicación al defensor, supervisor, líder equipo y V&DI] G --> H[Informe de cumplimiento - Soportes de cumplimiento] H --> I[Informe de verificación - Papeles de trabajo] </pre>	<p> Junto con el Informe de Seguimiento, se remite también el Proyecto Plan de Mejora con copia al líder de Equipo respectivo, Supervisor y Secretaria Técnica- CED</p> <p> El tablero de control de Vigilancia y Desempeño Institucional debe ser actualizado de manera permanente en cada etapa del flujo.</p> <p> Para la aprobación del Plan de Mejora, se contará con cinco (5) días hábiles a partir del envío del proyecto por parte de Vigilancia y Desempeño Institucional a las partes respectivas.</p> <p> De no ser aprobado se contarán dos (2) días hábiles adicionales para su ajuste y firma respectiva.</p> <p> Los Planes de mejora de la gestión defensorial quedarán a cargo de la Secretaria Técnica-CED en coordinación con Supervisores y Líderes de equipo misionales, para los equipos transversales la responsabilidad de cumplimiento será del Líder respectivo.</p> <p> Una vez vencido el último plazo que contenga el Plan de Mejora aprobado, se debe remitir al equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional el informe y soportes de cumplimiento en un plazo no mayor a 60 días calendario.</p> <p> Para la elaboración del informe de Verificación y papeles de trabajo correspondientes se tendrán 30 días calendario, una vez sea recibido el informe de cumplimiento.</p>	<p> Vigilancia y Desempeño Institucional</p> <p> Vigilancia y Desempeño Institucional</p> <p> Dirección FONDETEC Secretaria Técnica- CED Líder de Equipo</p> <p> Secretaria Técnica- CED Abogado Defensor Líder de Equipo Supervisor del contrato</p> <p> Secretaria Técnica- CED Líder de Equipo</p> <p> Vigilancia y Desempeño Institucional</p>



FLUJOGRAMA PLANES DE MEJORA FONDETEC		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 <pre> graph TD A{¿Se da cumplimiento al plan de mejora?} -- No --> B[Tablero de control Secretaria Técnica] B --> C[Seguimiento supervisor, Secretaria Técnica- CED Y Líder equipo] C --> D([FIN]) A -- Sí --> E[Tablero de control Secretaria Técnica y V&DI] E --> D </pre>	<p>Si aún hay hallazgos sin cumplimiento, se informará a los supervisores y/o Líderes de equipo respectivos para su seguimiento y ser subsanados en 15 días calendario adicionales para finalizar el plan de mejora.</p>	<p>Secretaria Técnica- CED Líder de Equipo</p>

2.2.5. LINEAS DE DEFENSA MIPG – FONDETEC.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión dispone de unas líneas defensa, que para los fines propios de Fondetec se adecuan así:

LÍNEA ESTRATEGICA		
<p>El Director de Fondetec y la Alta Dirección de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiza riesgos y amenazas que pueden afectar la misionalidad de Fondetec. Exige la aplicación de la gestión del riesgo. Propicia el cumplimiento de los planes en Fondetec, así como de los indicadores que permiten el seguimiento a la gestión. 		
PRIMERA LÍNEA	SEGUNDA LÍNEA	TERCERA LÍNEA
Autocontrol	Autoevaluación	Control y Vigilancia
Líderes de Equipo.	Toda la organización (Funcionarios – Contratistas – Supervisores).	Equipo Vigilancia y Desempeño Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> Control a la gestión operativa. Identifica, controla y mitiga riesgos. Reporta información respecto de la batería de indicadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Operativiza la gestión de Fondetec (defensorial – misionalidad y de apoyo). Supervisión de contratos. Rinde cuentas a la Dirección de Fondetec. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza actividades de seguimiento y verificación, asesoría y acompañamiento. Comparte información, coordina actividades de control y evalúa el riesgo.



2.2.6. EL CICLO PHVA (PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR) PARA EL CONTROL.

Del Planear: Conforme el Plan de Acción e instrucciones de la Dirección de Fondetec, y en atención a las necesidades del servicio, se proyecta un Plan de Trabajo que defina entre otros aspectos: el objetivo, el alcance, y el plazo de ejecución de las actividades de seguimiento y verificación.

Del Hacer: Se ejecuta la actividad de control y vigilancia, conforme corresponda: Seguimiento o Verificación. Es así como en tratándose de un proceso nuevo se denominará "Seguimiento"; de ser una actividad de control a la ejecución de un Plan de Mejora, se denominará "Verificación". Cualquiera de las dos (2) formas de informe Seguimiento y/o Verificación, deben constar por escrito y realizarse un Informe de Gestión conforme el formato establecido en el Fondo para ello. Es importante dejar constancia de los aspectos objeto de control y detalle de las observaciones evidenciadas para la mejora continua. Adicional a lo expuesto conforme directriz de la Dirección de Fondetec, también se llevará a cabo una actividad de control a las reasignaciones, cuyos resultados se dejarán consignados en el documento controlado - formato de Informe de Gestión, con las recomendaciones que en cada caso procedan.

Del Verificar: Con ocasión de la información resultado del control y vigilancia, se materializa el Plan de Mejora, el cual deberá ser suscrito tanto por el Líder del Equipo correspondiente, como por la Dirección de Fondetec, que incluye las actividades de mejora y los plazos para su ejecución.

Del Actuar: La responsabilidad por el cumplimiento y control del Plan de Mejora, en virtud del autocontrol y la autoevaluación, en primera instancia es de quien es responsable de la acción de mejora, en segunda instancia el control corresponde al supervisor del contrato; no obstante lo anterior, el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional realizará verificación al cumplimiento del Plan de Mejora de manera selectiva y aleatoria a los Planes de Mejora suscritos y aprobados; dejando constancia del cumplimiento de las acciones de mejora y su oportunidad.

2.2.7. CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

Adicional a la aplicación del Código de Integridad adoptado en Fondetec, conforme la Circular CIR2019-755 del 2019, es necesario definir las reglas de conducta para quienes interactúan en el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, así:

- Generales y/o personales: La actividad de control debe ser realizada por quienes ostenten la idoneidad: el perfil, el conocimiento y la experticia suficiente que garantice los roles del control a la gestión y prevención del riesgo, además que cumplan los criterios previstos en las disposiciones vigentes.

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.

Dirección: Calle 35 No.7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C

PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906

Celular: 321 976 85 63

Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co



- Las reglas de conducta de quienes ejercen el control deben acatar los principios de: i) integridad, ii) objetividad, iii) confidencialidad y iv) competencia, conforme la definición general y los postulados de otras herramientas gerenciales.
- De la ejecución de la actividad: La actividad de control se debe realizar atendiendo las normas, procesos y procedimientos vigentes. El control debe ser técnicamente planeado, debe realizarse un estudio acucioso de los temas objeto de control y documentarse con evidencia válida y suficiente.
- De los Informes: El ejercicio de control para Fondetec, se materializa a través de informes de seguimiento, verificación o reasignación, los cuales deben señalar las conclusiones y proponer las recomendaciones que se estimen pertinente (Acciones de mejora).
- Para efectos del control se deberá considerar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, las políticas y los sistemas de gestión aplicables, entre otros: Sistema de Gestión y Desempeño, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) y la aplicación de las normas internacionales de estandarización – ISO (Internacional Organization for Standardization); por ahora, ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001- Ambiente, ISO 45001 – Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 37001 – Antisoborno.

2.2.8. EL EJERCICIO DEL CONTROL.

Según lo dispuesto en la Ley 1698/13, Decreto 124/14 y Decreto 1874/21, a la Dirección del Fondo le corresponde: *“establecer e implementar los controles y/o mecanismos que permitan realizar un seguimiento permanente a la actividad de los defensores en sus diferentes actuaciones procesales y presentar las recomendaciones o correctivos que se consideren pertinentes, con el fin de garantizar un adecuado servicio de defensa y acceso oportuno a la administración de justicia”*.

Para tales efectos, el ejercicio del control se realizará atendiendo los roles de: i) liderazgo estratégico; ii) enfoque hacia la prevención, iii) evaluación de la gestión del riesgo, iv) evaluación y seguimiento, v) relación con entes externos de control conforme lo dispuesto en el Manual de Sistema de Gestión y Desempeño Institucional.

Al ser Fondetec una Dirección de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, tal y como se describió en los primeros acápites de esta circular, es sujeto de control por parte de la Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional.



Para efectos del control fiscal, Fondetec rinde cuentas y es sujeto de auditoría por parte de la Contraloría General de la República.

Con ocasión de relación con entes externos de control, también se atiende solicitudes de otras Entidades y organizaciones, como el Congreso de la República y la Jurisdicción Especial para la Paz.

2.2.9. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA MEJORA CONTINUA.

Para efectos de propiciar la mejora permanente, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Facilitar de manera inmediata y completa la información requerida por el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, en el desarrollo de las actividades de seguimiento o verificación, según los temas que correspondan; en este sentido, no mediará autorización y/o formalidad alguna para la solicitud y entrega de la información requerida con ocasión de la actividad de control y vigilancia.
- La comunicación asertiva, continua y directa entre los actores del MIPG, debe ser considerada como una herramienta de valor que procura el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones contractuales, para efectivizar la toma de decisiones.
- Todo el actuar de Fondetec debe estar encaminado a lograr los resultados esperados, con excelencia y calidad; aprovechando la experiencia, las buenas prácticas (actividades claves de éxito), el aprendizaje permanente y la innovación con valor agregado para el grupo de valor.
- La articulación junto con las buenas relaciones Interinstitucionales debe ser regla de conducta.
- Las decisiones a todo nivel deben estar respaldadas con evidencia, que soporte la integridad del actuar, la confianza y credibilidad depositada por nuestros usuarios.
- Los informes de seguimiento deberán ser un insumo para tener en cuenta en la supervisión de contratos; de tal suerte que el Supervisor de los contratos vigile, controle y coadyuve al cumplimiento total de las acciones de mejora propuestas en el Plan de Mejora.
- El seguimiento incluye los diferentes elementos del Sistema de Defensa Técnica Especializada y sistemas complementarios, descritos en el Plan de Trabajo elaborado con tal propósito.

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada
de los Miembros de la Fuerza Pública.

Dirección: Calle 35 No.7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C

PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906

Celular: 321 976 85 63

Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co



- De manera selectiva y conforme las necesidades del servicio, según lo previsto en el Plan de Acción y/o por requerimiento de la Dirección, se realizará el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de cada equipo.
- Las debilidades repetitivas en la gestión defensorial por parte de un abogado, serán tenidas en cuenta como soporte en el proceso de toma de decisión por la Dirección para la celebración, adición o prórroga de un contrato, conforme las results de la metodología para la evaluación de la calidad de la gestión defensorial.
- Verificar el cumplimiento de la política anticorrupción en todos los procedimientos de Fondetec. Si se evidencia corrupción alguna, será causal de terminación de un contrato de prestación de servicios. *"Cero tolerancia ante cualquier práctica de soborno, corrupción y financiamiento del terrorismo"*, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 *"Estatuto Anticorrupción"*, Políticas del Ministerio de Defensa Nacional y demás normatividad que aplique al respecto.
- Los contratistas y servidores públicos al servicio de Fondetec, deberán aplicar en todas sus actuaciones los principios de la Ley 1698 de 2013, sin perjuicio de los principios constitucionales relacionados con la misión institucional.
- El Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional proyecta el Plan de Mejora, incluyendo acciones correctivas o preventivas, para tal efecto aplicará el *"Formato Plan de Mejora a la Gestión Defensorial Fondetec"*, documento anexo que será controlado en la suite visión empresarial.
- La supervisión de los contratos y el responsable del equipo, adelantará el control al cumplimiento de las acciones de mejora de la totalidad de los Planes de Mejora. Del cumplimiento total de los Planes de Mejora se informará al Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional, a través de un Informe de Cumplimiento.

En este sentido, para efectos del control a los Planes de Mejora, respecto de las acciones de mejora correspondientes a temas de apoyo (administrativos) o temas transversales, es responsabilidad del líder del equipo correspondiente, y cumplirá los mismos términos y actividades descritas en el acápite de Planes de Mejora para la gestión defensorial.

FONDETEC: Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.

Dirección: Calle 35 No. 7-25 Edificio Caxdac (Piso 4) Bogotá D.C

PBX: (57-601) 315 0111 Ext. 40626 - 40906

Celular: 321 976 85 63

Correo electrónico: fondetec@mindefensa.gov.co

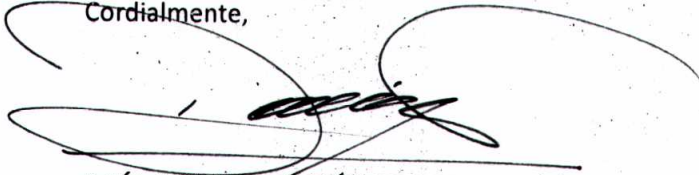


3. VIGENCIA.

Esta circular deberá aplicarse a partir de su expedición.

La presente Circular deroga la Circular M20220630006030, "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VIGILANCIA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL FONDO".

Cordialmente,



RAÚL ALFONSO GUTIÉRREZ ROMERO.
Director de Fondetec.

Elaboró: Salvador Enrique Benavides Rojas

Revisó: Raqueline Rodríguez

