

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: CON-MA-001 Versión: 3 Clasificación: Pública - P
--	--	---

TABLA CONTENIDO

<u>1.DE LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO EN LA GESTION CONTRACTUAL DE FINDETER</u>	
1.1.	<u>Concepto de la Supervisión contractual</u>
1.2.	<u>Concepto Interventoría</u>
1.3.	<u>Diferencias entre las dos instituciones jurídicas</u>
1.4.	<u>Concurrencia de la interventoría y la supervisión</u>
<u>2.DE LA DESIGNACIÓN Y SELECCIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES</u>	
2.1.	<u>Designación o delegación de los Supervisores</u>
2.2.	<u>Selección de los interventores</u>
<u>3.FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR</u>	
<u>4.FUNCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR</u>	
<u>5.FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS</u>	
<u>6.RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES</u>	
<u>7.PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES</u>	
<u>8.CONTROL Y SEGUIMIENTO GENERAL SOBRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL</u>	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Financiera para el Desarrollo Territorial FINDETER y su régimen de derecho privado y con el fin de establecer las directrices y lineamientos para realizar el monitoreo y control de los proyectos y el ejercicio de la supervisión e interventoría a cargo de la Entidad, se hace necesario contar con una herramienta jurídica y administrativa que permita facilitar el proceso de seguimiento y vigilancia sobre el desarrollo de los contratos que suscribe FINDETER o una FIDUCIARIA como vocera y administradora del patrimonio autónomo. Por tanto, es pertinente unificar y definir las políticas para el ejercicio de las funciones de interventoría y supervisión, en los procesos de Gestión contractual y Gestión y Supervisión de servicios para terceros, observando los principios que rigen la Función Administrativa y la Gestión Fiscal señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. De otro lado, es necesario determinar las obligaciones y responsabilidades de los supervisores e interventores en el seguimiento integral que debe hacerse a la ejecución de los contratos para asegurar que se desarrollen de acuerdo a lo pactado y, cumpla con la necesidad de la contratación. La supervisión e interventoría del contrato por tanto, requiere el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, económico, social, ambiental y jurídico. En este manual, los supervisores e interventores encontrarán las guías y herramientas para el adecuado desarrollo de su actividad. En general, encontrarán la obligación de la vigilancia de los contratos por parte de FINDETER o una FIDUCIARIA como vocera y administradora del patrimonio autónomo; los

conceptos de supervisión e interventoría: la concurrencia y las diferencias entre estas dos figuras; como se designa al supervisor y se selecciona la interventoría; las funciones, responsabilidades y prohibiciones de los supervisores e interventores. Como también, algunas obligaciones adicionales para el control y seguimiento a las labores de supervisión e interventoría.

ALCANCE

Este manual tiene como finalidad facilitar la labor de supervisión e interventoría, por medio de la unificación de criterios frente al ejercicio de tales responsabilidades, lo cual redundará en mayor seguridad jurídica en la toma de decisiones y eficiencia en el desarrollo de la actividad contractual.

Para aquellos proyectos que se ejecuten en el marco de las actividades de contratación definidas en el proceso de Gestión y Supervisión de servicios para terceros, y que de acuerdo con las políticas de FINDETER y su objeto requieran la vigilancia permanente de una interventoría se dará aplicación a lo establecido en el presente Manual de Supervisión e Interventoría y en lo no previsto en él se dará aplicación a lo establecido para dichos efectos en la Guía de Roles y Responsabilidades de Supervisor e Interventor, la cual forma parte integral del presente Manual.

1. DE LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO EN LA GESTION CONTRACTUAL DE FINDETER

El desarrollo de la Gestión contractual de FINDETER, debe observar un estricto cumplimiento de las normas Constitucionales y legales que regulen la materia, y cumplir con las disposiciones contenidas en las políticas que para tal efecto se implementen.

En consecuencia, en su gestión contractual, FINDETER está obligado a efectuar el seguimiento y vigilancia de la correcta ejecución de los contratos que celebre para asegurar el cumplimiento de su objeto social y su funcionamiento, y proteger los derechos de la entidad, del contratista y los terceros que puedan verse afectados con el inadecuado desarrollo de los contratos.

Acorde con lo anterior, las políticas contenidas en el presente manual podrán desarrollarse en las áreas o dependencias vía procedimientos internos específicos, de acuerdo con las necesidades funcionales y condiciones contractuales especiales que manejan.

1.1. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, económico, jurídico, social y ambiental, que durante el desarrollo del contrato o convenio y hasta su liquidación, realiza un trabajador de planta o en misión de FINDETER, respecto al cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones pactadas en el mismo, cuando no se requieren conocimientos especializados para su ejercicio.

1.2. CONCEPTO INTERVENTORÍA

La interventoría es el seguimiento especializado en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, económicos, jurídicos, sociales y ambientales, ejercido por un tercero contratado para verificar que el contrato objeto de vigilancia se ejecute y liquide de acuerdo con lo pactado, en condiciones de oportunidad y calidad, sin que el interventor releve a los contratistas de su responsabilidad por la ejecución del contrato. Los contratos deberán contar con una interventoría en los siguientes casos.

- i. cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos,
- ii. cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o
- iii. cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Los contratos de Interventoría que celebre FINDETER o una FIDUCIARIA como vocera y administradora del patrimonio autónomo, serán supervisados directamente por la Entidad a través de un empleado idóneo, designado o delegado para tal fin.

1.3. DIFERENCIAS ENTRE LAS DOS INSTITUCIONES JURÍDICAS

Las diferencias sustanciales entre la Interventoría y la supervisión radican en que la interventoría consiste en el seguimiento, control y vigilancia especializado, mientras que la supervisión implica el seguimiento general respecto del tema a supervisar desde el aspecto técnico, administrativo, financiero, contable, económico, jurídico, social y ambiental, con ocasión del desarrollo adecuado del contrato, a través de un trabajador de planta o en misión de FINDETER, mientras que la interventoría la ejerce un tercero contratado exclusivamente para tal fin.

1.4. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la Entidad puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones. En estos casos, es necesario que en la designación o delegación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un trabajador de planta o en misión o contratista de FINDETER. Para su selección debe tenerse en cuenta que éste tenga la capacidad y competencia para llevar a cabo la respectiva supervisión. La designación o delegación del supervisor del contrato no requiere

que en el manual de funciones de la Entidad se establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los trabajadores de planta o en misión de FINDETER. La comunicación de la designación o delegación de un supervisor siempre debe ser escrita, y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la Jefatura de Contratación.

2. DE LA DESIGNACIÓN Y SELECCIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

2.1. DESIGNACIÓN O DELEGACIÓN DE LOS SUPERVISORES

La designación o delegación del supervisor se realizará en el contrato o aceptación oferta comercial o en comunicación escrita. Cuando la designación se realice en el contrato o aceptación de oferta comercial la Jefatura de Contratación debe enviar copia del mismo al trabajador de planta o en misión informándole de tal designación, si hubiere cambio y/o designación o delegación de la supervisión deberá informarse por escrito dicha decisión.

Cuando la entidad lo requiera se podrá contratar supervisores quienes podrán ejercer la respectiva supervisión según corresponda a la clase de vigilancia que deba realizar. Cuando se delegue o designe la Supervisión, se deberá seleccionar a un trabajador de planta o en misión del área respectiva que tenga la capacidad y competencia de llevarla a cabo cumpliendo con las funciones y obligaciones de manera idónea.

Los supervisores e interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor y supervisor entregar sus órdenes por escrito. "En ningún caso los interventores y supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir al Representante legal o a las instancias colegiadas correspondientes en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que éstas siempre deben ser tomadas por el respectivo representante legal de FINDETER o las instancias colegiadas establecidas para ello en el contrato fiduciario y en los manuales operativos.

2.2. SELECCIÓN DE LOS INTERVENTORES

La selección de los interventores en FINDETER para todos los casos será a través de las modalidades de contratación establecidas, dependiendo de la necesidad de la Entidad.

3. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- a. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. Ejercer un control integral sobre el proyecto o contrato
- c. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

- d. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- e. Conocer y aplicar las políticas, los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos en materia de contratación sobre lo relacionado con la supervisión o interventoría y liquidación de contratos
- f. Dar estricto cumplimiento al presente manual.
- g. Liquidar los contratos dentro del término establecido en las minutas.
- h. Diligenciar el formato de cierre administrativo y liberación de recurso, y remitirlo a la Jefatura de Contratación, Dirección de Contabilidad y Grupo de Presupuesto para efecto del mencionado cierre y liberación.
- i. Garantizar la transferencia de todos los documentos que se generen en su gestión al Centro de Administración Documental CAD
- j. Verificar la existencia de las condiciones para iniciar la ejecución del contrato
- k. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas
- l. Estudiar y decidir los requerimientos que no impliquen alteración de las condiciones contractualmente establecidas
- m. Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- n. En caso de incumplimiento solicitar a la instancia competente el inicio del proceso a que haya lugar, suministrando todos los soportes necesarios para tales efectos
- o. Entregar los informes que estén previstos en la periodicidad establecida y los que soliciten los organismos de control.
- p. Rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, en cuanto a sus especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- q. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones en los casos que aplique.
- r. Informar a la Jefatura de Contratación sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Jefatura de Contratación desarrolle las actividades correspondientes
- s. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- t. Revisar los documentos necesarios para tramitar los pagos al contrato
- u. Verificar la entrega de los anticipos o pagos anticipados pactados con el contratista, y la adecuada amortización del anticipo, en los términos del contrato, cuando aplique.

4. FUNCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

- a. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

- d. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- e. Conocer y aplicar las políticas, los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos en materia de contratación sobre todo aquellos relacionados con la supervisión o interventoría y liquidación de contratos
- f. Dar estricto cumplimiento al presente manual.
- g. Liquidar los contratos dentro del término establecido en las minutas.
- h. Verificar la existencia de las condiciones para iniciar la ejecución del contrato
- i. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas
- j. Estudiar y decidir los requerimientos que no impliquen alteración de las condiciones contractualmente establecidas
- k. Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- l. En caso de incumplimiento solicitar a la instancia competente el inicio del proceso a que haya lugar, suministrando todos los soportes necesarios para tales efectos.
- m. Entregar los informes que estén previstos en la periodicidad establecida y los que soliciten los organismos de control.
- n. Rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, en cuanto a sus especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- o. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones en los casos que aplique.
- p. Informar al supervisor y al contratante sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que se desarrollen las actividades correspondientes
- q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- r. Revisar los documentos necesarios para tramitar los pagos al contrato
- s. Verificar la entrega de los anticipos o pagos anticipados pactados con el contratista, y la adecuada amortización del anticipo, en los términos del contrato, cuando aplique.
- t. Tener en cuenta las recomendaciones de los supervisores y/o del contratante.
- u. Ejercer un control integral sobre el proyecto o contrato.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

- a. Verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado u oferta comercial, hasta la liquidación del mismo o la misma, si es del caso.
- b. Atender las solicitudes del respectivo contratista, absolverle sus inquietudes y procurar que se le brinde pronta respuesta, así como colaborarle en aspectos relacionados con los trámites que deban surtir al interior de la Entidad, en relación con el perfeccionamiento, la ejecución

- o la liquidación del respectivo contrato u oferta comercial que surjan al respecto.
- c. Velar porque se cumplan de manera oportuna y en debida forma, todos los requisitos necesarios para proceder con el inicio de la ejecución del contrato u oferta comercial, para lo cual suscribirá el acta de inicio, si es del caso.
 - d. Verificar y controlar que las obligaciones a cargo del contratista o proveedor y de la Entidad se cumplan oportunamente y en el tiempo pactado.
 - e. Ejecutar, con el acompañamiento de la Vicepresidencia de Riesgos los procedimientos de auditoria de seguridad de la información al proveedor, cuando por efecto de la valoración de criticidad del objeto contractual así se haya determinado e incluir los resultados de esta en el informe de supervisión respectivo
 - f. Verificar y controlar la vigencia y cuantía de las pólizas exigidas en los contratos u ofertas comerciales.
 - g. Impartir las instrucciones que estime necesarias o tramitar las mismas, para facilitar el cabal cumplimiento del objeto del contrato u oferta comercial.
 - h. Objetar los trabajos, bienes y/o servicios que se realicen o suministren sin sujeción a las condiciones y especificaciones convenidas entre las partes del contrato u oferta comercial, de manera tal que se procure asegurar la correcta y adecuada ejecución del mismo.
 - i. i. Reportar ante la Jefatura de Contratación los incumplimientos que se configuren durante la ejecución y desarrollo del contrato u oferta comercial y suministrar la información, soportes y aclaraciones que le sean solicitadas con el propósito de realizar las evaluaciones correspondientes y proceder a la aplicación de las sanciones contractuales, a la exigibilidad de las garantías correspondientes o al ejercicio de las demás acciones que deban adelantarse.
 - j. Dejar constancia de recibo a satisfacción de las obligaciones derivadas del contrato u oferta comercial en el informe de supervisión, cuando éstas hayan sido satisfechas por parte del contratista de manera exitosa y con arreglo a las exigencias del contrato u oferta comercial, constancia o acta que deberá reposar en el expediente del contrato u oferta comercial.
 - k. Cuidar y responder por que los bienes o servicios suministrados cumplan con las condiciones pactadas en el contrato u oferta comercial.
 - l. Velar porque el contratista cumpla las obligaciones de pago de aportes al Sistema Integral de la Seguridad Social y demás parafiscales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado parcialmente por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.
 - m. Impartir su Visto Bueno a las facturas presentadas por el contratista, para el trámite de su pago, previa elaboración del informe de Supervisión en el conste que el contratista o proveedor se encuentra paz y salvo en el pago de parafiscales, indicando además el CDP y Registro Presupuestal que se afectan.
 - n. Calificar el cumplimiento del contrato u oferta comercial en las certificaciones que suscriba el representante legal o su delegado.
 - o. Informar en el Acta de Inicio al contratista o proveedor los criterios con los que será evaluado y su periodicidad, en caso de que ello sea procedente.

- p. Comunicar al contratista o proveedor por cualquier medio la calificación obtenida durante la ejecución del contrato u oferta comercial..
- q. Presentar los documentos necesarios para el trámite por parte de la Jefatura de Contratación Derivada de Liquidaciones de la respectiva acta de Liquidación del Contrato u oferta comercial, si procede dentro del término establecido..
- r. Proyectar las Certificaciones solicitadas por el Contratista o Proveedor respecto al cumplimiento del respectivo contrato u oferta comercial.
- s. Incluir en el expediente del contrato u aceptación de oferta comercial, cuyo plazo supere un (1) año y sucesivamente, el reporte expedido por el Oficial de cumplimiento (o a través de la plataforma tecnológica establecida para tal fin) la consulta a Listas Restrictivas Vinculantes.
- t. s. Elaborar los Informes de supervisión y la Calificación al Proveedor, teniendo en cuenta los criterios definidos en la Política de Contratación de Bienes y Servicios, anexando el Certificado del Representante Legal o Revisor Fiscal con la fecha respectiva, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema Integrado de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales. (Copia de la Autoliquidación de aportes en caso de Persona Natural).
- u. Autorizar el pago de la factura respectiva, con los impuestos a que haya lugar; suma de dinero que corresponderá a los servicios prestados el periodo comprendido en el contrato y que afectará el registro presupuestal.
- v. Calificar la actividad del contratista en el informe (mensual, quincenal o la periodicidad que se establezca según el plazo u objeto del contrato u oferta comercial), teniendo en cuenta los criterios de calificación definidos en la Política de Contratación de Bienes y Servicios
- w. Informar vía correo electrónico al contratista o proveedor, tanto la calificación periódica como la calificación final, a través del formato correspondiente.
- x. Actualizar anualmente el formato de vinculación y/o actualización de Información de contratistas
- y. Mantener actualizadas las plataformas definidas por la Entidad para la gestión, el seguimiento y control de los contratos o AOC a su cargo.
- z. Mantener actualizado el expediente del contrato o aceptación de oferta comercial conforme a lo establecido en los instructivos y en la plataforma tecnológica establecida para tal fin.
- aa. Las demás obligaciones que estime pertinente establecer el Jefe del Área respectiva dependiendo de la naturaleza del contrato u oferta comercial.

6. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los Supervisores e Interventores que intervienen en la ejecución y liquidación de los contratos suscritos por FINDETER o por una FIDUCIARIA como vocera y administradora del patrimonio autónomo son responsables por sus actuaciones y omisiones, en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones y actividades.

7. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el visto bueno del respectivo representante legal o cuerpo colegiado respectivo.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- g. Actuar como supervisor o interventor estando incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés.

8. CONTROL Y SEGUIMIENTO GENERAL SOBRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Sera obligación del Vicepresidente del área donde se generó la contratación, reportar mensualmente a la Jefatura de Contratación aquellos casos que generen la iniciación de un proceso de incumplimiento, solicitudes de reconocimiento, situaciones que puedan derivar en una demanda o reclamaciones y controversias contractuales que puedan implicar la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

El Jefe de Contratación presentará un informe trimestral al Secretario General sobre la actividad contractual, especificando las controversias contractuales en curso, demandas, procesos de incumplimiento, informes de incumplimiento parciales y aquellas calificaciones a los contratistas, reportadas por los supervisores, que no sean satisfactorias

Será obligación del Jefe de Contratación reportar ante la Secretaría General y demás instancias competentes las conductas que vayan en contravía de las obligaciones definidas en la Ley y las establecidas para los supervisores e interventores en el presente documento para que se inicien las acciones respectivas, a los supervisores e interventores, en los casos de incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades definidas en la Ley y en el presente manual, con sujeción al debido proceso.

Los procedimientos específicos de cada área o dependencia que desarrolle actividad contractual tendrán en cuenta las presentes políticas en materia de supervisión e interventoría, así como las directrices generales definidas en los procesos de Gestión y Supervisión de servicios para terceros y de Gestión Contractual.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1	03/Sep/2020	Se actualizan los participantes teniendo en cuenta que algunos de ellos ya no laboran en la entidad. Se cambia el nombre del proceso de Asesoría al Desarrollo Territorial Integrado por Gestión y Supervisión de servicios para terceros
2	23/Mar/2022	Se actualiza el nombre de la dirección de contratación a Jefatura de contratación. Se precisó lo correspondiente al reporte de listas restrictivas y se incluyó la responsabilidad del supervisor de mantener actualizada las plataformas existentes en Findeter con la información de los contratos y seguridad de la información (numeral 5 literal e). Se ajusta redacción en numeral 5 literal d.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN			
•	JOSE PROFESIONAL	ELADIO	LEON MENJURA
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Nombre: ANYI MILENA ROMERO CASTAÑEDA Cargo: PROFESIONAL Fecha: 23/Mar/2022	Nombre: ISABEL CRISTINA MARTINEZ MENDOZA Cargo: JEFE DE CONTRATACION Fecha: 23/Mar/2022		

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES - SARAS	Código: GR-MA-017 Versión: 3 Clasificación: Clasificada - C
--	--	--

TABLA CONTENIDO

[1.Introducción](#)

[2.Justificación](#)

[3.Objetivos](#)

[3.1. Objetivo general](#)

[3.2. Objetivos específicos](#)

[4.Alcance](#)

[4.1. Filtros](#)

[5.Políticas](#)

[5.1. Política general](#)

[5.2. Políticas específicas](#)

[6.Gestión del Saras](#)

[6.1. Instrumentos](#)

[6.2. Categorización del riesgo ambiental y social](#)

[6.3. Estructura interna del Saras](#)

[6.4. Roles y responsabilidades](#)

[6.5. Compromisos de Findeter](#)

[6.6. Seguimiento](#)

[7.Entrada en vigencia del Saras](#)

[8.Glosario](#)

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. (Findeter), cuya creación fue autorizada por la Ley 57 de 1989 y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo anónima, organizada como un establecimiento de crédito del tipo Institución Oficial Especial (Banco de segundo piso), vinculado al Ministerio de Hacienda y sometido a vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC).

Findeter redescuenta créditos de entidades públicas del orden nacional, de entidades de derecho privado y patrimonios autónomos, siempre y cuando dichos recursos se utilicen en las actividades definidas en el numeral 2 del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Igualmente, a los entes territoriales, a sus entidades descentralizadas, a las áreas metropolitanas, a las asociaciones de municipios o a las entidades a las que se refiere el artículo 375 del Decreto Ley 1333 de 1986, para la realización de los programas o proyectos que trata el numeral 2 del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Los créditos de redescuento de Findeter están sujetos a las políticas del Reglamento para Operaciones de Redescuento, dentro de las cuales se contemplan los lineamientos y directrices de un Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (Saras) creado por la entidad.

En el año 2012 Findeter inició un diagnóstico con el fin de identificar las fortalezas y

debilidades para evaluar y gestionar los riesgos ambientales y sociales derivados de los proyectos financiados a través de los créditos de redescuento realizados por la entidad. Durante los años 2013 y 2014, con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se llevó a cabo el diseño del Saras y se realizaron las pruebas de la nueva metodología construida, manteniendo la claridad del papel de Findeter como banco de segundo piso en cuanto al análisis de riesgo y el rol que desempeñan los bancos de primer piso y las autoridades competentes. Finalmente, en el año 2015 se implementó y empezó la aplicación del Saras de acuerdo con el alcance definido.

En este sentido, Findeter incorpora criterios ambientales y sociales en el proceso de análisis, otorgamiento y seguimiento de crédito y/o inversión, teniendo en cuenta la magnitud de los posibles impactos y riesgos, y la necesidad de establecer medidas de prevención, mitigación, corrección y/o compensación.

2. JUSTIFICACIÓN

El mundo actual demanda mayor gestión para la conservación del medio ambiente y la reducción de los impactos a los que está expuesto, lo que implica que los diferentes actores tomen decisiones al respecto. Colombia no es la excepción y el sector financiero colombiano tampoco. Es por esto que en el año 2012 se suscribió el Protocolo Verde, un acuerdo de voluntades entre el Gobierno Nacional y diecisiete (17) entidades del sector financiero, incluyendo a Findeter, con el objeto de facilitar la convergencia de esfuerzos para que este sector incorpore e implemente las políticas y prácticas que sean precursoras, multiplicadoras, demostrativas como ejemplares en términos de responsabilidad ambiental en armonía con un Desarrollo Sostenible.

Por otro lado, las entidades que proveen recursos a Findeter realizan exigencias relacionadas con la implementación de un sistema de análisis de riesgos ambientales y sociales, razón por la que la entidad ha asumido compromisos con diferentes Bancas Internacionales, que consisten en llevar a cabo las acciones necesarias para contar con un sistema de esta naturaleza, cada vez más frente fortalecido. Dichas bancas han venido prestando asistencia técnica a Findeter, a través de consultores especializados y de amplia experiencia internacional, quienes han apoyado a la entidad en la construcción del Saras.

La mayor consecuencia que puede tener la financiación de un proyecto de alto riesgo sin que sea analizado ambiental y socialmente es la materialización de un impacto. Esto puede implicar repercusiones legales y financieras, que no solo afecta al ejecutor del proyecto, sino se verá reflejado negativamente en la reputación del Intermediario Financiero (IF) o en Findeter. Esto puede representar desde comentarios al interior del gremio hasta desprestigio a nivel nacional.

Por esto, el Saras de Findeter es coherente con la misión de la entidad que es la de ser el socio estratégico en las regiones generando bienestar para la gente; con su visión que es la de ser la banca del desarrollo líder que transforma las regiones en territorios sostenibles, y con su promesa de valor que consiste en brindar soluciones integrales y sostenibles para el desarrollo de sus proyectos. Además de lo anterior, Findeter está dando cumplimiento a los estándares legales en materia ambiental y social establecidos en la legislación nacional vigente.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Constituir el conjunto de políticas, procedimientos e instrumentos para una oportuna identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos ambientales y sociales asociados a las operaciones de redescuento de Findeter.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un marco de referencia para la administración de los riesgos ambientales y sociales de los proyectos o inversiones objeto de la financiación.
- Ser un elemento para la toma de decisiones al identificar los riesgos ambientales y sociales asociados a las operaciones de redescuento y sus posibles consecuencias para la entidad.
- Crear valor agregado para los IF y beneficiarios al generar alertas que les permitan definir acciones para evitar y/o, mitigar los riesgos ambientales y sociales identificados.
- Ser una herramienta para que Findeter administre un portafolio que responda a los retos de desarrollo ambiental y social de las regiones.

4. ALCANCE

El sistema abarca los proyectos/actividades financiadas a través de operaciones de redescuento, que correspondan al uso inversión y/o sustitución de deuda de los sectores definidos en el Reglamento para Operaciones de Redescuento y que cumplan alguno de los filtros establecidos en el numeral 4.1 de este documento.

Es importante resaltar que, para las operaciones de redescuento en la línea de sustitución de deuda, se podrá evaluar la aplicabilidad del SARAS de conformidad con los criterios que la administración de Findeter considere prudentes, sin sobrepasar lo establecido en las buenas prácticas y que no conlleven a una exposición reputacional.

El Saras está diseñado de manera que la evaluación ambiental y social y los requerimientos que se establezcan para los IF y/o beneficiarios, se adecúen al nivel de riesgo de los proyectos y a la normatividad colombiana vigente.

No obstante, la evaluación integral del riesgo crediticio de los proyectos continúa siendo responsabilidad del IF. Por lo anterior, Findeter no analiza en este sistema los riesgos ambientales y sociales asociados a las garantías reales otorgadas por el beneficiario al IF y otros documentos que exige la banca de primer piso. Vale la pena resaltar, que el Saras de Findeter está enfocado bajo la óptica de un banco de segundo piso.

4.1. FILTROS

Corresponden al conjunto de criterios que determinan los mecanismos y procedimientos a aplicar a las solicitudes de redescuento y/o solicitudes de financiación de proyectos, que buscan focalizar el esfuerzo de aplicación del sistema en aquellas inversiones con mayor probabilidad de riesgo ambiental y social:

Si aplica cuando se cumple por lo menos uno (1) de los siguientes criterios:

- Operaciones de redescuento para para proyectos, obras y/o actividades cuyo valor total sea igual o superior a \$15.000.000.000 COP.
- Operaciones de redescuento para proyectos, obras y/o actividades, que requieran Licencia Ambiental.
- Cuando así sea establecido con alguna Banca u organismo de cooperación internacional.

No aplica para:

- Operaciones de redescuento con tasas compensadas.
- Operaciones de redescuento para créditos individuales de vivienda de interés social (VIS).
- Operaciones de redescuento para capital de trabajo.
- Operaciones de redescuento para sector saneamiento fiscal territorial.
- Operaciones de redescuento con IF que tengan su Saras validado por Findeter (se debe solicitar concepto A&S).
- Operaciones de redescuento a créditos previamente desembolsados por el IF y que se constituyen en fuente de fondeo para el mismo.

Así mismo se cuenta con una Lista de exclusión la cual corresponde a las actividades que por sus impactos ambientales y sociales negativos no son financiadas con recursos de Findeter y que están definidas en el Reglamento para Operaciones de Redescuento.

5. POLÍTICAS

5.1. POLÍTICA GENERAL

En el marco de la gestión institucional se busca identificar, medir y controlar, los riesgos ambientales y sociales asociados a las operaciones de redescuento, involucrando a los IF y a los beneficiarios, con el fin minimizar las posibilidades que Findeter participe en la financiación de un programa, proyecto y/o inversión que genere impactos negativos al ambiente o a la comunidad.

5.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

1. El manual Saras y sus posteriores modificaciones deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
2. La responsabilidad del cumplimiento de la legislación ambiental y/o social y de la adecuada ejecución de los proyectos, obras y/o actividades es de los beneficiarios de las operaciones de redescuento.
3. Las operaciones de redescuento realizadas a través de la línea de tasa compensada para proyectos, obras y/o actividades que cuenten con viabilidad de la autoridad competente y que parte de su financiación se haga con recursos ordinarios de Findeter no requieren la aplicación del Saras.
4. Las operaciones de redescuento realizadas a través de la línea de tasa compensada podrán estar exentas del análisis ambiental y social. Findeter podrá desembolsar una porción del valor solicitado con recursos ordinarios previo al otorgamiento de la viabilidad por parte de la autoridad competente sujeto a autorización del Comité de Crédito. En caso que la viabilidad no sea

- otorgada se deberá hacer la respectiva evaluación ambiental y social para determinar si se continúa financiando o se solicita el prepago de la operación.
5. La información contenida en el Formulario de Identificación de Riesgos Ambientales y Sociales (Firas), y las conclusiones contenidas en el Formulario de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales (Faras), son de uso interno y solo podrán ser compartidos con el IF respectivo para efectos de la gestión del redescuento y posterior seguimiento y con Bancas u organismos de cooperación internacional que proveen recursos a la entidad, si lo requieren.
 6. Findeter podrá solicitar al beneficiario toda la documentación soporte que requiera necesaria para sustentar lo consignado en el formulario Firas.
 7. Las operaciones redescontadas que cuenten con compromisos ambientales y sociales de conformidad con el Saras de Findeter serán susceptibles de seguimiento tanto por Findeter como por parte del IF.
 8. La categorización del riesgo de operaciones de redescuento asociadas a proyectos, obras y/o actividades que puedan requerir Licencia Ambiental de conformidad con la legislación nacional vigente, será de categoría alta, conforme lo establecido en este manual.
 9. En caso que la operación de redescuento sea para un proyecto, obra y/o actividad que requiera de Licencia Ambiental Findeter solicitará la aprobación de los Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA) por parte de la autoridad ambiental como herramienta de seguimiento y control.
 10. Findeter podrá avalar los Saras de los IF mediante la realización de un análisis de debida diligencia. Esta será aplicada por Findeter y/o un tercero experto cada vez que un IF adopte un Saras con los estándares establecidos por el sector financiero colombiano.
 11. En los casos que se haya avalado el Saras de los IF, de conformidad con la debida diligencia realizada, Findeter no aplicará su Saras y asumirá las conclusiones ambientales y sociales realizadas por el IF, sin perjuicio de llevar a cabo el seguimiento de los compromisos establecidos.
 12. La evaluación ambiental y social a través del Faras podrá ser realizada por expertos externos o internos.
 13. Findeter podrá ampliar el filtro de sensibilidad previsto en este manual en la medida en que las condiciones del mercado y del Saras lo permitan.
 14. En caso que un compromiso requiera ampliación de plazo y/o modificación, deberá estar justificado por el beneficiario y contar con previa autorización del Director de Crédito, según los criterios establecidos. En caso que el mismo compromiso requiera otra ampliación de plazo y/o modificación, se someterá a decisión del Comité de Crédito.
 15. Findeter podrá abstenerse de financiar o continuar financiando una operación de crédito si considera que existen riesgos ambientales y/o sociales no mitigados.
 16. Toda vez que hayan compromisos ambientales y/o sociales incumplidos, Findeter se abstendrá de continuar desembolsando. En caso que el incumplimiento de un compromiso suponga un riesgo alto, Findeter podrá solicitar el prepago de la operación.
 17. Findeter realizará el análisis Saras teniendo en cuenta el marco de gestión ambiental y social establecido en contratos con Bancas Internacionales, en caso que aplique.
 18. Se realizara una visita a campo para complementar el análisis ambiental y social de los proyectos, obras y/o actividades categorizadas con riesgo Alto. Aquellas que se categoricen con riesgo Medio serán objeto de visita de campo según el criterio del evaluador y el Visto Bueno de la Vicepresidencia de Riesgos.

19. Posterior al análisis Saras, se realizará visita a campo de seguimiento a los proyectos categorizados con riesgo alto.
20. Si una operación de redescuento contempla (2) dos o más proyectos, obras y/o actividades, se realizará un Faras para cada uno por independiente. En caso tal que estos proyectos obras o actividades incluyan "sub-proyectos o tramos" se realizará un análisis globalizado. En caso que se identifiquen particularidades que puedan afectar la evaluación globalizada se debe realizar el análisis para cada "sub-proyecto o tramo" por independiente.
21. Se podrán desembolsar recursos a los proyectos, obras y/o actividades incluidos dentro de una misma operación de redescuento siempre y cuando estos no presenten incumplimiento de compromisos ambientales y/o sociales.

6. GESTIÓN DEL SARAS

6.1. INSTRUMENTOS

El Saras apoya al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de Findeter, promoviendo mejores prácticas en el sector financiero y gestionando los riesgos ambientales y sociales asociados al producto de redescuento de la entidad. El sistema cuenta con documentos que deben estar debidamente autorizados y publicados en el Sistema de Gestión Integrado (SGI). Estos se podrán ir actualizando, modificando y ajustando con el tiempo, a medida que el sistema vaya madurando y evolucionando. Los siguientes son los documentos actuales:

- [GR-PR-025 Identificación, análisis y seguimiento riesgos ambientales y sociales en operaciones de redescuento - Saras](#)
- [GR-IN-011 Análisis de riesgos ambientales y sociales en operaciones de redescuento - Saras](#)
- [GR-DA-024 Alineación del Saras con estándares del International Finance Corporation](#)
- [GR-DA-023 Metodología para validación de Saras de Intermediarios Financieros.](#)
- [GR-DA-026 Categorización de riesgo ambiental y social inherente por subsector para análisis Saras](#)
- [GR-DA-025 Categorización de riesgo ambiental y social por actividad CIIU para análisis Saras](#)
- [GR-FO-027 Formulario de identificación de riesgos ambientales y sociales \(Firas\).](#)
- [GR-FO-015 Formulario de análisis de riesgos ambientales y sociales \(Faras\).](#)
- [GR-FO-034 Comunicación de los resultados del análisis Saras.](#)
- [GR-FO-035 Comunicación de respuesta a prórrogas de compromisos Saras.](#)
- [GR-FO-031 Cuestionario para validación de Saras de Intermediarios Financieros.](#)
- [GR-FO-032 Comunicación de la validación Saras de Intermediarios Financieros](#)

6.2. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL Y SOCIAL

La categorización del riesgo que arroja el sistema se realiza conforme al Instructivo de análisis de riesgos ambientales y sociales en operaciones de redescuento. Se fundamenta en el análisis de impactos generados por el proyecto a financiar y sus

respectivas medidas de control. Se establecen tres (3) categorías de riesgo según el International Finance Corporation:

- A (Alto): Inversiones con potenciales riesgos y/o impactos ambientales y sociales significativos negativos que son diversos, irreversibles o sin precedentes.
- B (Medio): Inversiones con potenciales riesgos y/o impactos ambientales y sociales adversos limitados, que son escasos en número, generalmente localizados en sitios específicos, mayormente reversibles y fácilmente abordables a través de medidas de mitigación.
- C (Bajo): Inversiones que supongan riesgos y/o impactos ambientales y sociales mínimos, nulos o no adversos.

6.3. ESTRUCTURA INTERNA DEL SARAS

Con el fin de establecer mejor los roles y responsabilidades del Saras, Findeter definió una estructura organizacional interna como se muestra a continuación:

6.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Junta Directiva

- Aprobar el manual Saras, el cual incluye el alcance, objetivos, políticas y roles y responsabilidades, ente otros.
- Aprobar los recursos necesarios para implementar, fortalecer y mantener en funcionamiento el Saras.
- Pronunciarse sobre los informes que se presente sobre el Saras, así como solicitar, cuando sea necesario, reportes a la administración para su evaluación sobre la gestión del sistema.
- Evaluar las propuestas de recomendaciones y correctivos sobre los procesos de administración que sugiera el representante legal, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes.

Representante Legal

- Someter a aprobación de la Junta Directiva el manual Saras y sus modificaciones.
- Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Velar porque se implementen y comuniquen correctamente las estrategias de comunicación, con el fin de establecer el cambio cultural que la implementación y ejecución del sistema implica para Findeter.
- Recibir y conocer los informes presentados por el área responsable respecto a la aplicación del Saras.

Comité de crédito

- Autorizar la exclusión de la evaluación ambiental y social de las operaciones de redescuento que se van a financiar a través de la línea de tasa compensada y que pretendan recibir recursos ordinarios de Findeter previo al otorgamiento de la viabilidad por parte de la autoridad competente, según lo establecido en las políticas de este manual.
- Definir las acciones que se tomarán con respecto a la operación de redescuento en caso que el beneficiario solicite ampliación de plazo y/o modificación de los compromisos establecidos por segunda o más veces.
- Recomendar y proponer mejoras al Saras.

Vicepresidencia de Riesgos (middle office)

- Velar por la correcta aplicación del sistema.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Saras.
- Diseñar y proponer la política del Saras.
- Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos para la aplicación y operación del sistema y su mejora, de conformidad con las políticas establecidas.
- Apoyar el seguimiento de los compromisos sociales y ambientales con base en el análisis arrojado por el Faras.
- Gestionar con las áreas pertinentes los programas de capacitación a nivel interno y externo, relacionados con los riesgos ambientales y sociales.
- Preparar los informes de efectividad del sistema cuando sean solicitados.
- Avalar los Saras de los IF conforme a la debida diligencia arriba mencionada, la cual cumplirá con unos criterios y metodología que deberá ser replicable para efectos de que cada vez se vayan sumando más IF, con el apoyo de la Vicepresidencia Comercial.
- Apoyar a la Jefatura de Banca Internacional en aspectos relacionados al Saras.
- Sentar su posición frente a una solicitud de ampliación de plazo y/o modificación de un compromiso Saras.
- Las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Vicepresidencia Comercial (front office)

- Velar por la correcta aplicación del Sistema.
- Conocer y aplicar en la gestión comercial el alcance y los filtros establecidos del sistema, de tal forma que se obtenga con oportunidad la información necesaria y se apliquen los procedimientos, minimizando los impactos sobre los tiempos de respuesta a los clientes. Tener en cuenta la Solicitud de redescuento del IF para verificar la aplicabilidad del sistema.
- Gestionar con el IF y/o beneficiario el oportuno y correcto diligenciamiento del Firas.
- Comunicar los resultados de la aplicación del Saras a los IF y/o beneficiarios y los compromisos ambientales y sociales en caso de existir, derivados de los resultados de la evaluación. Dichos resultados estarán a cargo de la Dirección de Crédito.
- Solicitar las evidencias y la documentación requerida a los IF y/o beneficiarios, para efectos del cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales.

- Informar por escrito a la Dirección de Crédito cualquier circunstancia que considere relevante con respecto a los proyectos que requieran Saras.
- Recomendar y proponer mejoras al Saras.

Dirección de Crédito (back office)

- Velar por la correcta aplicación del sistema.
- Evaluar, analizar y conceptuar sobre los riesgos ambientales y sociales asociados a los proyectos sujetos a financiación cuando aplique, de manera directa o con el apoyo de expertos externos si así lo considera pertinente.
- Realizar el análisis Saras teniendo en cuenta el marco de gestión establecido en contratos con Bancas Internacionales, en caso que aplique.
- Identificar particularidades que puedan afectar una evaluación globalizada y realizar el análisis por independiente, según lo establecido en las políticas de este manual.
- Informar los compromisos establecidos a la Vicepresidencia Comercial.
- Recibir y validar de la Vicepresidencia Comercial las evidencias de cumplimiento de los compromisos para validar su conformidad.
- Dar el visto bueno de los resultados de la evaluación ambiental y social, los cuales serán comunicados por la Vicepresidencia Comercial al IF y al beneficiario.
- Autorizar por una única y primera vez la ampliación de plazo o modificación de un compromiso Saras con previa justificación presentada por el beneficiario.
- Llevar a Comité de Crédito la solicitud de segunda o más ampliación de plazo y/o modificación de un compromiso Saras realizada por un beneficiario.
- Proceder al cierre de los compromisos ambientales y sociales una vez éstos se hayan cumplido a satisfacción de Findeter.
- Mantener actualizada la base de datos del Saras y remitirla al área comercial para el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- Recibir el concepto ambiental y social de los Saras de los IF que hayan sido avalados por Findeter, archivarlos e incluirlos en la base de datos.
- Recomendar y proponer mejoras al Saras.

Intermediario Financiero

- Conocer y aplicar previamente la Lista de Exclusión de Findeter en todas las solicitudes de redescuento.
- Apoyar el oportuno y correcto diligenciamiento y presentación del Firas.
- Apoyar la gestión con los beneficiarios para recibir la información que soporta el estado de avance y/o el cumplimiento de los compromisos ambientales y/o sociales establecidos por Findeter.
- Informar a Findeter sobre hechos sobrevinientes o no previstos en materia ambiental y social que puedan afectar el desarrollo del proyecto financiado o al beneficiario.
- Diligenciar el cuestionario de validación de su Saras y presentar la documentación soporte del mismo.

Beneficiarios

- Diligenciar y firmar los formularios que se establezcan en los procedimientos internos de Findeter con información veraz y oportuna.

- Presentar al IF la información que se requiera para determinar los riesgos ambientales y sociales que puede ocasionar un proyecto que vaya a ser financiado por Findeter.
- Cumplir la normatividad ambiental y social vigente.
- Tramitar la correspondiente Licencia Ambiental así como los permisos y autorizaciones que se requieran, de acuerdo con la legislación colombiana vigente.
- Ejecutar los proyectos de acuerdo con la Licencia Ambiental otorgada y sus planes de manejo, y realizar los reportes establecidos por la autoridad ambiental competente.
- Informar al IF y aportar la información que requiera Findeter oportunamente para la autorización de los desembolsos y seguimiento de los compromisos adquiridos.
- Informar al IF sobre hechos sobrevinientes o no previstos en materia ambiental y social que puedan afectar el desarrollo del proyecto financiado.
- Solicitar y justificar la ampliación de plazo y/o modificación de un compromiso ambiental y/o social en caso que no pueda cumplirse teniendo en cuenta los formatos internamente establecidos para esto.
- Disponer de la información documental soporte diligenciada en el formulario Firas.

6.5. COMPROMISOS DE FINDETER

1. Actualizar y aplicar las políticas e instrumentos del Saras.
2. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de riesgos ambientales y sociales.
3. Capacitar y concientizar al personal involucrado en el sistema.
4. Abstenerse de financiar las actividades que establece la lista de exclusión de Findeter.
5. Asignar los recursos y herramientas necesarias para la implementación del sistema.
6. Incluir en los documentos e instrumentos de los procesos que apliquen, las cláusulas, actualizaciones, modificaciones y/o políticas específicas que se requieran para la adecuada operación del sistema.
7. Aplicar el principio de mejora continua en el sistema.

6.6. SEGUIMIENTO

Findeter realizará seguimiento únicamente a los proyectos que requieran Saras y a los cuales se les hayan establecido compromisos ambientales y sociales específicos, siendo el periodo de seguimiento el establecido para el cumplimiento de los compromisos determinados.

7. ENTRADA EN VIGENCIA DEL SARAS

Este manual entró en vigencia a partir de la fecha determinada por la Junta Directiva de Findeter, previo a lo cual se deberá realizar la divulgación a los intermediarios financieros y la documentación de procedimientos e instrumentos en el SGI de Findeter.

8. GLOSARIO

- Beneficiario: todas aquellas personas naturales o jurídicas que desarrollen o proyecten desarrollar actividades relacionadas con los sectores financiables por Findeter, acordes con las leyes y normas vigentes.
- Firas: formulario de identificación de riesgos ambientales y sociales.
- Faras: formulario de análisis de riesgos ambientales y sociales.
- Intermediario Financiero (IF): el intermediario financiero es aquella persona, entidad o institución que ofrece servicios financieros desempeñando una función económica entre los ahorradores y empresas que requieren de financiación.
- Inversión: inyección de recursos económicos en un portafolio, programa, proyecto, obra y/o actividad.
- Operación de redescuento: financiación de una operación de crédito ejercida entre un beneficiario y un IF.
- Operaciones por desembolsar: corresponden a aquellas demandas de financiación por parte de los IF o beneficiarios que al momento de la solicitud no han sido desembolsadas al beneficiario y, por tanto, no existe dicha cartera.
- Rasip: Reputación Ambiental y Social según Información Pública.
- Solicitud de redescuento: formulario de Findeter diligenciado por el IF en el que formaliza y autoriza se realice un redescuento y registra las características de la operación.
- Tasas compensadas: líneas de crédito que tienen una porción de la tasa de redescuento, cubierta con recursos de un tercero que cuentan con una viabilidad previa.
- Viabilidad previa: viabilidad al proyecto emitida por el ministerio o ente respectivo con competencia para ello, en la que se autoriza aplicar la financiación por líneas de tasas compensadas. En los estudios de viabilidad se incluyen aspectos sociales y ambientales.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
0	11/Oct/2018	La Junta Directiva aprobó modificaciones al Manual según acta No. 341 del 25 de septiembre de 2018. Se incluyeron políticas, roles, responsabilidades e instrumentos de gestión. Se incluye la aplicación del Saras a contratos con Bancas Internacionales en caso que lo requieran. El presente documento reemplaza el GR-MA-014 V02 debido al cambio del nombre del mismo.
1	04/Jun/2019	La Junta Directiva aprobó modificaciones al Manual según acta No. 351 del 28 de mayo de 2019. Se actualizaron e incluyeron políticas, se amplió el alcance de aplicabilidad del sistema y se actualizaron roles y responsabilidades. Se modificó el organigrama y se incluyó un glosario
2	06/Ene/2022	La Junta Directiva aprobó modificaciones al Manual según acta No. 391 del 20 de diciembre de 2021. Se incluyó un filtro en el alcance del sistema y se actualizó en todo el documento el área de Dirección de Crédito y Cartera por Dirección de Crédito.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

• SANTIAGO ANDRES CARRILLO FERNANDEZ PROFESIONAL			
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Nombre: SANTIAGO ANDRES CARRILLO FERNANDEZ Cargo: PROFESIONAL Fecha: 06/Ene/2022	Nombre: LUISA FERNANDA OVIEDO MUÑOZ Cargo: PROFESIONAL II 26 Fecha: 06/Ene/2022	Nombre: LEONARDO FABIO RAMOS LOZADA Cargo: VICEPRESIDENTE Fecha: 11/Ene/2022	

	MANUAL DEL SGI	Código: MC-MA-002 Versión: 24 Clasificación: Pública - P
--	-----------------------	---

TABLA CONTENIDO

1.Presentación
2.Generalidades
2.1. Objetivo del manual del SGI
2.2. Control del manual del SGI
3.Normatividad
3.1. General
3.2. Específicas
4.Términos y definiciones
5.Información Institucional
6.Planeación Estratégica
6.1. Contexto de la Organización
6.2. Principios éticos y Valores corporativos
6.3. Estructura Organizacional
6.4. Comprensión de los Grupos de Interés
6.5. Productos y Servicios
7.Sistema de Gestión Integrado
7.1. Alcance
7.2. Gestión por Procesos
7.3. Planificación del Sistema
7.3.1. Política del Sistema de Gestión Integrado
7.3.2. Objetivos del Sistema de Gestión Integrado
7.3.3. Medición de objetivos
7.3.3.1. Interacción objetivos SGI con objetivos estratégicos
7.3.3.2. Riesgos y oportunidades
7.4. Liderazgo y Compromiso
7.4.1. Responsabilidad y Autoridad
7.5. Apoyo
7.5.1. Gestión de los Recursos
7.5.2. Conocimientos de la Organización
7.5.3. Comunicación
7.5.4. Información Documentada
7.6. Operación
7.6.1. Políticas Operacionales
7.6.2. Controles
7.6.3. Comunicación con el cliente y Requisitos para los productos y servicios
7.6.4. Preparación y respuesta ante emergencia
7.7. Evaluación del desempeño
7.7.1. Auditorías Internas
7.7.2. Revisión por la Dirección
7.8. Mejora

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A FINDETER implementó el Sistema de Gestión Integrado –SGI- con el propósito de mejorar su desempeño, su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, así mismo, aportar valor al medio ambiente, proteger los activos de información y trabajar por la protección y promoción de la salud y bienestar de los trabajadores.

El Sistema de Gestión Integrado - SGI lo componen el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC-, el Sistema de Gestión Ambiental- SGA, el Sistema de Control Interno –SCI, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, el Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO-, el Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales-SARAS, el modelo para la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral efr – Empresa Familiarmente Responsable, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo-SARLAFT y en general todos aquellos sistemas que le sean complementarios, con objetivos orientados a lograr la alineación y sinergia entre los sistemas, la optimización en el uso de recursos y la mejora continua de los procesos.

El Sistema de Gestión Integrado de FINDETER da cumplimiento a los requerimientos legales aplicables y es compatible con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO DEL MANUAL DEL SGI

Este manual tiene por objeto presentar la descripción del alcance del Sistema de Gestión Integrado en FINDETER, para orientar a sus clientes internos y externos y demás grupos de interés respecto de la política y objetivos del sistema, su documentación respecto a los requisitos normativos y aquellos que la Entidad defina, la gestión de los recursos, la implementación y operación de los sistemas, el desarrollo de sus productos y/o servicios y los mecanismos de control y medición de que dispone la Entidad para evaluar su estrategia, su gestión, sus riesgos y sus propios mecanismos de evaluación.

Es fundamental la participación y compromiso de todos los empleados en el cumplimiento de este manual para el mantenimiento y mejora del SGI.

2.2. CONTROL DEL MANUAL DEL SGI

Para la emisión, modificación, distribución y control del Manual del Sistema de Gestión Integrado, se siguen los lineamientos establecidos en el procedimiento para el Control de Documentos y Registros MC-PR-001. El Gerente de Planeación y Gestión es el responsable de la validez de su contenido y de su formalización.

La responsabilidad y autoridad de evaluar y aprobar los posibles requisitos no aplicables es del Comité de Presidencia en el marco de las Revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. GENERAL

- Decreto 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 1111 de 2017: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Norma NTC ISO 9001:2015: Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Norma NTC ISO 14001:2015: Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos.
- Norma NTC ISO 27001: 2013 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos.
- Norma 1000-1 edición 5.
- Circular Externa 038 de 2009: Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno -SCI. Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular Externa 26 de 2018: Cumplimiento estándares mínimos SGSST.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

3.2. ESPECÍFICAS

- Decreto 2700 de 2003: Por el cual se modifica la estructura de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, y se determinan las funciones de sus dependencias.
- Decreto 2702 de 2003: Modifica la planta de personal de los empleados públicos de FINDETER.
- Decreto 4167 de 2011: Cambia la naturaleza jurídica de FINDETER
- Decreto 468 de 2020: Se autoriza una nueva operación a Findeter en el marco de la emergencia económica, social y ecológica
- Decreto 581 de 2020: Se autoriza una nueva operación a Findeter en el marco de la emergencia económica, social y ecológica
- Resolución 125 del 16 de septiembre de 2008: Adopción de los procedimientos y demás documentación del SGI de FINDETER y se establecen los mecanismos para su actualización y mejora continua.
- Circular Interna 09 del 06 de marzo de 2018: Inclusión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del Sistema de Gestión Integrado.
- Circular Interna 5 del 14 de mayo de 2022. Instrucciones para el funcionamiento de los Comités.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el presente manual corresponden a los incluidos en la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013, a los que se manejan en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, en el Decreto 1072 de 2015 – SGSST y en la Norma 1000-1 edición 5 efr.

5. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - FINDETER, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia. Para sus operaciones cuenta con cinco (5) Regionales ubicadas en Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga y una (1) zona ubicadas en Pereira.

El objeto social de la Financiera se orienta a la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación en el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión. Mediante la Ley 795 de 2003 en los artículos 56 y 57, se amplió el objeto social de FINDETER, ajustándola a las nuevas circunstancias legales y del mercado para el desarrollo territorial; donde las inversiones que generan desarrollo para las regiones, las pueden realizar tanto el sector público como el sector privado. La Ley 1328 de 2009 que dicta normas en materia Financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones, autorizó tres (3) nuevas operaciones a FINDETER; así mismo, el Decreto 3411 de 2009 reglamentó el artículo 1 y el parágrafo del artículo 5 de la Ley 57 de 1989.

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La Entidad cuenta con un Plan Estratégico Corporativo cuyo horizonte se enmarca en lo requerido para atender el desarrollo de las políticas inherentes del Gobierno Nacional, el comportamiento de los sectores elegibles, la situación de mercado y del sector financiero.

Su ejecución anual se despliega a través de Mapas Estratégicos cuya gestión se controla con el seguimiento de los resultados. Dentro de los ciclos de planeación definidos en Findeter para actualizar las metas, indicadores y acciones estratégicas, es de suma importancia dar continuidad a los planes y metas establecidas y además estar alerta e incorporar oportunamente, lo requerido para atender aquellas situaciones que surjan del comportamiento del entorno, la competencia, el mercado y la regulación. El equipo directivo periódicamente realiza seguimiento y medición del avance del Plan Estratégico.

El marco estratégico que contiene los objetivos estratégicos, la misión y visión de acuerdo con las perspectivas definidas se encuentran contenidas en el siguiente mapa.

6.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Parte de la construcción del Plan Estratégico Corporativo incluye el diagnóstico institucional interno y externo y la comprensión de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, tal y como se establece en el procedimiento PES-PR-001 Formulación, despliegue, ejecución y seguimiento al Plan Estratégico Corporativo.

6.2. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS

Los Principios Éticos y Valores Corporativos de la Entidad se encuentran definidos en el PES-DA-008 Código de Buen Gobierno y en el PES-DA-010 Código de Ética e Integridad

- [PES-DA-008 Código de Buen Gobierno](#)
- [PES-DA-010 Código de Ética e Integridad](#)

6.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FINDETER cuenta con una estructura organizacional que soporta en forma coordinada sus procesos y operación, permitiéndole integrar la atención al cliente tanto interno como externo y los servicios que brinda, optimizando el talento humano y los recursos disponibles, tal como aparece en el documento GH-DA-036 Organigrama Institucional.

- [GH-DA-036 Organigrama Institucional](#)

6.4. COMPRENSIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

En el documento ARE-DA-010 Guía metodológica para identificación de grupos de interés y sus requisitos se establece la metodología para identificar y priorizar los grupos de interés de FINDETER y sus requisitos, así mismo, se establece el seguimiento y revisión de dicha información.

El procedimiento GH-PR-022 Identificación, Análisis y Evaluación de Necesidades en Materia efr de la Organización permite establecer las medidas y políticas en materia de responsabilidad familiar nuevas y antiguas respondan a las necesidades de los diferentes colectivos al interior de Findeter.

En el archivo adjunto, se muestra la Matriz de Grupo de Interés con sus requisitos (necesidades y/o expectativas) identificados. Así mismo, se presentan las partes interesadas establecidas para FINDETER en el código de buen gobierno

[Comprensión Partes Interesadas](#)

En FINDETER se considera que las necesidades y expectativas de los Grupos de Interés definidas anteriormente, involucran la obligación de cumplir con los requisitos legales de los sistemas que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado incluidos otros requisitos ambientales definidos en la Matriz Legal Ambiental y de SST disponible en ISOLUCION, lo anterior teniendo en cuenta el compromiso de la Organización con el desarrollo sostenible de las regiones y el bienestar para la gente.

6.5. PRODUCTOS Y SERVICIOS

El compromiso por construir territorios más articulados, sostenibles e inteligentes, así como el aumento de las necesidades de la población y el crecimiento acelerado de las ciudades, ha llevado a Findeter a diseñar, durante varios años, un portafolio de productos y servicios que responde a los retos de gobernabilidad, productividad, desarrollo social y medioambiental de las regiones.

La oferta de productos y servicios de FINDETER, se enmarca en:

- Planificación territorial.
- Estructuración de Proyectos.
- Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión administrativa de Proyectos).

-Redescuento.
-Crédito Directo.
-Alternativas de inversión.
-Administración y gestión de Recursos.

Las descripciones de cada uno de estos productos se encuentran en la Cartilla Portafolio de Productos y Servicios.

7. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

7.1. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Calidad aplica para todos los procesos definidos en el mapa de procesos, y cubre los productos y servicios de Planificación Territorial, Estructuración de Proyectos, Redescuento, Crédito Directo, Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión Administrativa de Proyectos), Administración y Gestión de Recursos y Alternativas de Inversión. Además, involucra las regionales Centro, Pacífico, Nororiente, Noroccidente y Caribe y la zona del Eje Cafetero.

Se considera la No Aplicabilidad del numeral "7.1.5.2 de la ISO 9001:2015 Trazabilidad de las mediciones", ya que para la prestación del servicio de la entidad no se utilizan equipos de seguimiento y medición, por lo tanto no afectan la capacidad o responsabilidad de la entidad en el aseguramiento de la conformidad de sus productos y servicios y del aumento de la satisfacción de los clientes.

El Sistema de Gestión Ambiental aplica para todos los procesos definidos en el mapa de procesos, y cubre los productos y servicios de Planificación Territorial, Estructuración de Proyectos, Redescuento, Crédito Directo, Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión Administrativa de Proyectos), Administración y Gestión de Recursos y Alternativas de Inversión en la Sede Central Bogotá.

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información aplica para el Manejo de la información de las actividades relacionadas con la vinculación del cliente y la operación de los productos de Redescuento y Crédito Directo gestionados en la Sede Central. Basados en la Declaración de Aplicabilidad vigente.

7.2. GESTIÓN POR PROCESOS

El SGI se encuentra direccionado para funcionar bajo un enfoque de operación basado en procesos; este enfoque identifica y gestiona de manera eficaz numerosas actividades relacionadas entre sí; permitiendo el control continuo que proporcionan los vínculos entre los procesos, así como su combinación e interacción.

Los procesos que le permiten cumplir su función se encuentran establecidos en el mapa de procesos de la Entidad, el cual es aprobado por el Comité de Presidencia y se encuentra disponible en ISOLUCION.

En Findeter se define el mapa de procesos dividido en 4 tipos de procesos:
Procesos de evaluación y control.
Procesos de misionales.
Procesos de apoyo.

En la Entidad se definieron 6 procesos estratégicos, 3 procesos de evaluación y control, 11 procesos misionales y 10 procesos de apoyo, los cuales interactúan entre sí para atender los requisitos (necesidades y expectativas) de sus grupos de interés.

La interacción de los 30 procesos que conforman el Sistema de Gestión Integrado se identifica en cada una de las caracterizaciones, en donde se describe el responsable, el objetivo, el alcance, los proveedores, entradas, ciclo PHVA que aplica, descripción de las actividades, salidas, clientes, documentos y requisitos normativos y legales aplicables, riesgos, indicadores y recursos requeridos por el proceso para su ejecución.

- [Mapa de procesos](#)

7.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA

La planificación del SGI tiene como estrategia fundamental cumplir los requisitos establecidos en su documentación para mantener su integridad frente a la planeación e implementación de los cambios requeridos.

7.3.1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

En FINDETER, estamos enfocados en promover el progreso sostenible de las regiones, por ello, en cumplimiento de nuestra misión y para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, colaboradores, comunidad y demás partes interesadas, desarrollamos nuestras actividades bajo la siguiente orientación:

- Entregamos resultados de excelencia, con sentido de pertenencia, actitud proactiva y comunicación continua y oportuna.
- Favorecemos y propiciamos el desarrollo de los colaboradores y su entorno, afianzando el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
- Protegemos, mejoramos y mantenemos el estado de salud de los trabajadores y de los demás actores que intervienen en la ejecución de los procesos.
- Gestionamos buenas prácticas ambientales para generar conciencia y promover el uso eficiente de los recursos en las actividades de FINDETER, que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales, la preservación del ambiente y el desarrollo sostenible.
- Gestionamos los riesgos de la entidad a través de la aplicación de estándares y controles orientados a mejorar la calidad de nuestros servicios, disminuir el impacto ambiental y preservar la seguridad de nuestra información.
- Mantenemos prácticas de seguridad de la información que garantizan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, proporcionando confianza en sus usuarios.

De acuerdo con lo anterior, nos comprometemos a cumplir los Requisitos legales y reglamentarios aplicables a la entidad y a mantener y mejorar el Sistema de gestión Integrado.

La Política del SGI se establece en el documento MC-DA-020 Política y objetivos del SGI.

7. 3. 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Los siguientes objetivos del SGI son coherentes con el Direccionamiento Estratégico y la Política del Sistema de Gestión Integrado:

- Incrementar el nivel de satisfacción de los clientes internos y externos de FINDETER.
- Incrementar el nivel de competencias y la calidad de vida de los colaboradores.
- Generar un ambiente seguro para todos los trabajadores y terceros, frente a una adecuada identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos, por medio de la realización de actividades de promoción y prevención.
- Gestionar buenas prácticas para generar conciencia ambiental entre los colaboradores de Findeter para promover el uso eficiente de los recursos naturales.
- Disponer de forma adecuada los residuos considerados peligrosos.
- Optimizar el nivel de efectividad de los controles de la Entidad.
- Incrementar el nivel de conciencia de los trabajadores en seguridad de la información para promover el uso adecuado de los activos de información
- Fortalecer la seguridad de la información a través de la gestión oportuna de los incidentes y vulnerabilidades.>/ul>

Los objetivos del SGI se establece en el documento MC-DA-020 Política y objetivos del SGI.

7. 3. 2. 1.MEDICIÓN DE OBJETIVOS

El logro de los objetivos del SGI se mide a través de los siguientes indicadores

7. 3. 3. INTERACCIÓN OBJETIVOS SGI CON OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La alta dirección demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al SGI asegurándose que los objetivos del SGI sean compatibles con la planeación estratégica de la organización, como se muestra en el documento Interacción Objetivos SGI con Objetivos Estratégicos.

Para lograr los objetivos del SGI se establecen estrategias entre acciones, programas,

proyectos e iniciativas enmarcados en el Plan Estratégico Corporativo que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del SGI.

INTERACCION OBJETIVOS SGI CON OBJETIVOS ESTRATEGICOS

7. 3. 4. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

El análisis del entorno interno y externo que se realiza como parte de la construcción del Plan estratégico incluye la consideración de oportunidades y amenazas, lo cual, proporciona información relevante y que se tiene en cuenta al momento de definir las estrategias e iniciativas que va a seguir la Entidad para continuar trabajando por el desarrollo regional y urbano sostenible.

De igual forma, en el contexto de la planeación estratégica se realiza el levantamiento de los riesgos asociados a los objetivos estratégicos.

Para la identificación de los riesgos ambientales se tiene en cuenta el contexto de la Entidad, los aspectos e impactos ambientales determinados desde una perspectiva de ciclo de vida, de acuerdo con el procedimiento MC-PR-005 Identificación, Evaluación, Medición y Seguimiento de Aspectos e Impactos Ambientales y los requisitos legales y otros ambientales aplicables gestionados de acuerdo con el procedimiento MC-PR-008 Identificación, Actualización y Evaluación de los Requisitos Legales Ambientales y de SST Aplicables.

Teniendo en cuenta que en Findeter la gestión del riesgo es una práctica gerencial fundamental que permite asegurar el logro de los objetivos estratégicos, se cuenta con diferentes sistemas de administración de riesgos: Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO, Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y/o Financiación Del Terrorismo –SARLAFT, Sistema de Administración de Riesgos de Mercadeo – SARM y de Liquidez – SARL, Sistema de Administración de Riesgo Crediticio –SARC, Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales - SARAS, Continuidad del Negocio, otros.

El Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales – SARAS tiene como objetivo principal constituir el conjunto de políticas, mecanismos, herramientas y procedimientos para una oportuna identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos ambientales y sociales generados en operaciones de crédito de mayor cuantía, de manera que se minimicen las posibilidades de Findeter de asumir los costos transferidos por estos riesgos en su rol de banco de “segundo piso”.

En la documentación del SGI y asociado al proceso estratégico Gestión de Riesgos se encuentran los siguientes manuales:

- Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO.
- Manual del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio –SARC. El Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y/o Financiación Del Terrorismo –SARLAFT.
- Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Mercadeo – SARM y de Liquidez – SARL.
- Manual de Políticas de Seguridad y Ciberseguridad de la Información.
- Manual Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales – SARAS.

Así mismo, en el mapa de riesgos, contenido en el aplicativo con que cuenta la Entidad

para su gobierno de riesgos, se han identificado y valorado la efectividad de los diferentes controles que gestionan los riesgos.

De acuerdo con la metodología de control definida en el Manual SARO, se identifican en los procedimientos los controles preventivos y correctivos y se desarrollan pruebas de recorrido periódicas para establecer la efectividad de los controles.

Para los controles deficientes se simulan escenarios de tratamiento que permite identificar el plan de acción más adecuado para el Líder del Proceso.

FINDETER atiende las Circulares emitidas por la Superintendencia financiera de Colombia con relación a al SARO, al SARC, SARM, SARL Y SARLAFT. Además de los lineamientos del modelo de privacidad y seguridad de la información y el modelo de las tres líneas de defensa.

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en SST, se lleva a cabo, teniendo en cuenta el procedimiento GH-PR-024 Identificación de Peligros, Valoración y Control de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4. LIDERAZGO Y COMPROMISO

En el Sistema de Gestión Integrado, la Dirección de FINDETER, encabezada por el Presidente, determinó la política y los objetivos del SGI a través de la Gerencia de Planeación y Gestión para su divulgación, entendimiento y apropiación de cada uno de los empleados que ejecutan las actividades dentro de los procesos del Sistema.

Igualmente la Dirección de FINDETER, a través del Código de Buen Gobierno ha definido mecanismos de autorregulación; este documento contiene los lineamientos y políticas de la Entidad que permite guiar y orientar sus acciones frente a los clientes y demás grupos de interés con enfoque hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado, generando autoridad y confianza, demostrando conocimiento de las necesidades y requisitos de los mismos, y manifestando su compromiso con el control, el cumplimiento, la utilización transparente y eficiente de los recursos.

De otra parte, se destaca que el equipo directivo y ejecutivo en su mayoría líderes de proceso y los demás empleados, participan activamente en la planeación, ejecución, verificación y retroalimentación del SGI, lo cual se refleja en la consolidación y mantenimiento del SGI y a futuro se constituye en fortaleza para su innovación.

7. 4. 1. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La responsabilidad y autoridad del Comité de Presidencia con respecto a al administración y mantenimiento del SGI quedó establecida en la Circular Interna 5 del 14 de mayo de 2022; cualquier cambio que afecte la operación del Sistema de Gestión Integrado es planificado y aprobado por este Comité.

Desde Gerencia de Planeación y Gestión se lidera y apoya los procesos del SGI. Así mismo, para el desarrollo efectivo del Modelo efr y del SGSST, el responsable de la Gestión- Jefatura de Talento Humano, designó a profesionales de esta Jefatura para el manejo respectivo, quienes son los responsables de canalizar interna y externamente las directrices, objetivos, quejas, sugerencias, propuestas, reclamaciones en materia efr y con relación al SGSST, y en general actúan como interlocutores del Modelo y del

sistema.

El responsable de cada proceso está definido en las caracterizaciones y en los procedimientos se define los responsables de las actividades.

La responsabilidad de los trabajadores frente al SGI se encuentra definida en el manual GH-MA-002 Manual de Funciones de Requisitos y Competencias Generales y en el registro de las funciones, responsabilidades y roles

7.5. APOYO

7. 5. 1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

FINDETER cuenta con el talento humano competente y la estructura necesaria para el desarrollo del Sistema Gestión Integrado y el cumplimiento de sus objetivos. Se cuenta con empleados competentes en cuanto a educación, formación y experiencia apropiadas. Con base en los procedimientos internos se evalúan las competencias y se establecen planes de mejoramiento individual e institucional con el propósito de garantizar la calidad de los productos y servicios que entrega la Entidad.

FINDETER cuenta con instalaciones físicas y ambiente de trabajo apropiado para el desarrollo de sus actividades y prestación de sus servicios, soportado por los sistemas que forman parte del SGI.

Se dispone de una plataforma tecnológica conformada por equipos de cómputo, programas, servicios asociados y de apoyo, y medios de comunicación apropiados para el desarrollo de la gestión institucional.

7. 5. 2. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los conocimientos necesarios para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios que ofrece la Entidad se encuentran plasmados en los manuales, procedimientos, instructivos, entre otros, de cada proceso, disponibles en ISOLUCION.

Así mismo, la Entidad está invirtiendo en la gestión del conocimiento con el objeto de convertirlo en una práctica generalizada en todos sus procesos, siendo consciente que esto contribuye al cumplimiento de su visión y promesa de valor cuya orientación es hacia la sostenibilidad, teniendo como base el Modelo de la Gestión del conocimiento para la innovación.

7. 5. 3. COMUNICACIÓN

La Política de Comunicación Organizacional de Findeter establece las directrices que orientan y faciliten el uso, manejo y entendimiento de todas las acciones comunicativas que produce la Entidad hacia todos sus públicos, para que el objetivo con el que fueron concebidas cumpla con los principios de claridad, oportunidad y veracidad.

Los flujos de información y comunicación de la Entidad a nivel interno y externo se encuentran documentados en los instrumentos "Matriz de Información Primaria y Secundaria" y "Matriz de Comunicación Organizacional e Informativa", éstas permiten identificar el tipo de información, las fuentes, características, responsables, clientes y

la forma en donde se conserva y salvaguarda.

Las comunicaciones de la Entidad se aseguran mediante el desarrollo anual del Plan de Comunicaciones, el cual integra las comunicaciones internas y externas que se ajustan a los lineamientos establecidos por el Sistema de Control Interno. La responsabilidad de la ejecución de este Plan corresponde a la Gerencia de Comunicaciones, Mercadeo y Responsabilidad Social

7. 5. 4. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La estructura de la documentación del Sistema de Gestión Integrado parte de la Política del SGI y culmina con los registros, los cuales se convierten en las evidencias que soportan el SGI.

En la estructura definida para la documentación del SGI se determinaron seis (6) categorías, las cuales se describen a continuación con la sigla respectiva:

Los documentos, registros y normatividad del SGI se encuentran consolidados en el Listado Maestro de Documentos, las Tablas de Retención Documental y en el Nomograma Institucional respectivamente, los archivos correspondientes están codificados y disponibles para consulta en las herramientas respectivas.

La documentación en general del Sistema la administra la Gerencia de Planeación y Gestión de acuerdo con lo indicado en el procedimiento MC-PR-001 Control de documentos y Registros. Se determinó que los documentos vigentes del SGI son los que se encuentran para consulta de todos los empleados en el Sistema de Gestión Integrado en ISOLUCION; de requerirse copia física del documento, ésta se entregará al solicitante como copia no controlada, previa justificación de la misma.

7.6. OPERACIÓN

7. 6. 1. POLÍTICAS OPERACIONALES

En el Código de Buen Gobierno y en el Código de Ética e Integridad se encuentran definidas las políticas para la administración y gestión de la Entidad, éstas se constituyen en marco de acción para hacer efectivo el desarrollo del Direccionamiento Estratégico, así como servir de guía para la implementación de estrategias, planes, programas, procesos y actividades.

Cada proceso debe operar teniendo en cuenta estos lineamientos estratégicos y los del SGI, cumpliendo con las directrices emitidas y actuando en concordancia con lo estructurado en dicho proceso, es decir atender la documentación asociada (manuales, procedimientos, instructivos, entre otros), en la cual se definen las condiciones y criterios de operación.

7. 6. 2. CONTROLES

La identificación de controles operativos se hace a través de los procedimientos del SGI, siendo responsabilidad de los Líderes de los Procesos el determinar aquellas actividades que contribuyen a la gestión del riesgo en su proceso.

Findeter a través del modelo de las Tres Líneas facilita el mejoramiento de las comunicaciones en la administración del riesgo, así como, su control para asegurar el resultado adecuado de las iniciativas relacionadas con la gestión.

Como **primera línea**, los trabajadores y el grupo directivo son responsables de la gestión operativa, tienen la propiedad, responsabilidad y la rendición de cuentas para evaluar, controlar y mitigar los riesgos.

Como una **segunda línea**, la Vicepresidencia de Riesgos, es responsable de asesorar la gestión de riesgos y verificar el cumplimiento. Facilitan y vigilan la aplicación de prácticas eficaces de gestión del riesgo operativo y ayuda a los gestores de los riesgos en la presentación de información relacionada con dichos riesgos.

Como **tercera línea**, la Auditoría Interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, ofrece garantías al órgano de gobierno de la organización y la alta dirección sobre cómo la organización evalúa y gestiona sus riesgos, incluyendo la forma en que las líneas primera y segunda operan. Esta tarea garantiza que se cubren todos los elementos del marco de gestión de riesgos de la institución en toda la organización, alta dirección y el consejo de administración.

Bajo el nuevo modelo de líneas, la Revisoría Fiscal, la Contraloría y las Auditorías de Certificación en los Sistemas de Gestión que tiene Findeter, se clasificaran como proveedores de aseguramiento adicional, para satisfacer las expectativas legislativas y reglamentarias que sirven para proteger los intereses de las partes interesadas y satisfacer las solicitudes de la dirección y del órgano de gobierno de complementar las fuentes internas de aseguramiento.

El control de salidas no conformes se realiza de acuerdo con el procedimiento MC-PR-007 Control de Salidas no Conformes.

Se realiza control de los productos y servicios suministrados externamente para lo cual se cuenta con la documentación del proceso Gestión Contractual.

7. 6. 3. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE Y REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

En Findeter se han determinado las estrategias y mecanismos para mantener y fortalecer el relacionamiento con sus clientes, de igual forma se aprovecha la información obtenida por medio de los estudios de lealtad del cliente, la retroalimentación de la rendición de cuentas, la atención de quejas y reclamos, derechos de petición, entre otros, para mejorar la comunicación y cumplir con sus requisitos.

Se cuenta con el procedimiento GC-PR-006 Servicio al Cliente cuyo objetivo es estandarizar la atención al cliente para brindarle información y respuesta clara y oportuna, a través de canales de comunicación como la página web, correo electrónico y/o intranet, entre otros.

Los requisitos de los productos y servicios que ofrece la Entidad se encuentran definidos en las Fichas Técnicas de los Productos, los cuales son resultado de la aplicación del procedimiento GC-PR-039 Diseño Desarrollo y Modificación de Productos.

7. 6. 4. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

En Findeter se ha establecido el plan de emergencias y protocolos operativos normalizados para emergencias específicas como evacuación, incendio, fuga de combustible, primeros auxilios, sismo e inundación, los cuales permiten estar preparados y atender cualquier evento que se presente.

7.7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Entidad cuenta con diferentes mecanismos para realizar seguimiento y medición de sus procesos y operaciones como son: Los comités, reuniones de área, informes e indicadores de gestión definidos para los procesos, planes y programas; de acuerdo con los requisitos de las normas que forman parte del SGI.

Los mecanismos que le permiten a FINDETER fortalecer y controlar la medición del SGI son: El seguimiento a los indicadores de gestión y la evaluación de los controles y monitoreo a la gestión de la Entidad a través de los resultados generados por los procesos, evaluando su diseño y aplicación en un periodo de tiempo determinado.

Lo anterior, es insumo para que el proceso de Control de Gestión Institucional de manera independiente verifique la coherencia y aplicación de los elementos de control del Sistema de Control Interno por parte de los empleados en cada uno de sus procesos y su incidencia en la gestión institucional.

Así mismo, se realiza una vez al año la evaluación del cumplimiento legal ambiental y de SST conforme lo definido en el procedimiento MC-PR-008 Identificación, Actualización y Evaluación de los Requisitos Legales Ambientales y de SST Aplicables.

7. 7. 1. AUDITORÍAS INTERNAS

Para la realización una vez al año de la auditoría interna al SGI se cuenta con el procedimiento CG-PR-001 Auditoría Interna del SGI, el cual estandariza su planificación y ejecución, dicha auditoría permite determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, así como su eficiencia, eficacia y efectividad.

7. 7. 2. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Revisión por la Dirección es un pilar básico para garantizar la continuidad del SGI en el tiempo, su coordinación es función del proceso de Mejoramiento Continuo y se realiza una vez al año. Esta revisión se realiza de acuerdo con el instructivo de Revisión por la Dirección.

7.8. MEJORA

En cumplimiento del principio de Mejora del Sistema de Gestión Integrado, FINDETER ha establecido instrumentos para planificar y ejecutar los planes de mejoramiento que establece el SCI; estos instrumentos relacionan las actividades que se deben adelantar con el propósito de eliminar las brechas detectadas a nivel de cada empleado, de cada proceso y a nivel institucional, esta información queda plasmada en:

- El Plan de Desempeño que es liderado por el proceso de Gestión del Talento Humano y se soporta con la evaluación del desarrollo
- Los Planes de Mejoramiento por Proceso e Institucional que se encuentran a cargo del proceso de Gestión del Mejoramiento Continuo. Se fundamenta en las acciones correctivas y de mejora producto de las diferentes fuentes de seguimiento y evaluación de la gestión, cuyo procedimiento asociado se denomina Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1	04/Jun/2009	Se aclaró el alcance del manual y del SGI, se corrigió el alcance de los procesos de Estrategia Financiera y de Gestión de Riesgos, se precisó respecto al tratamiento de producto no conforme en los procesos estratégicos, de apoyo y de control y evaluación, se complementó la información de los Sistemas de Administración de Riesgos de la Entidad.
2	20/Abr/2010	Se aclaró la relación entre el Manual de Operación según MECI y el Manual del Sistema de Gestión de Calidad; se actualizó la normatividad en cuanto al objeto social, a la adecuación del Sistema de Control Interno de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia Financiera a la actualización de la NTCGP1000:2009; se incluyeron los principios del SGC y del SCI (MECI); se ajustó la periodicidad de la revisión por la dirección, el objetivo del proceso de Operaciones Financieras y otras modificaciones de forma.
3	24/May/2010	Se modificó el Mapa de Procesos y se adicionó la información relacionada con el proceso de apoyo denominado Adquisición de bienes y servicios. También se realizaron ajustes de forma.
4	25/Feb/2011	Se actualizó la información sobre la visión de la Entidad y el Plan Estratégico Corporativo. Se cambiaron los objetivos de los procesos de Programas Especiales y Gestión Jurídica. Se actualizó la resolución 112 del 2010 que describe la integración y responsabilidad del Comité de Calidad; ésta derogó las resoluciones 023 del 2006 y la 128 del 2008. Se actualizó el mapa de procesos, se incluyó la norma ISO 9001:2008 en los párrafos donde hacía falta. Se eliminó la responsabilidad de la División de Recursos Humanos en lo correspondiente al Plan de Comunicaciones y la responsabilidad del Proceso de Control de Gestión Institucional sobre el procedimiento obligatorio de Auditoría Interna de Calidad. Se eliminó del numeral 3.3., la carta del Presidente suscrita en el 2009.
5	13/May/2011	Se ajustó el objetivo del proceso de Gestión de Calidad y Mejoramiento y se actualizó la resolución donde están establecidas las responsabilidades del Comité de Calidad
6	11/May/2012	Se ajustaron los cargos y dependencias de acuerdo con la nueva estructura organizacional. Se ajustaron los objetivos de los procesos de Programas Especiales y Gestión del Talento Humano . Se incluye el Decreto 4167 de 2011 donde

		se modifica la naturaleza jurídica de Findeter. Se actualizó el numeral 2. Información Institucional de acuerdo con lo descrito en el Decreto 4167 de 2011, se ajustó la Visión de FINDETER de acuerdo con el documento DP-DA-07. Se actualizó el Mapa de Procesos y se referenciaron los documentos DP-DA-07 Plan Estratégico Corporativo y DP-DA-30 Organigrama Institucional
7	15/Mar/2013	Se ajustó el objetivo y el alcance de Programas Especiales. Se actualizaron los valores corporativos y la misión y visión de la entidad. Se complementó la información de Clientes y productos. También se precisó la información de los procedimientos obligatorios del SGI.
8	25/Nov/2013	Se ajustó la misión y la visión, la política y los objetivos del SGI, se incluyó como documento de referencia la ISO14001:2004, se incluyó dentro del alcance lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental. Se ajustó dentro de información institucional los nombres de las regionales, se modificó el objetivo del proceso de Control de Gestión Institucional, se incluyó en la revisión por la dirección lo relacionado con los temas ambientales. Se cambió el nombre del procedimiento de Auditoria Interna de Calidad a Auditoria Interna del SGI. A partir de la versión 9 se cambio de nombre de Manual de Calidad del SGI a Manual del SGI
9	16/Ene/2014	Se agregan los procedimientos descritos en los numerales 3.5.5.5 y 3.5.5.6. Se cambian los nombres de los procesos Programas Especiales y Gestión de Calidad y Mejoramiento por Asistencia Técnica y Gestión del Mejoramiento Continuo respectivamente, Se cambia Comité de Calidad por Comité del SGI. Se hace link al mapa de procesos. Dentro de Responsabilidad, autoridad y comunicación interna se actualizo la circular del Comite del SGI
10	25/May/2015	Se ajusto el código del documento de CM a MC. Se actualizaron las normas relacionadas con el MECI. Se actualizó la circular del Comité del SGI, se incluyó dentro del título del plan estratégico la misión y visión. Se ajustó el código del documento CM-PR-001 a MC-PR-001. Se actualizo el cargo del dueño de proceso de Gestión Administrativa
11	10/Ago/2015	Con respecto al modelo efr se modificaron los siguientes literales: presentación, numerales 1.3.1. 1.3.2, 1.4. 3.1.1, 3.1.2. 3.2, 3.2.1. 3.2.2., 3.4.5., 3.4.7. Se incluyó el procedimiento denominado "Identificación, análisis y evaluación de necesidades en materia efr de la Organización". Así mismo y de acuerdo con la auditoria de recertificación se elimino el numeral 3.2. Exclusión.
12	01/Dic/2015	Se actualiza el objetivo del SGI relacionado con el tema ambiental
13	08/Jun/2017	Se reviso el contenido y se ajusto el objetivo de los procesos que tuvieron actualización. Ademas de los cargos de acuerdo con los cambios en la estructura y se redacto nuevamente el capitulo de controles.

14	03/Oct/2017	Se actualiza la política y objetivos del SGI de acuerdo a la aprobación del Comité del SGI del 25 de septiembre de 2017
15	15/May/2018	Se actualiza en su totalidad el manual incluyendo y especificando los requerimientos de ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015, así mismo, los requerimientos del SGSST.
16	13/Sep/2018	Se actualiza el capítulo 7. Sistema de Gestión Integrado, 7.1 Alcance, justificando la No aplicabilidad del numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones de la NTC ISO 9001:2015.
17	15/Jul/2019	Se actualiza el capítulo 6. Planeación Estratégica. 6.5 Productos y servicios. Capítulo 7. numeral 7.2 Gestión por procesos, 7.3.3 Interacción objetivos del SGI con objetivos estratégicos. 7.4.1 Responsabilidad y Autoridad. De acuerdo con cambios organizacionales aprobados en Junta Directiva Abril 2019.
18	08/Jul/2020	Se ajusto el nombre del documento Código de ética por Código de Ética e Integridad en las secciones del documento pertinentes. Se ajusto el nombre del comité donde se revisa lo pertinente al SGI, es decir, el comité de Presidencia. Se ajustó el numero de procesos y su distribución en el mapa de procesos, se actualizó el Mapa Estratégico y se valido la interacción entre los objetivos del SGI, Plan Estratégico y las iniciativas definidas
19	14/Dic/2020	Se actualizan los links y códigos de los siguientes documentos: Código de buen gobierno, codigo de etica e integridad, guia metodológica para la identificacion de grupos de interes y sus requisitos. Se incluye dentro del numeral 7.6.2. Controles lo relacionada con el modelo de las tres lineas de defensa aprobado por la Junta Directiva en el mes de diciembre. Así mismo se actualiza el cuadro relacionado con los grupos de interes de acuerdo con los ajustes aprobados por la Junta Directiva en el mes de septiembre.
20	13/Sep/2021	Se ajusta el numeral 1, Presentacion, el numeral 3 Normatividad Aplicable para actualizar las normas generales y especificas relacionadas con el sistema de gestión de seguridad de la información. Tambien se ajusto el numeral 4, terminos y definiciones así como el numeral 5 Información institucional para ajustar las regionales y zonas, el numeral 6.4. Grupos de interes para precisar informacion, el numeral 6.5 Productos y servicios para incluir el producto de crédito directo, el numeral 7.1. para precisar el alcance con respecto al producto de credito directo e incluir dentro del alcance al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el numeral 7.3.4. para precisar el nombre del Manual de Seguridad y Ciberseguridad de la informacion y el numeral 7.8. para precisar informacion respecto a la evaluación de los trabajadores.
21	29/Sep/2021	Se ajusta el numeral 6.5. productos y servicios y el 7.1. alcance para precisar lo relacionado con la ejecución, así mismo se agregó el numeral 7.3.1.2. en lo correspondiente

		a los indicadores para medir los objetivos. También se incorporo en la normatiividad aplicable específica, los Decretos 468 y 581 de 2020. Se incluyo en el numeral 6.4. los requisitos de las partes interesadas del SGI
22	16/Nov/2021	Se actualiza el numeral 7.1. para precisar el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el numeral 7.3.3. para precisar la alineación entre objetivos del SGI con objetivos estratégicos y los proyectos estratégicos y acciones necesarios para alcanzar el cumplimiento de los objetivos
23	27/Jun/2022	Se actualiza la información sobre partes interesadas, la alineación entre objetivos del plan estratégico y del Sistema de gestión y los respectivos proyectos. así como ajustes en los códigos y nombres de algunos documentos a los que se hace referencia dentro del manual.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> • CLAUDIA PROFESIONAL IV 35 • CARLOS PROFESIONAL III 32 	VIVIANA	ROJAS	SALCEDO
	ALBERTO	GUZMAN	SILVA
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Nombre: CLAUDIA VIVIANA ROJAS SALCEDO Cargo: PROFESIONAL Fecha: 28/Jun/2022	Nombre: LUISA FERNANDA OVIDO MUÑOZ Cargo: PROFESIONAL Fecha: 28/Jun/2022	Nombre: JORGE LUIS GONZALEZ Cargo: GERENTE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Fecha: 29/Jun/2022	



REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS

CÓDIGO:
GH-DA-014
VERSION: 12

Bogotá D.C. – 25 de abril de 2023
Acta No.411 - de Junta Directiva

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1	ESTABLECIMIENTO DEL CUPO TOTAL ANUAL PARA LAS LINEAS DE PRESTAMOS EN FINDETER.....	4
2	CONDICIONES GENERALES.....	4
2.1	Garantía.....	6
2.1.1	Codeudor.....	6
2.1.2	Seguros.....	8
2.1.3	Generalidades.....	9
2.1.4	Condiciones financieras en caso de retiro del trabajador.....	10
2.1.5	Criterios para evaluar la capacidad de pago para el otorgamiento de los créditos.....	10
2.1.6	Requisitos de Priorización para acceder a los préstamos.....	11
3	COMITÉ DE PRÉSTAMOS A TRABAJADORES.....	12
3.1	Conformación.....	12
3.2	Funciones.....	12
3.3	Reuniones.....	13
3.4	Quórum decisorio.....	13
3.5	Actas.....	13
4.	LÍNEAS DE PRÉSTAMOS.....	13
4.1	Préstamo de Vivienda.....	13
4.1.1	Finalidad.....	13
4.1.2	Beneficiarios.....	14
4.1.3	Monto del Préstamo.....	14
4.1.4	Requisitos para acceder al préstamo.....	15
4.1.5	Intereses y plazo máximo.....	16
4.1.6	Desembolsos.....	17
4.1.7	Garantía.....	18
4.1.8	Seguros de vida, incendio, rayo, terremoto y AMIT.....	18
4.1.9	Exigibilidad anticipada del primer desembolso.....	19
4.2	Préstamo para Adquisición de Vehículo.....	19
4.2.1	Beneficiarios.....	20
4.2.2	Monto del préstamo.....	20
4.2.3	Requisitos para acceder al crédito.....	20
4.2.4	Intereses y plazo máximo.....	21
4.2.5	Desembolsos.....	21
4.2.6	Garantía y pólizas de seguros de vida y vehículo.....	22
4.2.7	Exigibilidad anticipada del primer desembolso.....	22
4.3	Préstamo para matriculas de Estudios de los trabajadores, cónyuge y de los hijos de estos.	23
4.3.1	Beneficiarios.....	23
4.3.2	Requisitos para acceder al préstamo.....	23

4.3.3	Monto del préstamo.....	23
4.3.4	Intereses y plazo máximo.....	24
4.3.5	Desembolso.....	24
4.3.6	Garantía.....	24
4.4	Préstamo para Libre Inversión.....	25
4.4.1	Beneficiarios.....	25
4.4.2	Monto del préstamo.....	25
5.	APROBACIÓN, PAGO Y MORA.....	29
5.1	Procedimiento de aprobación de los préstamos.....	29
5.2	Forma de pago.....	29
5.3	Mora.....	30
5.4	Exigibilidad Inmediata.....	31
6.	REESTRUCTURACIONES.....	32
6.1	Procedimiento.....	32
7.	GLOSARIO.....	32

Copia Controlada

Acorde con la naturaleza jurídica de FINDETER contenida en el Decreto 4167 del 3 de noviembre de 2011 y con las políticas de bienestar social que rigen las relaciones de los Trabajadores de la Financiera, la aprobación de esta reglamentación se produjo por parte de la Junta Directiva de la Financiera en la sesión del 19 de febrero de 2014, Acta No. 282.

A continuación, se presentan las políticas y condiciones de los préstamos a trabajadores, aprobadas por la Junta Directiva en su sesión del 23 de abril de 2023 en los siguientes términos:

1 ESTABLECIMIENTO DEL CUPO TOTAL ANUAL PARA LAS LINEAS DE PRESTAMOS EN FINDETER.

En aras de la sostenibilidad financiera de la Entidad se establece la siguiente directriz que busca regular el límite de los recursos disponibles para préstamos a trabajadores de FINDETER para las diferentes líneas mencionadas en este reglamento.

1. Para la vigencia fiscal de cada año se establecerá un monto general para las solicitudes de préstamos de trabajadores, el cual será del uno por ciento (1%) de la cartera bruta de FINDETER del año inmediatamente anterior,
2. El monto general que se establece cada año para las diferentes líneas de préstamos aumentará y disminuirá en la medida en que la cartera bruta sea superior o inferior al año anterior,
3. El monto general asignado mensualmente, se incrementará con los recursos provenientes de la recuperación de cartera tanto de empleados como exempleados,

2 CONDICIONES GENERALES

Previo a la presentación de los documentos, el trabajador deberá contar con la capacidad de endeudamiento necesaria para atender el servicio de la deuda, o sea la sumatoria de las cuotas de capital e intereses de los préstamos vigentes con la Entidad, que no supere el treinta y cinco por ciento (35%) del salario promedio mensual para los trabajadores que devenguen salario nominal. Para el caso de los trabajadores que devenguen salario integral, será el treinta y cinco por ciento (35%) de éste. Se excluye para estos efectos, los préstamos por calamidad doméstica.

Cuando se solicite un crédito por calamidad doméstica que coexista con alguno de los demás créditos otorgados por la Financiera y con ello se supere el nivel general de endeudamiento antes definido, el Comité de Préstamos podrá autorizar una reestructuración de los plazos en los créditos vigentes, para facilitar el pago del conjunto de préstamos que tenga el trabajador.

La solicitud del préstamo debe cumplir con todos los requisitos contenidos en la presente reglamentación, y será presentada con todos los documentos soporte ante la Jefatura de Talento Humano, incluyendo la autorización para la consulta y reporte ante las Centrales de Riesgo, la cual se requiere para tramitar cualquier solicitud relacionada con los préstamos que se otorgan o los que ya estén vigentes.

La calificación en la Central de Información Financiera consultada debe ser “A” y no presentar mora para todas las obligaciones con el sistema financiero y sector real. De existir una calificación diferente, se deberán adjuntar los respectivos paz y salvos o certificaciones en las cuales conste que tiene suscrito acuerdo de pago y que el mismo se está cumpliendo, ó que la obligación se encuentra al día. En principio el bien mueble o inmueble objeto del préstamo no deberá tener vigentes medidas cautelares, lo cual se acreditará con el certificado respectivo.

FINDETER efectuará consultas en las listas cautelares, sancionatorias y restrictivas de los destinatarios de los créditos para el caso de vivienda y vehículo, la cual genera alertas sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.

FINDETER solicitará a los trabajadores en el momento de la solicitud del préstamo la autorización de tratamiento de datos personales y autorización de gestión de cobro por los diferentes canales que establezca Findeter.

Las personas que se encuentren a 3 años o menos de edad de pensión y en adelante sólo serán beneficiarios del crédito de calamidad. El Comité podrá aprobar de manera excepcional préstamos con destino a la cancelación de las medidas cautelares y/o gravámenes que limiten la propiedad, siempre y cuando se cumplan con las demás condiciones generales. Si se trata de una limitación al dominio (hipoteca o prenda), el desembolso inicial del crédito se podrá realizar al beneficiario del gravamen para su levantamiento.

En caso de retiro del trabajador, éste podrá autorizar el(los) descuento(s) del(los) saldo(s) total del(los) crédito(s) en la liquidación definitiva de prestaciones sociales, para lo cual la Jefatura de Talento Humano deberá cancelar la(s) obligación(es) y constituir una cuenta por cobrar la cual será cancelada en el momento del pago de la liquidación definitiva.

En el evento de retiro del trabajador, FINDETER podrá exigir la constitución de un codeudor adicional para respaldar los saldos de los créditos vigentes que se consideren no cubiertos con la garantía.

Durante toda la vigencia del crédito, el trabajador deberá mantener la garantía realotorgada a FINDETER, libre de toda limitación de dominio, gravamen o medida cautelar que la afecte. El incumplimiento de esta obligación generará la exigibilidad inmediata del crédito.

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

2.1 Garantía

2.1.1 Codeudor

El trabajador que solicite el préstamo en cualquiera de las líneas de crédito contempladas en este reglamento presentará codeudor de acuerdo con las exigencias de cada línea.

No se aceptará como codeudor a personas pensionadas.

Para los préstamos de vivienda y/o de vehículo se requerirá del codeudor cuando se realicen desembolsos parciales del crédito previos a la constitución de la correspondiente garantía real, así mismo, cuando corresponda a liberación de prendas y/o liberación del gravamen hipotecario o sustitución de deuda, se requerirá codeudor que respalde el 100% del valor correspondiente. Para los casos en los que se pacten desembolsos del 100% posteriores a la legalización del respectivo crédito, no se requiere codeudor, toda vez que el respaldo del desembolso total del préstamo será cuando se demuestre por el beneficiario del crédito la inscripción de la Hipoteca o prenda a favor de Findeter, haya suscrito las demás garantías requeridas y el pagaré se encuentre firmado por el deudor.

El Codeudor aportará los siguientes documentos:

✓ **Trabajador de FINDETER**

Carta autorizando a FINDETER para consultar y reportar a las Centrales de Riesgo.

✓ **Codeudor externo a FINDETER**

Empleado

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de ingresos y retenciones del último año de servicios o Declaración de Renta, si tiene obligación de presentarla, o formulario para no declarantes.
- Certificado laboral donde conste el salario promedio mensual, la antigüedad y el cargo.
- Extractos bancarios de los tres (3) últimos meses.
- Carta autorizando a FINDETER para consultar y reportar a las centrales de riesgo.

Independiente.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificados de ingresos y retenciones del último año de servicios o declaración derenta, si tiene la obligación de presentarla, o formulario de no declarantes.
- Extractos bancarios de los tres (3) últimos meses.
- Carta autorizando a FINDETER para consultar y reportar a las centrales de riesgo.
- Declaración de deudas

A instancias del Comité de Préstamos, la Jefatura de Talento Humano tendrá la facultad de solicitar mayor documentación, con el fin de precisar la capacidad financiera.

Ningún codeudor podrá actuar como deudor solidario en más de dos (2) préstamos en forma simultánea. Cuando se trate de deudores solidarios, para el caso de los trabajadores de FINDETER, la responsabilidad solidaria que asumen será tomada en cuenta por la Jefatura de Talento Humano al estudiar la capacidad financiera para futuras solicitudes a su nombre.

Los datos de dirección de residencia, trabajo del deudor y del codeudor deberán ser actualizados anualmente. La responsabilidad de la actualización será del beneficiario del préstamo.

Pagaré en blanco y carta de instrucciones

Para cada una de las líneas y según los requisitos de éstas, se deberá constituir un pagaré con carta de instrucciones firmados por el deudor y, en el caso que se requiera, por el codeudor.

Cambio de garantía

Cuando se solicite y apruebe el cambio de garantía, ésta sólo podrá ser cancelada una vez se haya constituido y registrado la nueva garantía a favor de FINDETER que haya sido autorizada previamente por el Comité de Préstamos.

Autorizaciones del prestatario

El trabajador facultará a FINDETER para que le descuenten por nómina los valores generados por la obligación, para lo cual suscribirá la carta que debe contener autorizaciones para:

- a. Descontar por nómina el valor de las cuotas de amortización y los intereses correspondientes.
- b. Descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida, incendio, rayo, terremoto, AMIT o de la póliza de seguro del vehículo, según sea el caso.
- c. Reportar a las Centrales de Riesgos la mora de la obligación.
- d. Las demás autorizaciones a que hubiere lugar.

2.1.2 Seguros

El trabajador beneficiado con préstamo otorgado por FINDETER deberá adquirir y mantener vigentes las pólizas de seguros de vida, vivienda, vehículo, según sea el caso particular de cada línea de crédito, incluyendo a la Financiera como primer beneficiario.

A partir de la fecha deberán asegurarse los inmuebles por su valor comercial. En el caso de los inmuebles que van a ser objeto de préstamo, el seguro se deberá tomar por el valor contenido en el avalúo comercial que se aporta. Para los inmuebles que hacen parte de la garantía de FINDETER, la renovación anual de la póliza durante la vigencia de la obligación se deberá realizar actualizando el valor comercial del inmueble, con la información suministrada por la Dirección de Crédito y Cartera, de conformidad con las tablas que tiene dispuestas para el efecto el Distrito para el caso de Bogotá D.C., y por el DANE para el resto del país. Para el caso de los vehículos deberá ampararse por el valor de referencia publicado por Fasecolda.

En el caso del Seguro de vida- deudores, se deberá garantizar previo a la aprobación del crédito, que el deudor sea asegurable. Este trámite estará a cargo de la Jefatura de Talento Humano.

La Dirección de Cartera se encargará de tramitar directamente con el Corredor de Seguros la administración de las pólizas correspondientes, tanto para trabajadores activos como retirados, desde el envío de los consolidados hasta garantizar el pago de la factura.

Así mismo, para las pólizas de incendio, rayo, terremoto y AMIT, en el caso de los préstamos de vivienda, y pólizas contra todo riesgo para el caso de los préstamos de vehículos, si el trabajador activo o retirado no las aporta oportunamente, la Jefatura de Cartera y Normalización de la Cartera deberá contratarlas con cargo al deudor.

FINDETER adoptará el Clausulado correspondiente a la cobertura de las pólizas que amparen los bienes que garantizan los préstamos de la Entidad. Para que una póliza de seguros colectiva o externa aportada para este fin por un trabajador activo o retirado sea aceptada, deberá cumplir con todas condiciones allí establecidas. En este caso, dichas pólizas deben contener en el anexo correspondiente al bien asegurado, la condición de que la aseguradora deberá informar a FINDETER sobre el incumplimiento en el pago de la póliza tan pronto éste se produzca, con el fin de requerir al aportante para que la cambie o garantice la vigencia.

FINDETER podrá constituir pólizas colectivas, con el fin de obtener disminuciones en las tarifas de las primas, a las que podrán acceder los trabajadores y autorizar el descuento por nómina, previa verificación de la capacidad de pago y del nivel de endeudamiento.

El seguro de vivienda debe cubrir los riesgos de incendio, rayo y terremoto y AMIT. El del vehículo cobijará todo riesgo.

La Jefatura de Talento Humano establecerá las medidas necesarias para lograr que la cobertura de los seguros se inicie simultáneamente con la constitución de la hipoteca y la prenda sin tenencia, según el caso.

No se aceptarán pólizas colectivas como aquellas que sean contratadas a través de los conjuntos residenciales, ni por otras entidades, por cuanto éstas presentan un riesgo para la Entidad. Sólo se aceptan las contratadas por Findeter.

2.1.3 Generalidades

- a) Cuando el beneficiario del crédito haya efectuado anticipos destinados a la finalidad para la cual se solicitó el crédito con recursos diferentes al crédito aprobado, podrá solicitar por escrito que el giro correspondiente al valor de dichos anticipos se efectúe a su favor, acompañando la documentación que demuestre talhecho.
- b) Los préstamos para las líneas de libre inversión, estudio del trabajador, estudio de los hijos y calamidad doméstica, podrán ser garantizados con la hipoteca de primer grado vigente a favor de FINDETER, siempre y cuando la sumatoria de los créditos amparados con la garantía hipotecaria no supere el ochenta por ciento (80%) del avalúo comercial actualizado. En todo caso, las condiciones de los créditos que se respalden con la garantía hipotecaria se regirán según lo establecido en este reglamento para cada línea de crédito particular.
- c) Los trabajadores que tengan crédito vigente con FINDETER podrán optar por ampliar el monto y el plazo del mismo, para los usos autorizados en la línea de crédito de vivienda. El monto total del crédito de vivienda, sumados el saldo vigente y el nuevo desembolso, no podrá superar el cien por ciento (100%) del avalúo comercial actualizado. El plazo del crédito de vivienda y su ampliación en ningún caso podrá ser superior a veinte (20) años contados desde la fecha del primer desembolso.
- d) Para el caso de los créditos de libre inversión, los trabajadores de FINDETER podrán solicitar la ampliación del monto y el plazo, siempre y cuando haya transcurrido un (1) año del último desembolso.
- e) Las solicitudes para créditos en las líneas de calamidad doméstica y estudios, por sus condiciones especiales, serán atendidas según las necesidades comprobadas y de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.
- f) Si transcurridos seis (6) meses después de la comunicación de aprobación de la solicitud de préstamo, los recursos no han sido utilizados, el trabajador no podrá hacer uso de dichos recursos en relación con el préstamo aprobado. En este evento, el trabajador tendrá que presentar una nueva solicitud.
- g) Las solicitudes de los trabajadores para refinanciación, modificación, novación y

ampliación de cualquiera de las condiciones de los créditos otorgados por FINDETER, podrá ser presentadas a la Jefatura de Talento Humano. En el caso de las presentadas por ex trabajador será a la Dirección de Crédito y Cartera, para ser decididos por el Comité.

2.1.4 Condiciones financieras en caso de retiro del trabajador

En caso de retiro voluntario del trabajador, la forma de pago será mes vencido y las tasas de interés de los préstamos variarán así:

- a) Cuando el trabajador lleve menos de tres (3) años de servicio, las tasas de interés se incrementarán en cinco (5) puntos.
- b) Cuando el trabajador lleve tres (3) años continuos de servicio y menos de cinco (5) años continuos de servicio, las tasas de interés se incrementarán en tres (3) puntos.
- c) Cuando el trabajador lleve cinco (5) años de servicios continuos y menos de diez (10) años continuos de servicio, las tasas de interés se incrementarán en dos (2) puntos.
- d) Cuando el trabajador lleve diez (10) años o más de servicio continuo o se reconozca su pensión, se mantendrán las tasas pactadas para el respectivo préstamo.
- e) Cuando el trabajador sea retirado por justa causa comprobada, pagará la tasa de interés corriente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- f) Cuando el trabajador sea retirado por decisión unilateral de la empresa, se mantendrán las tasas pactadas para el respectivo préstamo.
- g) Cuando el retiro se produzca por mutuo acuerdo, FINDETER podrá acordar las condiciones de tasa que considere convenientes dentro de los límites fijados en la Convención.

Las demás condiciones del préstamo se mantendrán vigentes.

2.1.5 Criterios para evaluar la capacidad de pago para el otorgamiento de los créditos

Para el otorgamiento de los créditos a los trabajadores, se tendrá en cuenta y se analizará la información referente al solicitante y la garantía.

FINDETER tendrá en cuenta la capacidad de pago del solicitante y del deudor solidario propuesto, que se determinarán con la información consignada en la solicitud de préstamo y en los descuentos por nómina incluidos los descuentos a la seguridad social obligatoria (EPS, Pensión y Fondo de Solidaridad). El análisis incluirá los compromisos y obligaciones con FINDAHORRO, SINTRAFINDETER y SINTRAFINANCIERA, exceptuando la cuota de ahorro mensual a FINDAHORRO que para efectos de nómina se denomina “Aportes Fondo Mutuo”, así como el endeudamiento externo con el sector financiero y el sector real.

Para el caso de que el trabajador acredite ingresos extras, debe presentar las dos últimas declaraciones de renta presentadas ante la DIAN, los últimos tres meses de extractos bancarios previos a la solicitud, donde se evidencie estos ingresos.

En todo caso, FINDETER para efectos del análisis del crédito del solicitante y del deudor solidario, tendrá en cuenta que el valor de la cuota del crédito a aprobar, junto con los demás descuentos o pagos por nómina, no afecten el 1.23 S.M.L.M.V.

FINDETER establecerá los requisitos de análisis de endeudamiento externo basado en el reporte de Centrales de Información Financiera así:

- Para créditos personales (Tarjetas de Crédito) se tendrá en cuenta el cupo total de estas que tenga el trabajador al momento de la solicitud, estimando el valor de la cuota proyectada al plazo máximo de pago según las condiciones de cada Banco.
- Para créditos comerciales (vehículo, libre inversión, libranzas entre otros) se tomará el valor de la cuota mensual del crédito.
- Otros créditos de vivienda que tenga el trabajador, se incorporará el valor de la cuota mensual reportada.
- Crédito con sector real (celulares, establecimientos comerciales) se incorporará el valor de la cuota mensual reportada.

2.1.6 Requisitos de Priorización para acceder a los préstamos

2.1.6.1. Para el caso de vivienda:

Se dará prioridad a las solicitudes de los trabajadores que:

- Requieran el crédito para su vivienda principal. Para este fin se deberá firmar un formato en el que declarará bajo la gravedad de juramento la veracidad de la información y se autorizará la consulta de bienes en la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Realice este préstamo por primera vez.
- Requieran el crédito para remodelación, pago de impuestos prediales, gastos de escrituración, avalúos, registro y los demás relacionados con la adquisición o liberación de gravámenes que afecten la vivienda del trabajador y/o su cónyuge o compañero permanente.
- Para sustitución de deuda. En el evento de tratarse de crédito con Findeter se deberá pagar el crédito vigente para acceder al nuevo crédito, debiendo someterse a la verificación de los criterios anteriores.

2.1.6.2 Para el caso de Vehículo:

- Se dará prioridad a la solicitud del trabajador que realice este préstamo por primera vez.

3 COMITÉ DE PRÉSTAMOS A TRABAJADORES

El Comité de Préstamos a trabajadores de FINDETER será la instancia que estudiará la viabilidad de las solicitudes relativas a los créditos en las modalidades contempladas en el presente Reglamento y realizará el control y seguimiento respectivo.

3.1 Conformación

El Comité de Préstamos a trabajadores estará conformado de la siguiente manera:

- El Secretario General quien lo presidirá.
- El Vicepresidente Financiero
- El Vicepresidente de Planeación
- El Director Jurídico
- El Jefe de Talento Humano, quien además actuará como secretario del Comité.

Los miembros del comité podrán delegar en asesores, jefes, directores o gerentes con capacidad para tomar decisiones, salvo cuando exista prohibición expresa. Preferiblemente la delegación deberá recaer en la misma persona.

La secretaría del Comité podrá ser delegada por escrito en uno de los trabajadores de la Jefatura de Talento Humano.

3.2 Funciones

El Comité de Préstamos a trabajadores de FINDETER cumplirá con las siguientes funciones:

- Estudiar y verificar los requisitos sobre las solicitudes de préstamo presentadas por los trabajadores.
- Estudiar y decidir las solicitudes de carácter especial o excepcional que llegaren a ser presentadas dentro de la política general de préstamos.
- Estudiar las solicitudes de refinanciación a trabajadores y ex trabajadores, para modificar, novar o ampliar cualquiera de las condiciones, así como para aprobar cualquier propuesta extraordinaria de pago, que presente el deudor, incluidas las daciones en pago, siempre y cuando satisfaga la obligación.
- Estudiar y decidir sobre las condiciones de los acuerdos de pago que propongan los trabajadores o ex trabajadores.
- Estudiar y decidir sobre los informes que presente la Dirección de Crédito y Cartera, cuando exista mora en los créditos de los trabajadores y ex trabajadores.
- Estudiar y decidir sobre el no envío a cobro jurídico, por situaciones excepcionales, los créditos de los trabajadores y ex trabajadores, que presenten mora.
- Estudiar y decidir sobre la actualización o cambio de las garantías. En todo caso, no se podrá desmejorar el valor y/o condiciones de la garantía vigente.

- Las demás que le sean asignadas por ley o reglamento

3.3 Reuniones

El Comité de Préstamos a trabajadores de FINDETER se reunirá en forma ordinaria cadames. Podrá reunirse extraordinariamente por solicitud de uno de los miembros del Comité.

3.4 Quórum decisorio

El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y decidirán con la mitad más uno de los asistentes al mismo.

3.5 Actas

De las reuniones del Comité de Préstamos a trabajadores de FINDETER se levantarán actas que contendrán las aprobaciones y serán suscritas con las firmas del secretario técnico y del presidente. En ellas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, quórum, orden del día, nombre de los asistentes, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas por los miembros que integran el Comité.

4. LÍNEAS DE PRÉSTAMOS

4.1 Préstamo de Vivienda

FINDETER otorgará a sus trabajadores crédito para vivienda, como una forma de contribuir tanto a la satisfacción de la necesidad de habitación, así como para facilitar el desarrollo personal y fortalecer el patrimonio familiar. La vivienda deberá estar ubicada en cualquier lugar del territorio nacional. No se podrán financiar unidades de explotación económica rural.

4.1.1 Finalidad

Dicho préstamo para vivienda se otorgará para uno o más de los siguientes fines:

- a. Adquisición.
- b. Remodelación
 - i. En caso de tener crédito de vivienda vigente con FINDETER, la remodelación deberá corresponder al inmueble que garantiza el crédito de vivienda.
 - ii. En caso de no poseer crédito de vivienda vigente con FINDETER, la remodelación deberá corresponder a la vivienda familiar del trabajador o de su cónyuge o compañera(a) permanente.

- c. Construcción de vivienda familiar sobre lote de propiedad del trabajador o de su cónyuge o compañero(a) permanente. En este caso, se deberá realizar la declaración de construcción en suelo propio (artículo 669 del C.C.).
- d. Cancelación del gravamen hipotecario que afecte la vivienda del trabajador o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- e. Sustitución de deuda con Entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- f. FINDETER podrá recibir en cesión las garantías derivadas de créditos de vivienda de sus trabajadores con otras entidades financieras siempre y cuando se ajusten a los requisitos de Ley y a los establecidos por FINDETER, previo concepto emitido por la Dirección Jurídica de la Entidad.
- g. Pago de impuestos prediales, gastos de escrituración, avalúos, registro y los demás relacionados con la adquisición o liberación de gravámenes que afecten la vivienda del trabajador y/o su cónyuge o compañero(a) permanente.

En todo caso, el crédito de vivienda solicitado en cualquiera de estas modalidades será para que el trabajador solicitante o su cónyuge o compañero(a) permanente adquieran la totalidad del mismo. No se aceptarán solicitudes para la adquisición de la cuota parte entre cónyuges o compañeros (as) permanente(s).

4.1.2 **Beneficiarios**

Podrán acceder al préstamo para vivienda todos los trabajadores de FINDETER que hayan cumplido un año y medio (1,5) de servicio continuo en la Entidad, y al momento de la solicitud estuvieren vinculados mediante contrato a término indefinido.

Todo trabajador de FINDETER tendrá derecho a solicitar crédito de vivienda en cualquier modalidad. En todo caso, sólo podrá tener vigente un crédito de vivienda a la vez, salvo el caso de crédito de vivienda para remodelación que puede ser concomitante con el de adquisición o el de liberación de hipoteca o sustitución.

En el título de propiedad se podrá incluir únicamente al cónyuge o compañero(a) permanente. Para todos los efectos de este reglamento, se considerará compañero(a) permanente aquel (la) que esté debidamente reconocido por la Ley según las normas de seguridad social vigentes.

4.1.3 **Monto del Préstamo**

El monto del préstamo de vivienda será aquel que genere una cuota mensual equivalente hasta un máximo de treinta y cinco por ciento (35%) del salario promedio mensual del trabajador, y

para el caso de los trabajadores que devengan salario integral, el monto máximo del préstamo será de UN MIL CINCUENTA (1.050) SMMLV. La cuota mensual del crédito que se genere no podrá superar el 35% del salario integral.

Para el caso del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, único trabajador público de la Financiera se tendrá como monto tope para préstamos de vivienda, el valor resultante de adicionar en un quince por ciento (15%) el valor total permitido para un trabajador que devengue salario nominal del más alto nivel, según la escala vigente en la Financiera, con capacidad máxima de endeudamiento.

En todo caso, el monto del préstamo será hasta el cien por ciento (100%) de la participación que el trabajador y/o cónyuge o compañero(a) permanente tenga en el inmueble que sirva de garantía.

El monto total del crédito de vivienda, incluidos los gastos de escrituración, avalúos, registros, pago de impuestos prediales y demás relacionados con la adquisición o liberación de gravámenes que afectan la vivienda, no podrá superar el cien por ciento (100%) del avalúo comercial.

4.1.4 Requisitos para acceder al préstamo

Para Adquisición:

- a) Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- b) Avalúo comercial del inmueble con evidencia fotográfica, con una vigencia no superior a un (1) año, realizado por un avaluador inscrito ante la Lonja Inmobiliaria y de Propiedad Raíz, del listado de empresas suministrado por FINDETER. Para el caso de inmuebles nuevos, se tendrá como avalúo comercial el valor de la compraventa. Se entenderá que el inmueble es nuevo, cuando la adquisición es el primer acto de transferencia registrado en el folio de matrícula inmobiliaria.
- c) Autorización a descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida.
- d) Promesa de compraventa, carta de intención fiduciaria, contratos de vinculación con fiduciarias y otros documentos similares, donde se evidencie que garantizan la adquisición de vivienda con las garantías que requiere FINDETER.

Para construcción en lote propio o remodelación de la vivienda:

- a) Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- b) Avalúo comercial del inmueble con evidencia fotográfica, con una vigencia no superior a un (1) año, realizado por profesional inscrito ante la Lonja Inmobiliaria y de Propiedad Raíz.
- c) Autorización a descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida.
- d) Presentar el presupuesto de obra con evidencia fotográfica del estado actual de las mejoras a realizar y la programación de los trabajos a ejecutar.
- e) Los trabajos serán supervisados por un trabajador competente designado por el Comité de Préstamos. El Supervisor delegado deberá entregar a la Jefatura de Talento Humano el

- informe final con evidencia fotográfica, donde conste, que los recursos aprobados fueron destinados para lo cual se solicitaron.
- f) Construcción sobre lote del trabajador o de su cónyuge o compañero(a) permanente, se deberá presentar el certificado de libertad y tradición del inmueble, con expedición no mayor a un (1) mes de la fecha de solicitud.
 - g) Planos, presupuesto de la obra, programación de los trabajos a ejecutar y licencia de construcción aprobada por la instancia municipal correspondiente. Si se tratase programas dirigidos de construcción, certificación expedida por la entidad a cargo de la realización e interventoría de los mismos.
 - h) El desembolso para remodelación será girado directamente al trabajador. Treinta (30) días hábiles después de finalizada la obra, deberá legalizar contra facturas, según presupuesto.
 - i) El desembolso para construcción sobre lote propio será girado de la siguiente manera: i), El cuarenta por ciento (40%) del valor de la construcción se desembolsará al trabajador como anticipo; ii) legalizado éste, el sesenta por ciento (60%) restante se desembolsará contra avance de obra certificado por el Supervisor designado. En todo caso, treinta (30) días hábiles después de cada desembolso, deberá legalizar contra facturas, según presupuesto.
 - j) Para la cancelación total o parcial de gravámenes hipotecarios, deberá presentar la respectiva liquidación o recibo de cobro original o certificación de la entidad financiera, en la que indique el saldo de la deuda.
 - k) Para el pago de impuesto predial, el solicitante presentará la cuenta de cobro de la administración de impuestos municipales correspondiente.
 - l) Para los gastos de escrituración y registro, debe adjuntarse la liquidación de la respectiva Notaría u Oficina de Registro, y dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes deberá presentar los recibos de pago correspondientes.

En los casos de construcción o remodelación de la vivienda, los trabajos serán supervisados por un trabajador competente, designado por FINDETER, que se denominará Supervisor.

De esta situación se enviará informe al Comité de Préstamos según la periodicidad que fije el Comité.

La Jefatura de Talento Humano y/o el Comité de Préstamos podrán en cualquier momento, solicitar y exigir la presentación de documentos aclaratorios o complementarios, que a su juicio se consideren necesarios para el cumplimiento de los fines previstos.

4.1.5 Intereses y plazo máximo

La tasa de interés será del 1.61% anual sobre saldos deudores, pagadera por quincenas vencidas.

El plazo para el pago del préstamo será hasta de veinte (20) años, contados a partir del primer desembolso. Cuando se efectúen refinanciaciones o se garanticen otros créditos otorgados por

FINDETER y respaldados con la garantía hipotecaria, el plazo total establecido no podrá superar los veinte (20) años desde el primer desembolso del crédito original.

La tasa de interés corresponde a lo pactado en el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 16 de noviembre de 2021 y en la Convención Colectiva de Trabajo 2022 suscrita entre Findeter y el Sindicato de empleados de Findeter – Sintrafinanciera del 10 de octubre de 2022 y el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 21 de octubre de 2022.

4.1.6 Desembolsos

Una vez aprobado el préstamo, los desembolsos se harán de la siguiente manera:

a. Desembolso del setenta por ciento (70%).

El setenta por ciento (70%) de la suma total aprobada a la presentación de una copia de la promesa de compraventa, previo estudio de todos los documentos presentados, por parte de la Jefatura de Talento Humano y la Dirección Jurídica.

Simultáneamente se firmará por el deudor y el codeudor o deudor solidario, el pagaré en blanco con carta de instrucciones.

Una vez realizado el primer desembolso, éste se incluirá en la póliza de vida grupo deudores.

b. El treinta por ciento (30%) restante se desembolsará con:

- i. Presentación de certificado de libertad y tradición del inmueble negociado, en el que conste la hipoteca de primer grado abierta sin límite de cuantía a favor de FINDETER y el registro de la constitución de afectación a vivienda familiar sobre el inmueble que garantice el crédito de Findeter.
- ii. Póliza que cubra los riesgos de incendio, rayo, terremoto y AMIT en la que figure FINDETER como primer beneficiario
- iii. Primera copia que preste mérito ejecutivo de la correspondiente escritura de hipoteca.

c. Desembolso del 100%:

- i. Constitución de hipoteca de primer grado abierta sin límite de cuantía a favor de FINDETER y el registro de la constitución de afectación a vivienda familiar sobre el inmueble que garantice el crédito de Findeter.
- ii. Pagaré firmado por los deudores, carta de instrucciones.
- iii. Primera copia de la escritura de hipoteca de primer grado que preste mérito ejecutivo.
- iv. Constitución de las pólizas de vida, incendio, rayo, terremoto y AMIT en las que figura

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

FINDETER como primer Beneficiario.

- d. Cuando se trate de liberación del 100% del gravamen hipotecario o sustitución dedeuda:
- i. Constitución de hipoteca de primer grado abierta sin límite de cuantía a favor de FINDETER y registro de constitución de afectación a vivienda familiar, sobre el inmueble que garantice el crédito de Findeter.
 - ii. Pagaré firmado por los deudores con carta de instrucciones
 - iii. Primera copia de la escritura pública de constitución de hipoteca que preste mérito ejecutivo.
 - iv. Constitución de las pólizas de vida, incendio, rayo, terremoto y AMIT en las que figura FINDETER como primer Beneficiario.

Los giros correspondientes a los desembolsos los hará FINDETER de la siguiente forma:

- a) El giro se hará directamente a favor del vendedor en los casos de adquisición de vivienda o compra de lote para construcción.
- b) En los casos que la hipoteca ya esté constituida a favor de FINDETER o cuando sea para reparaciones locativas, el desembolso se podrá hacer al trabajador previa acreditación de los documentos respectivos;
- c) Para el caso de liberación total o parcial de gravámenes hipotecarios, el desembolso se podrá hacer directamente a la entidad financiera respectiva o al trabajador, previa acreditación del pago del crédito. En este último caso el pago no podrá haber sido realizado con una antelación superior a los 6 meses de la fecha de solicitud.
- d) El trabajador podrá solicitar el reembolso de los recursos que previamente haya abonado al vendedor para la adquisición del inmueble.

4.1.7 Garantía

Además de las establecidas en las condiciones generales del presente reglamento, cuando el crédito otorgado supere el equivalente a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se deberá constituir por cuenta del trabajador, hipoteca abierta en primer grado sin límite de cuantía a favor de FINDETER. El plazo para presentar evidencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir del primer desembolso.

Si un trabajador está realizando una reclamación a la Aseguradora que afecte la cobertura de los préstamos amparados por dicha póliza, la Financiera no podrá otorgar otros créditos hasta que la Aseguradora no se pronuncie.

4.1.8 Seguros de vida, incendio, rayo, terremoto y AMIT

Con el fin de amparar los riesgos por muerte del trabajador, incendio, rayo, terremoto y actos mal intencionados de terceros de la vivienda financiada, los favorecidos con los préstamos

tomarán seguros que cubran cada uno de estos riesgos, por el valor comercial del inmueble. En el caso de los inmuebles que se van a ser objeto de préstamo, el seguro se deberá tomar por el valor contenido en el avalúo comercial que se aporta. Para los inmuebles que hacen parte de la garantía de FINDETER, la renovación anual de la póliza durante la vigencia de la obligación se deberá realizar actualizando el valor comercial del inmueble, con la información suministrada por la Dirección de Crédito y Cartera, de conformidad con las tablas que tiene dispuestas para el efecto el Distrito para el caso de Bogotá y por el DANE para el resto del país. Las pólizas de seguro de vida serán contratadas por FINDETER y el valor de las primas será descontado por nómina, junto con la primera cuota mensual de cada uno de los años de vigencia del préstamo.

A continuación se describen las coberturas que deben contener las pólizas de los créditos de vivienda y vehículo:

a. **Vivienda:**

Amparos:

Seguro Incendio Terremoto

b. **Vehículo:**

Amparos

- Daños a bienes de terceros: \$ 1.000.000.000 pesos o su equivalente en SMMLV
- Muerte o lesiones a una persona: \$ 1.000.000.000 pesos o su equivalente en SMMLV
- Muerte o lesiones a dos o más personas: \$ 2.000.000.000 pesos o su equivalente en SMMLV
- Responsabilidad Civil Extracontractual (único combinado): \$3.000.000.000 o su equivalente en SMMLV.

4.1.9 Exigibilidad anticipada del primer desembolso

En los eventos en que transcurran noventa (90) días calendario sin cumplir las obligaciones estipuladas en el presente Reglamento, FINDETER podrá exigir el pago total de la cantidad desembolsada con sus respectivos intereses dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, contados a partir del vencimiento de dicho plazo.

En caso de estar próximo a vencerse el término para presentar la evidencia de la garantía, el beneficiario puede solicitar con mínimo cinco (5) días de anticipación, mediante comunicación justificada, una prórroga máxima y por una sola vez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de vencimiento.

4.2 Préstamo para Adquisición de Vehículo

FINDETER proporcionará créditos para la compra de automóvil de servicio particular, nuevo o

usado, o para la liberación de prenda sin tenencia. A través de esta línea de crédito no se podrán adquirir camiones, volquetas, triciclos, motocarros, cuatrimotos y/o motocicletas, o similares.

4.2.1 Beneficiarios

A partir del 1° de marzo de 2014, podrán acceder al préstamo para vehículo todos los trabajadores de FINDETER que hayan cumplido un (1) año de servicio continuo en la Entidad, y al momento de la solicitud estuviere vinculado a término indefinido.

4.2.2 Monto del préstamo

El monto del préstamo no podrá exceder de ocho (8) salarios promedio mensual del trabajador. Para el caso de los trabajadores que devengan salario integral, el monto máximo del préstamo será de CIENTO OCHENTA (180) S.M.M.L.V. En todo caso, el monto total del préstamo no podrá exceder del noventa por ciento (90%) del valor comercial del vehículo.

4.2.3 Requisitos para acceder al crédito

- a. Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- b. Cartas de autorización para descontar por nómina el valor de las cuotas de amortización y los intereses correspondiente.
- c. Autorización para descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida y la póliza del seguro del vehículo.
- d. Autorización para ser consultados y reportar ante las centrales de riesgo la mora en la obligación.
 - i. Vehículo usado:
 - Peritaje que certifique el buen estado del mismo y su valor comercial, expedida por un taller de reconocida trayectoria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
 - Certificado de tradición y libertad no mayor a treinta (30) días calendario de expedición.
 - Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo
 - Copia simple del Contrato de Compra-venta.
 - El modelo del automotor no podrá ser mayor a cinco (5) años de antigüedad
 - ii. Vehículo nuevo:
 - Factura proforma del concesionario.

- iii. Liberación de prenda sin tenencia:
 - Certificación expedida por una Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia donde conste el saldo de la deuda.

4.2.4 Intereses y plazo máximo

La tasa de interés será el equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC nacional) causado durante todo el año anterior sin exceder del 3% anual sobre saldos deudores, pagadera por quincenas vencidas. El plazo máximo será de siete (7) años.

Para préstamos refinanciados en valor y plazo, éste último no podrá exceder los siete (7) años contados a partir del primer desembolso y por una sola vez.

La tasa de interés corresponde a lo pactado en el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafinleter del 16 de noviembre de 2021 y en la Convención Colectiva de Trabajo 2022 suscrita entre Findeter y el Sindicato de empleados de Findeter – Sintrafinanciera del 10 de octubre de 2022 y el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 21 de octubre de 2022.

4.2.5 Desembolsos

Una vez aprobado el préstamo, el desembolso de los recursos se hará de la siguiente manera:

- a. Desembolsos 70%
 - a. Copia de la tarjeta de propiedad en el caso de vehículos usados.
 - b. Firma por el deudor y codeudor del pagaré en blanco con carta de instrucciones.

Nota: La Jefatura de Talento Humano entregará al beneficiario el Contrato, para el registro de la prenda.

- b. El treinta por ciento (30%) restante se girará así:
 - a. Presentación de la inscripción de la prenda sin tenencia a favor de FINDETER.
 - b. Copia de la tarjeta de propiedad donde conste la pignoración a favor de FINDETER y donde también deberá figurar el nombre del trabajador.
 - c. Certificado de tradición y libertad, con no más de treinta (30) días calendario de expedición.
 - d. Pólizas del vehículo contra todo riesgo, donde conste como primer beneficiario FINDETER.

Desembolso del 100%:

- a. Solicitud del desembolso del 100%, una vez constituido los requisitos de la modalidad.
- b. Presentación de la inscripción de la prenda sin tenencia a favor de FINDETER.
- c. Copia de la tarjeta de propiedad, donde conste la pignoración a favor de FINDETER y donde también deberá figurar el nombre del trabajador.
- d. Certificado de Libertad y tradición del vehículo, con no más de 30 días calendario de expedición.
- e. Póliza contra todo riesgo, donde conste como primer beneficiario FINDETER.
- f. Firma por el deudor del pagaré en blanco con carta de instrucciones. En los casos que en la tarjeta de propiedad figure el cónyuge o compañero(a) permanente, ambos deberán suscribir el pagaré en blanco con carta de instrucciones.
- g. Inscripción y/o cancelación de la prenda en el Registro de Garantías Mobiliarias de Confecámaras, cuyo costo estará a cargo del deudor.
- h. Para la Liberación de prenda sin tenencia se requiere la firma por el deudor y codeudor del pagaré en blanco con carta de instrucciones. Una vez constituida la prenda sobre el vehículo se procederá a liberar al codeudor.

El Comité de Préstamos verificará que el valor del vehículo se encuentre dentro de los parámetros establecidos de precios del mercado para cada marca y modelo.

Los desembolsos los realizará FINDETER directamente a favor del vendedor, salvo en el caso que ya esté constituida la prenda sin tenencia a FINDETER.

4.2.6 Garantía y pólizas de seguros de vida y vehículo

Una vez otorgado el préstamo y adquirido el vehículo, deberán presentarse a la Jefatura de Talento Humano los documentos que se relacionan a continuación:

- a. Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo con el debido traspaso, y con inscripción de la prenda sin tenencia a favor de FINDETER.
- b. Póliza de seguro del automóvil contra todo riesgo y por el valor comercial del mismo, con renovación automática anual y con FINDETER como primer beneficiario. Las pólizas podrán ser contratadas por FINDETER y el valor de las primas será descontado por nómina, junto con la primera cuota mensual de cada uno de los años de vigencia del préstamo.

El trabajador podrá solicitar el cambio de la garantía, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito ante la Jefatura de Talento Humano. El Comité de Préstamos estudiará el caso y lo aprobará o impondrá, teniendo en cuenta el valor y las condiciones de la nueva garantía ofrecida.

4.2.7 Exigibilidad anticipada del primer desembolso

Si transcurridos treinta (30) días calendario de efectuado el primer desembolso, no se han cumplido las condiciones señaladas en el numeral anterior, FINDETER podrá exigir el pago del

valor desembolsado con sus respectivos intereses, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la correspondiente notificación escrita.

En caso de estar próximo a vencerse el término para legalizar el crédito, el beneficiario podrá previo a su vencimiento, solicitar mediante comunicación justificada, una prórroga máxima y por una sola vez de quince (30) días calendario.

4.3 Préstamo para matrículas de Estudios de los trabajadores, cónyuge y de los hijos de estos.

Se otorga para financiar a los trabajadores de FINDETER, y su cónyuge, compañero (a) permanente o hijos el pago de las matrículas de estudios en instituciones educativas, cuyos programas académicos cuenten con la aprobación oficial correspondiente.

4.3.1 Beneficiarios

Podrán acceder a este préstamo para estudio, todos los trabajadores de FINDETER que hayan cumplido un (1) año de servicio continuo en la Entidad, y al momento de la solicitud estuviere vinculado mediante contrato a término indefinido. En todo caso el deudor del préstamo será el trabajador.

4.3.2 Requisitos para acceder al préstamo

- a) Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- b) Presentar original o fotocopia autenticada del recibo de matrícula, expedido por el centro docente, donde conste el valor de la misma, el período que cubre y los estudios a realizar.
- c) Cartas de autorización para descontar por nómina el valor de las cuotas de amortización y los intereses correspondiente.
- d) Autorización para descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida.
- e) Autorización para ser consultados y reportados ante las centrales de riesgo lamora en la obligación.
- f) En el caso que la solicitud sea para el estudio de los hijos, presentar el registro civil en que conste el parentesco.
- g) Podrá utilizarse para cancelar créditos con otras instituciones financieras o ICETEX, siempre que se demuestre el uso educativo de la obligación.

4.3.3 Monto del préstamo

El monto máximo del préstamo no podrá exceder el equivalente a ocho (8) salarios promedios mensuales y para el caso de los trabajadores que devengan salario integral, el monto máximo del préstamo será de CIENTO CINCUENTA (150) S.M.M.L.V., sin que en ningún caso exceda el

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

valor de la matrícula correspondiente.

El trabajador podrá realizar varias solicitudes de crédito concomitantes, siempre y cuando sumados los saldos de los créditos de educación vigentes y la nueva solicitud, no superen el monto máximo establecido para esta línea de crédito.

4.3.4 Intereses y plazo máximo

La tasa de interés será el equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC nacional) causado durante todo el año anterior sin exceder del 3% anual sobre saldos deudores, pagadera por quincenas vencidas.

El plazo será hasta de cuatro (4) años para cada uno de los créditos de educación que se soliciten.

En todo caso, las solicitudes de crédito de educación no podrán realizarse con un intervalo de tiempo inferior a seis (6) meses.

La tasa de interés corresponde a lo pactado en el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 16 de noviembre de 2021 y en la Convención Colectiva de Trabajo 2022 suscrita entre Findeter y el Sindicato de empleados de Findeter – Sintrafinanciera del 10 de octubre de 2022 y el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 21 de octubre de 2022.

4.3.5 Desembolso

Una vez aprobado el préstamo, el giro se hará a favor del establecimiento educativo. Si por alguna circunstancia el trabajador ya hubiese cancelado la matrícula con otros recursos, podrá solicitar por escrito que el giro de los recursos sea realizado a su nombre, adjuntando los comprobantes correspondientes.

4.3.6 Garantía

Para préstamo de estudio, la garantía será el pagaré en blanco con carta de instrucciones firmados por el deudor y el codeudor.

La Jefatura de Talento Humano estará facultada para aprobar las solicitudes de esta modalidad y deberá informar de las aprobaciones al Comité de Préstamos a trabajadores en la sesión posterior al hecho. En caso de ausencia del mismo o de conflicto de interés la aprobación estará a cargo del Presidente del Comité, quien de la misma forma deberá informar sobre las

aprobaciones al comité de préstamos a trabajadores en la sesión posterior al hecho.

4.4 Préstamo para Libre Inversión

Se otorga para Financiar a los trabajadores la adquisición de bienes o servicios para la satisfacción de sus necesidades particulares.

4.4.1 Beneficiarios

Podrán acceder al préstamo para libre inversión todos los trabajadores de FINDETER a quienes cumplan un año y medio (1.5) de servicio continuo en la Entidad, y al momento de la solicitud estuviere vinculado mediante contrato a término indefinido.

4.4.2 Monto del préstamo

Será de hasta cinco (5) salarios promedio mensual del trabajador. Para el caso de los trabajadores que devengan salario integral, el monto máximo del préstamo será de hasta OCHENTA (80) S.M.M.L.V.

4.4.3 Intereses y plazo máximo

La tasa de interés será el equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC nacional) causado durante todo el año anterior sin exceder del 3% anual sobre saldos deudores, pagadera por quincenas vencidas. El plazo será hasta de cuatro (4) años.

Los trabajadores podrán solicitar la ampliación del monto y el plazo, siempre y cuando haya transcurrido un (1) año del último desembolso. En todo caso al momento de la modificación se tendrán en cuenta los límites de plazo y monto establecidos para esta modalidad.

La tasa de interés corresponde a lo pactado en el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 16 de noviembre de 2021 y en la Convención Colectiva de Trabajo 2022 suscrita entre Findeter y el Sindicato de empleados de Findeter – Sintrafinanciera del 10 de octubre de 2022 y el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 21 de octubre de 2022.

4.4.4 Requisitos para acceder al crédito

- a) Formulario de solicitud debidamente diligenciado,
- b) Cartas de autorización para descontar por nómina el valor de las cuotas de amortización y los intereses correspondientes.
- c) Autorización a descontar por nómina el valor de las primas de los seguros de vida

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

- d) Autorización para ser consultados y reportados ante las centrales de riesgo lamora en la obligación.

4.4.5 Desembolso

Una vez aprobada la solicitud por el Comité de Préstamos, se girará su monto al trabajador solicitante.

4.4.6 Garantía

Para préstamo de libre inversión la garantía será el pagaré en blanco con carta de instrucciones firmados por el deudor y el codeudor.

4.5 Préstamo por Calamidad Doméstica

Se otorga con el fin de que los trabajadores puedan contar con el apoyo de la Financiera, en caso de calamidad doméstica evidente.

4.5.1 Definición

Se entenderá por calamidad doméstica la ocurrencia de cualquier evento extraordinario que implique erogación de dinero y que pueda dar lugar a la desprotección patrimonial, insuficiencia económica o insolvencia del trabajador como consecuencia de los sucesos imprevistos o involuntarios siguientes:

Trabajador:

- Gastos funerarios por muerte de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
- Hurto, siempre y cuando afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- Cobertura de accidentes y enfermedades para el trabajador, cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, incluyendo cobertura de gastos médicos
- Vivienda habitada por el Trabajador y familiar hasta de segundo grado de consanguinidad.
- Por ocurrencia de eventos tales como:
 - ✓ Incendio, rayo, explosión.
 - ✓ Huracán, granizo, vientos fuertes.
 - ✓ Caída de aeronaves, satélites, cohetes u objetos que se desprendan o caigande ellos, meteoritos o cualquier objeto que caiga del espacio.
 - ✓ Impacto causado por vehículo terrestre, sus partes o carga transportada.
 - ✓ Humo excepto el proveniente de chimeneas.

- ✓ Daños por agua y anegación.
- ✓ Asonada, motín, conmoción civil o popular y huelga, actos mal intencionados de terceros incluido el terrorismo.
- ✓ Caída de objetos, avalancha, desplazamiento del terreno, actos de autoridad.
- ✓ Terremoto, temblor o erupción volcánica o maremoto, marejada o tsunami.
- ✓ Hurto calificado con o sin violencia de muebles y enseres.

4.5.2 Requisitos para acceder al crédito

- a. Haber superado el período de prueba establecido por la Entidad en el contrato de trabajo.
- b. Carta dirigida a la Jefatura de Talento Humano, justificando la solicitud.
- c. Cotizaciones y/o documentación original relacionados con la utilización del préstamo, cuando a criterio de la Jefatura de Talento Humano fuere necesario.

4.5.3 Monto del préstamo

El monto máximo del préstamo será el equivalente hasta de tres (3) salarios promedio mensuales del trabajador. Para el caso de los trabajadores que devengan salario integral, el monto máximo del préstamo será de SESENTA (60) S.M.M.L.V., sin que exceda del valor de las cotizaciones de que trata el literal c) del numeral anterior.

Este préstamo es el único cuyo otorgamiento puede exceder el límite del treinta y cinco por ciento (35%) del salario promedio mensual del trabajador, como capacidad de endeudamiento del solicitante.

La Jefatura de Talento Humano podrá establecer un tope máximo como capacidad de endeudamiento, de acuerdo con la situación particular de cada solicitud.

4.5.4 Intereses y plazo máximo

La tasa de interés será del 1.61% anual sobre saldos deudores, pagadera por quincenas vencidas.

El plazo será hasta de tres (3) años.

La tasa de interés corresponde a lo pactado en el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 16 de noviembre de 2021 y en la Convención Colectiva de Trabajo 2022 suscrita entre Findeter y el Sindicato de empleados de Findeter – Sintrafinanciera del 10 de octubre de 2022 y el Acuerdo Extraconvencional suscrito entre Findeter y el Sindicato de Trabajadores de Findeter – Sintrafindeter del 21 de octubre de 2022.

4.5.5 **Garantía**

Para préstamo de calamidad doméstica, la garantía será el pagaré en blanco con carta de instrucciones firmados por el deudor y codeudor y/o garantía hipotecaria sobre el inmueble previamente hipotecado a Findeter.

4.5.6 **Instancia de aprobación**

Por tratarse de un préstamo que debe satisfacer una necesidad inmediata y apremiante del trabajador, la Jefatura de Talento Humano será quien apruebe la solicitud, previo el análisis de la documentación correspondiente y el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en este reglamento.

En este caso, el Jefe de Talento Humano informará de las aprobaciones al Comité de Préstamos a Trabajadores, en la sesión posterior al hecho. En caso de ausencia del mismo o de conflicto de interés la aprobación estará a cargo del Presidente del comité, quien de la misma forma deberá informar sobre las aprobaciones al Comité de préstamos a trabajadores en la sesión posterior al hecho.

4.6 **OTORGAMIENTO DE CUPOS**

4.6.1 **Objetivo**

FINDETER expedirá a los trabajadores de FINDETER que lo soliciten, un referente de cupo de endeudamiento para adquisición de vivienda, vehículo y estudio para el trabajador o sus hijos, cuyo monto y condiciones serán regulados por este reglamento de las modalidades anteriormente solicitadas.

4.6.2 **Definición**

Se considera cupo, un referente de capacidad máxima de endeudamiento para acceder a una línea de crédito. Con su expedición FINDETER no se compromete a otorgar el crédito, ni adquiere obligación frente al trabajador o al VENDEDOR respecto del negocio objeto de la línea de crédito, por tanto FINDETER no es solidariamente responsable, dentro de las acciones legales que ejerzan las partes o terceros con ocasión del negocio re el cual se solicitó el cupo.

Al momento de solicitar la línea de crédito, el trabajador deberá cumplir con todos los requisitos estipulados en el presente reglamento.

4.6.3 **Requisitos para acceder al cupo**

Los trabajadores podrán solicitar la expedición de un cupo para las modalidades de los créditos

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

de adquisición de vivienda, vehículo y estudio para el trabajador o sus hijos, cuando cuenten con capacidad de endeudamiento conforme las reglas de este reglamento, en las condiciones que se rigen para cada tipo de crédito.

4.6.4 Condiciones

- a. La aprobación del cupo estará a cargo del Comité y tendrá vigencia máxima de tres (3) meses, improrrogables.
- b. La aprobación del cupo afectará la capacidad de endeudamiento del solicitante.
- c. En todo caso, el trabajador al momento de solicitar la aprobación del crédito correspondiente al cupo otorgado deberá acreditar que cumple con la totalidad de las condiciones y requisitos establecidos para cada modalidad de crédito.

5. APROBACIÓN, PAGO Y MORA

5.1 Procedimiento de aprobación de los préstamos

En cuanto a los trámites y fechas de presentación de las solicitudes, se establecen los siguientes términos para facilitar y agilizar su operación y legalización:

- a. La presentación de la solicitud y de la documentación demostrativa a que haya lugar, deberá hacerse en la Jefatura de Talento Humano.
- b. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la Jefatura de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y solicitará al interesado, si es del caso, documentación complementaria.
- c. Una vez efectuada la evaluación de que trata el literal anterior, la solicitud será puesta a consideración en el siguiente Comité de Préstamos a Trabajadores.
- d. En los casos en que el Comité imparta su aprobación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes se expedirá carta para el solicitante en la cual se indique: monto, plazo, garantía, destino y cronograma de desembolsos.
- e. En los casos en que el Comité no apruebe la solicitud, se comunicará al interesado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, las causas por las cuales se tomó tal decisión.

5.2 Forma de pago

A partir del primer desembolso parcial o total del préstamo otorgado, el trabajador cancelará los

	REGLAMENTO GENERAL DE PRÉSTAMOS	Código: GH-DA-014 Versión: 12 Fecha de Aprobación: 25-Abr-2023 Clasificación: Clasificada
---	--	--

intereses y amortizará al capital, mediante descuento por nómina.

La amortización de los créditos se hará mediante el sistema de cuota variable con amortización a capital igual que consiste en:

- ✓ El valor de la cuota periódica que cancelará el deudor será el resultado de dividir el valor del crédito desembolsado, entre el número de cuotas (quincenas) que contiene el plazo, más el valor de los intereses causados en el respectivo período.
- ✓ El valor de los intereses será calculado así: a) Para Créditos de Vivienda y de Calamidad doméstica, el que corresponda al Índice de Precios al Consumidor (IPC Nacional) a treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior, sobre saldo deudores, sin que exceda el tope máximo establecido, y b) Para las demás líneas de crédito, el equivalente al valor nominal de la DTF vigente el último día del mes anterior o en su defecto la tasa nominal que no supere los topes establecidos en cada modalidad de crédito de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y en los Acuerdos Colectivos Laborales suscritos con los trabajadores, o las disposiciones de la Junta Directiva de FINDETER.
- ✓ El trabajador podrá hacer abonos extraordinarios a la deuda en el momento que lo desee, o a través del descuento de sus primas legales o extralegales y otras prestaciones, autorizando previamente por escrito a la Jefatura de Talento Humano. Así mismo, podrá abonar las cesantías a favor de FINDETER en los eventos contemplados por la ley y los reglamentos.
- ✓ Adicionalmente el trabajador podrá solicitar al Comité de Préstamos la reducción del plazo que corresponda al nuevo saldo de la deuda.
- ✓ Cuando hay liquidación definitiva, el trabajador podrá autorizar la cancelación parcial o total de la obligación.

5.3 **Mora**

De conformidad con el artículo 1608 del Código Civil, el deudor se constituirá en mora en los siguientes eventos:

- a. Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la ley en casos especiales exija que se requiera al deudor para constituirlo en mora.
- b. Cuando la obligación no ha podido ser dada o ejecutada sino dentro de cierto tiempo y el deudor lo ha dejado pasar sin darla o ejecutarla.
- c. En los demás casos, cuando el deudor ha sido judicialmente reconvenido por el acreedor.

- d. Para el caso del crédito de vivienda para construcción en lote propio o remodelación, el deudor se constituirá en mora cuando la programación de obra presentada como soporte del crédito no se cumpla dentro de los tiempos establecidos, sin justa causa comprobada ante el Comité de Préstamos.
- e. Para los créditos que se encuentren en mora la imputación de pagos se realizara por concepto; partiendo de las cuotas más antiguas a las más recientes. Siendo así, el último concepto al que se le aplicará el pago es a capital, solo cuando el deudor no tenga pendiente de pago ningún otro concepto de todas las cuotas pendientes.
- f. La tasa a cobrar para los créditos de vivienda que incurran en mora, son los señalados en el artículo 19 de la Ley 546 de 1999, según el cual, la máxima tasa por mora es la equivalente a una y media veces el interés remuneratorio pactado.

5.4 Exigibilidad Inmediata

La Financiera podrá dar por terminado el plazo pactado y exigir judicial o extrajudicialmente el pago inmediato de las obligaciones pendientes, de los intereses y demás compromisos, en los siguientes casos:

- a. Si se presenta mora en el pago de las obligaciones: para el caso de vivienda de noventa (90) días o más, y para las demás líneas de crédito por sesenta (60) días o más, así como el incumplimiento de cualquier otra obligación que tengan los deudores.
- b. Si se abriere proceso concursal de acreedores, o si cualquiera de los deudores se encontrare en notorio estado de insolvencia.
- c. Si cualquiera de los obligados gira cheques a favor de FINDETER sin la debida provisión de fondos.
- d. Si el valor recibido por el préstamo es destinado a finalidades distintas para las que fue aprobado.
- e. Si se diera la venta o traspaso del bien objeto del crédito, durante la vigencia de las obligaciones incorporadas en el mismo, sin autorización previa de FINDETER.
- f. Si deliberadamente se presentaran inexactitudes o falsedad en la información y documentos requeridos para la obtención del crédito.
- g. En caso de no aportar o actualizar oportunamente las pólizas respectivas para cadauna de las modalidades de los préstamos.
- h. Si se presentará alguno de los eventos calificados como mora en el numeral anterior.

- i. En el evento que sobre la garantía recaiga gravámenes o medidas cautelares posteriores al otorgamiento del crédito.

Como consecuencia de la constitución en mora, FINDETER efectuará el respectivo reporte a las centrales de riesgo del sector financiero, de conformidad con la autorización otorgada por el beneficiario en la carta de instrucciones y autorizaciones.

El Comité de préstamos podrá estudiar y aprobar, previa justificación escrita por parte del beneficiario, tratamientos excepcionales a la situación descrita de aceleración del pago por mora.

Mientras no se hayan cancelado los saldos de los préstamos y en todo caso no antes de que haya transcurrido un (1) año desde la configuración de la mora por parte del trabajador, FINDETER se abstendrá de estudiar nuevas solicitudes de préstamo, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento.

6. REESTRUCTURACIONES

6.1 Procedimiento

- a. Una vez aprobada la reestructuración del nuevo crédito, se mantendrán las mismas garantías del crédito inicial y aquellas que a juicio del Comité se consideren pertinentes para respaldar el saldo de la deuda, protegiendo con ello los intereses de la Financiera.
- b. Para poder estudiar cualquier solicitud, es necesario contar con la autorización para ser consultado y reportado ante las centrales de riesgo.
- c. No se podrán condonar las obligaciones contraídas.

Las condiciones establecidas en el presente Reglamento podrán ser homologadas a los créditos vigentes a solicitud escrita del interesado.

En el evento en que a futuro se establezcan condiciones más favorables en el otorgamiento de los préstamos en Convenciones Colectivas y/o Pactos laborales suscritos con los trabajadores, se tendrán en cuenta las acordadas allí y no las contempladas en el presente reglamento.

7. GLOSARIO

- **Capacidad de pago:** Corresponde al flujo de recursos resultante del estudio de crédito que tendría disponible el trabajador para atender sus obligaciones.
- **Cartera bruta:** Suma total de los desembolsos realizados a terceros.
- **Compañero o compañera permanente:** Persona que convive con el trabajador acreditado cuando menos con prueba sumaria.
- **Endeudamiento externo:** Obligaciones adquiridas con entidades del sector financiero, del sector real y con personas naturales.
- **Endeudamiento interno:** Hace referencia a las obligaciones adquiridas con Findeter, Findahorro, Sindicatos de la Financiera y los valores autorizados para ser descontados por nómina.
- **Nivel de endeudamiento:** Cupo asignado por Findeter hasta el cual un trabajador puede comprometer un porcentaje de sus ingresos, se establece en un 35%.
- **Reportes en centrales de información financiera:** Información consultada por parte de Findeter para determinar el comportamiento de pago del solicitante del crédito.
- **Requisitos de pensión:** Cumplimiento de edad y densidad de semanas según el régimen pensional al que pertenezca el Trabajador.
- **Salario promedio mensual:** Sueldo básico adicionado con el factor prestacional de acuerdo con el régimen aplicable a cada trabajador.



Findeter

Banca de Desarrollo Territorial

REGLAMENTO DE TRABAJO

CÓDIGO: GH-DA-005

VERSIÓN: 13

CLASIFICACIÓN: CLASIFICADA

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2022

Tabla de contenido

TÍTULO I.....	1
CAMPO DE APLICACIÓN – FINALIDAD CONTRATO DE TRABAJO	1
ARTÍCULO 1º. - CAMPO DE APLICACIÓN	1
ARTÍCULO 2º. - FINALIDAD	1
ARTÍCULO 3º. - CONTRATO DE TRABAJO	1
TÍTULO II.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 4º. - NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER.....	1
ARTÍCULO 5º. - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	2
TÍTULO III	2
ASPECTOS LABORALES	2
ARTÍCULO 6º. - NATURALEZA DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER	2
ARTÍCULO 7º. - RELACIONES LABORALES.....	2
ARTÍCULO 8º. - ORDEN JERÁRQUICO.....	3
ARTÍCULO 9º. - DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.....	3
TÍTULO IV	4
CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
ARTÍCULO 10º. - REQUISITOS DE ADMISIÓN.....	4
TÍTULO V	5
PERÍODO DE PRUEBA	5
ARTÍCULO 11º. - PERÍODO INICIAL DE PRUEBA	5
ARTÍCULO 12º. - TÉRMINO DEL PERÍODO DE PRUEBA	5
ARTÍCULO 13º. - EFECTOS DEL PERÍODO DE PRUEBA	5
TÍTULO VI.....	6
TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO, A TÉRMINO FIJO, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	6
ARTÍCULO 14º. - TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO.	6
ARTÍCULO 15º. - TRABAJADORES A TÉRMINO FIJO.	6
ARTÍCULO 16º. - TRABAJADORES DE OBRA O LABOR DETERMINADA.....	6
ARTÍCULO 17º. - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	6

ARTÍCULO 18°.- TELETRABAJADORES.....	6
TÍTULO VII.....	7
CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	7
ARTÍCULO 19°.- DEFINICIÓN.....	7
ARTÍCULO 20°.- EDAD MÍNIMA PARA CELEBRAR CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	7
ARTÍCULO 21°.- CONTENIDO.....	7
ARTÍCULO 22°.- CONTRATACIÓN DE APRENDICES.....	8
ARTÍCULO 23°.- TÉRMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	8
TÍTULO VIII.....	9
JORNADA DE TRABAJO.....	9
ARTÍCULO 24°.- JORNADA DE TRABAJO.....	9
ARTÍCULO 25°.- HORARIO DE TRABAJO.....	9
TÍTULO IX.....	11
LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO.....	11
ARTÍCULO 26°.- TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.....	11
ARTÍCULO 27°.- TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.....	11
ARTÍCULO 28°.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.....	11
ARTÍCULO 29°.- PERÍODOS DE PAGO.....	12
TÍTULO X.....	12
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	12
ARTÍCULO 30°.- DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.....	12
ARTÍCULO 31°.- DURACIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.....	12
ARTÍCULO 32°.- REMUNERACIÓN.....	12
TÍTULO XI.....	13
VACACIONES.....	13
ARTÍCULO 33°.- DERECHO A LAS VACACIONES.....	13
ARTÍCULO 34°.- ÉPOCA.....	13
ARTÍCULO 35°.- INTERRUPCIÓN.....	13
ARTÍCULO 36°.- COMPENSACIÓN VACACIONES EN DINERO.....	14
ARTÍCULO 37°.- ACUMULACIÓN DE VACACIONES.....	14
ARTÍCULO 38°.- SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN DE LAS VACACIONES.....	14

ARTÍCULO 39°.- REGISTRO	15
TÍTULO XII.....	15
CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCIÓN O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	15
ARTÍCULO 40°.- PERMISOS	15
ARTÍCULO 41°.- LICENCIAS	16
ARTÍCULO 42°.- LICENCIA POR LUTO.....	16
ARTÍCULO 43°.- LICENCIAS POR SOLICITUD PROPIA.....	17
ARTÍCULO 44°.- LICENCIAS POR ENFERMEDAD, POR MATERNIDAD o PATERNIDAD	17
ARTÍCULO 45°.- LICENCIAS POR MATERNIDAD.....	18
ARTÍCULO 46°.- LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO.....	19
ARTÍCULO 47°.- LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD.....	19
ARTÍCULO 48°.- VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS DE QUE TRATA ESTE TÍTULO	20
ARTÍCULO 49°.- DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.....	20
ARTÍCULO 50°.- CONCEPTO COMISIONES.....	20
ARTÍCULO 51°.- COMISIÓN DE SERVICIOS	21
ARTÍCULO 52°.- COMISIÓN DE ESTUDIOS.....	21
ARTÍCULO 53°.- TÉRMINO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS	23
ARTÍCULO 54°.- SERVICIO MILITAR	23
ARTÍCULO 55°.- LICENCIA PARA PRESTAR EL SERVICIO MILITAR.....	23
ARTÍCULO 56°.- SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	23
ARTÍCULO 57°.- REINTEGRO	23
TÍTULO XIII	24
TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	24
ARTÍCULO 58o.- CAUSALES	24
TÍTULO XIV	25
SALARIO Y PERÍODOS DE PAGO	25
ARTÍCULO 59°.- SALARIO	25
ARTÍCULO 60°.- SALARIO MÍNIMO	25
ARTÍCULO 61°.- SALARIO INTEGRAL	25
ARTÍCULO 62°.- FORMA DE PAGO.....	26
ARTÍCULO 63°.- DEDUCCIONES	26

TÍTULO XV.....	27
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD	27
ARTÍCULO 64° - CONCEPTO	27
ARTÍCULO 65°.- SERVICIO DE SALUD	28
ARTÍCULO 66°.- SERVICIO DE RIESGOS LABORALES	28
ARTÍCULO 67°.- OBLIGACIONES DE FINDETER.....	28
ARTÍCULO 68°.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER	29
ARTÍCULO 69°.- AVISO DE LA ENFERMEDAD O DEL ACCIDENTE	29
ARTÍCULO 70°.- TRATAMIENTO	30
ARTÍCULO 71°.- PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	30
ARTÍCULO 72°.- ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	30
ARTÍCULO 73°.- REGISTRO DE ACCIDENTES.....	31
ARTÍCULO 74°.- LEGISLACIÓN APLICABLE.....	31
TÍTULO XVI	31
REGLAS DE CONVIVENCIA LABORAL	31
TÍTULO XVII.....	33
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	33
ARTÍCULO 79°.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER	33
ARTÍCULO 80°.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE FINDETER.....	35
ARTÍCULO 81°.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER.....	36
TÍTULO XVIII.....	37
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA FINDETER Y PARA SUS TRABAJADORES Y REGLAS PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE INFORMÁTICO SEGURO.....	37
ARTÍCULO 82°.- PROHIBICIONES A FINDETER.....	37
ARTÍCULO 83°.- PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES DE FINDETER	38
ARTÍCULO 84°.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD	40
ARTÍCULO 85°.- DE LAS REGLAS PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE INFORMÁTICO.....	41
TÍTULO XIX	42
ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	42
ARTÍCULO 86°.- SANCIONES IMPONIBLES.....	42

ARTÍCULO 87°.- FALTAS LEVES.....	42
ARTÍCULO 88°.- FALTAS GRAVES	44
ARTÍCULO 89°.- DESTINACIÓN DE MULTAS.....	46
ARTÍCULO 90°.- LEGALIDAD.....	46
TÍTULO XX.....	46
DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.....	46
ARTÍCULO 91°.- DEBIDO PROCESO	46
ARTÍCULO 94°.- INICIO DE LA INVESTIGACIÓN	47
ARTÍCULO 95°.- DERECHO DE DEFENSA	47
ARTÍCULO 96°.- AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA DE DESCARGOS.....	47
ARTÍCULO 98°.- PROHIBICION ESPECIAL PARA FINDETER.....	48
ARTÍCULO 99°.- TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN DE SANCIÓN Y DE LA ACCIÓN.....	48
TÍTULO XXI	48
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	48
ARTÍCULO 100°.- RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES.....	48
ARTÍCULO 101°.- ASESORÍA SINDICAL.....	48
ARTÍCULO 102°.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.....	49
TÍTULO XXII.....	49
ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES DE FINDETER	49
ARTÍCULO 103°.- CONCEPTO.....	49
TÍTULO XXIII.....	49
TELETRABAJO.....	49
CAPÍTULO I.....	49
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	49
CAPÍTULO II	50
DEFINICIONES	50
CAPÍTULO III	50
OBJETIVOS	50
CAPÍTULO IV	51
CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.....	51
CAPÍTULO V	51

ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO .	51
CAPÍTULO VI	52
CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO	52
CAPÍTULO VII	53
IGUALDAD DE TRATO	53
CAPÍTULO VIII	53
EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	53
CAPÍTULO IX	55
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	55
CAPITULO X	55
OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	55
CAPÍTULO XI	57
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA ENTIDAD	57
TÍTULO XXIV	57
DISPOSICIONES FINALES	57
ARTÍCULO 117°. - PUBLICACIONES.....	57
ARTÍCULO 118°. - VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO DE TRABAJO.....	58
ARTÍCULO 119°. - INCORPORACIÓN DE NORMAS	58
ARTÍCULO 120°. - CLÁUSULAS INEFICACES.....	58

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

TÍTULO I CAMPO DE APLICACIÓN – FINALIDAD CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 1º. - CAMPO DE APLICACIÓN

LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER-, adopta el siguiente Reglamento de Trabajo, al que quedan sometidos tanto la Empresa como sus trabajadores, en todo el territorio nacional.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores de FINDETER, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

ARTÍCULO 2º. - FINALIDAD

El presente Reglamento de Trabajo tiene como fin procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral digna, así como a:

- Mantener la legalidad, imparcialidad y eficiencia de la Empresa,
- Establecer los procedimientos y sanciones del régimen disciplinario Interno, y
- Regular las relaciones laborales de la empresa con sus trabajadores.

ARTÍCULO 3º. - CONTRATO DE TRABAJO

Se entiende por Contrato de Trabajo la relación jurídica entre el trabajador y FINDETER, por la que este se obliga para con la institución a prestarle un servicio personal, bajo su continuada dependencia o subordinación, y mediante un salario o remuneración.

Todos los contratos de trabajo que celebre FINDETER con sus trabajadores constarán por escrito.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4º. - NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER

La Financiera de Desarrollo Territorial S. A. – FINDETER - fue creada por la Ley 57 de 1989 y transformada en una Sociedad de Economía Mixta por el Decreto 4167 del 3 de

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

noviembre de 2011, tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá, y está organizada como establecimiento de crédito vinculado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 5°. - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La dirección y administración de FINDETER está a cargo de los siguientes órganos, en su orden:

- a. Asamblea General de Accionistas,
- b. Junta Directiva, y
- c. Presidente, elegido por la Junta Directiva, quien es el Representante Legal.

Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 57 de 1989, en los Estatutos sociales de FINDETER y en las resoluciones reglamentarias dictadas por la Junta Directiva.

TÍTULO III ASPECTOS LABORALES

ARTÍCULO 6°. - NATURALEZA DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER

La prestación de Servicios personales subordinados se hará bajo contrato de trabajo sujeto a las reglas del derecho privado para las relaciones entre particulares.

El artículo 7 del Decreto 4167 de 2011 establece que el régimen de vinculación laboral de los Trabajadores de LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER es el de las Sociedades de Economía Mixta, no asimilable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

ARTÍCULO 7°. - RELACIONES LABORALES

Las relaciones laborales de los Trabajadores de FINDETER se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo, la convención colectiva suscrita entre FINDETER y el sindicato de trabajadores, y el presente Reglamento de Trabajo.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

De igual manera rigen las normas que regulan la actividad de particulares cuando cumplen funciones o servicios públicos, en particular las que señalan obligaciones especiales, prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, conflictos de interés y sanciones.

ARTÍCULO 8°. - ORDEN JERÁRQUICO

Para los efectos de autoridad y ordenamiento de FINDETER, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden:

1. Junta Directiva,
2. Presidente,
3. Secretaria General, Vicepresidentes,
4. Gerentes,
5. Directores, y
6. Jefes de Área.

PARÁGRAFO: Hace parte integral del presente reglamento de Trabajo, el organigrama de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A - FINDETER.

ARTÍCULO 9°. - DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Son derechos de los trabajadores de FINDETER:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo empleo y el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, y, en su caso, en la Convención Colectiva del Trabajo.
2. Disfrutar de la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la ley y los reglamentos.
3. Ejercer libremente el derecho de asociación.
4. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
5. Participar en todos los programas de calidad de vida que para sus trabajadores y familiares establezca FINDETER.
6. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
7. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley, en la convención colectiva o en el reglamento.

8. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
9. Participar en los concursos que la empresa ofrezca y les permita aspirar a una promoción de empleo.
10. Estar amparado por el principio del debido proceso en las investigaciones disciplinarias.
11. A adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con su salario a través del mecanismo de libranza, con la entidad operadora que escoja de manera libre y gratuita.
12. Los demás que señale la constitución, las leyes y los reglamentos.

TÍTULO IV **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 10º. - REQUISITOS DE ADMISIÓN

Pueden aspirar a celebrar contrato de trabajo con FINDETER, las personas cuya capacitación, experiencia y antecedentes corresponda con los requisitos generales previstos en el presente reglamento y a las exigencias particulares previstas por la Empresa para el empleo al cual aspiran.

Los aspirantes deben presentar los siguientes documentos al momento de vincularse a FINDETER:

- a. Hoja de vida en el formato único que para el efecto le suministre la Jefatura de Talento Humano de FINDETER, con precisa información sobre la actividad económica privada.
- b. Declaración juramentada de bienes y rentas, en el formulario que para el efecto le suministre la Jefatura de Talento Humano de FINDETER.
- c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso; cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Inspector de Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de sus padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia.
- d. Certificado de estudios realizados de conformidad, con los requisitos exigidos para cada empleo.
- e. Certificación de afiliación de las diferentes Entidades de seguridad social dónde conste la entidad administradora de pensiones, de cesantías y entidad promotora de

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

salud, Certificado de experiencia laboral, donde se evidencie nombre de la empresa, cargos desempeñados, fechas de vinculación.

La falsedad en la información suministrada es causal de despido con justa causa.

TÍTULO V PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 11°. - PERÍODO INICIAL DE PRUEBA

Admitido el aspirante, FINDETER podrá convenir con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las condiciones del trabajo.

El período de prueba será estipulado por escrito en todos los casos.

ARTÍCULO 12°. - TÉRMINO DEL PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba, para todos los trabajadores de FINDETER es de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre FINDETER y un trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, solo es válida la estipulación del período de prueba para el primer contrato.

ARTÍCULO 13°. - EFECTOS DEL PERÍODO DE PRUEBA

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por escrito, en cualquier tiempo, y sin previo aviso.

Expirado el período de prueba y si el trabajador continuase al servicio de FINDETER, con consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

TÍTULO VI TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO, A TÉRMINO FIJO, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14°. - TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO.

Los trabajadores de FINDETER en cuyos contratos de trabajo no se estipulen un término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, son trabajadores contratados a término indefinido.

ARTÍCULO 15°. - TRABAJADORES A TÉRMINO FIJO.

Los trabajadores cuyos contratos de trabajo se celebren por un lapso determinado, son trabajadores contratados a término fijo.

La duración de los contratos a término fijo será de uno (1) a tres (3) años, como máximo, y renovables indefinidamente. Podrá ser inferior a un año, caso en el cual no podrán ser renovados más de tres veces, por lapsos inferiores a un año.

ARTÍCULO 16°. - TRABAJADORES DE OBRA O LABOR DETERMINADA

Están sujetos a esta modalidad de contratación laboral los trabajadores cuyos contratos de trabajo se celebren por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada.

ARTÍCULO 17°. - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieran a labores distintas de las actividades normales de FINDETER. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

ARTÍCULO 18°. - TELETRABAJADORES.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

Son aquellos trabajadores que para desarrollar su contrato de trabajo no requieren de presencia física en el establecimiento de trabajo, sino que lo cumplen a través de tecnologías de información y comunicación a distancia.

Gozan de los mismos derechos y sujetos a las mismas obligaciones de un trabajador que presten sus servicios en el local del empleador. Su regulación se trata en un Título especial del presente Reglamento de Trabajo.

TÍTULO VII CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 19°. - DEFINICIÓN

El contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a FINDETER a cambio de que ésta le proporcione los medios para formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado no superior a dos (2) años y reciba un apoyo de sostenimiento mensual, que no constituye salario.

ARTÍCULO 20°. - EDAD MÍNIMA PARA CELEBRAR CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 21°. - CONTENIDO

El contrato de aprendizaje debe realizarse por escrito, y debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón Social de la Empresa Patrocinadora, número de Identificación Tributaria, nombre del Representante Legal y número de cédula de ciudadanía del Representante legal.

2. Razón social o nombre de la Entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y el número de la cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
4. Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo del sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de la terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

PARÁGRAFO: Apoyo Económico en el Contrato de Aprendizaje. El apoyo económico mensual de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo mensual legal vigente en etapa lectiva, e inferior al setenta y cinco por ciento (75%) en la etapa práctica, sin que este pago constituya en ningún caso salario o se pueda computar como factor salarial.

ARTÍCULO 22°.- CONTRATACIÓN DE APRENDICES

Para la contratación y la determinación del número o proporción de aprendices, FINDETER se ceñirá a lo prescrito en la Ley 789 de 2002, Decreto Reglamentario 933 de 2003 y en el Decreto 2585 de 2003, así como aquellas normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 23°.- TÉRMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

Para ningún arte u oficio el contrato de aprendizaje podrá exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, y solo podrá pactarse por

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

el término previsto para cada uno de ellos en las Relaciones de Oficios publicadas por el Ministerio de Trabajo.

El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

TÍTULO VIII JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24°.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo y su liquidación se regulan, además de las disposiciones del presente reglamento, por las normas del Título VI del Código Sustantivo del Trabajo y las que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales de lunes a viernes.

ARTÍCULO 25°.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo para todos los trabajadores de FINDETER es alguno de los siguientes:

De lunes a jueves

7:00 am a 4:00 pm

8:00 am a 5:00 pm

9:00 am a 6:00 pm

Con una hora de almuerzo respectivamente

Para todos los trabajadores de Findeter, el horario de los viernes será:

7:00 am a 3:00 pm

Para las trabajadoras madres de hijos menores de dos años, el horario de lunes a jueves será:

8:00 am a 4:00 pm

9:00 am a 5:00 pm

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

Todas las anteriores jornadas laborales incluyen una hora de almuerzo.

PARAGRAFO 1: - Es responsabilidad de cada líder de equipo coordinar que el horario seleccionado por los colaboradores no interfiera en las actividades del área, de tal manera que se garantice la atención a los requerimientos de las demás dependencias.

- Así mismo, el líder de cada equipo deberá verificar y garantizar que los colaboradores a su cargo cumplan el horario adecuado y productivamente, manteniendo la prestación del servicio con el personal requerido.
- Una vez seleccionado el horario de cada colaborador, éste será de obligatorio cumplimiento por tiempo indefinido. Por tanto, no podrán acordarse por parte de los líderes, cambios de este horario.
- En el caso específico y puntual de los empleados que tengan permiso para tomar clases o para dictarlas, éstos deberán acordar con su superior inmediato el horario de compensación.
- El horario establecido para la jornada del viernes (7:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada) permanece vigente, salvo para el colaborador que acuerde con su jefe que su horario laboral sea el mismo durante toda la semana.
- Esta medida se aplicará a todos los colaboradores de la Financiera.

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores de FINDETER laborarán de lunes a viernes.

No obsta lo dispuesto en este párrafo para que el Presidente, según las necesidades del servicio de una ciudad, pueda modificar el calendario semanal, sin extender la duración de la jornada. Así mismo, el Presidente podrá autorizar jornadas de igual duración para una ciudad en horario diferente al aquí señalado, si resulta más adecuado a las condiciones climáticas, o para atender emergencias energéticas.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

TÍTULO IX LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 26°. - TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m.

Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p. m y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 27°. - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS

Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que sobrepasa la máxima legal.

Cuando por razones del servicio se requiera el trabajo suplementario o de horas extras, éste se sujetará al cumplimiento de autorización previamente escrita por el Presidente, Secretaria General, los Vicepresidentes, Gerentes Regionales, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta La Jefatura de Talento Humano.

PARÁGRAFO. En ningún caso serán reconocidas sin previa autorización las horas extras de trabajo, que excedan de dos (2) horas diurnas o nocturnas y doce (12) horas a la semana. No causa trabajo extraordinario la actividad realizada por el personal de dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 28°. - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se liquidará en la siguiente forma:

1. El trabajo nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumulación con algún otro.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 29° . - PERÍODOS DE PAGO.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

TÍTULO X DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30° . - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiestas civiles y religiosos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación.

PARÁGRAFO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 31° . - DURACIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

El descanso en los días domingos y festivos tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 32° . - REMUNERACIÓN

El trabajo ocasional en días de descanso obligatorio se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

El trabajador que laboró ocasionalmente en un día de descanso obligatorio tiene derecho a escoger entre un descanso compensatorio remunerado, o la retribución en dinero.

PARÁGRAFO. El trabajo ocasional en días de descanso obligatorio debe ser autorizado previamente mediante escrito por el Presidente de FINDETER o por el Jefe de Talento Humano, o a quien se le delegue tal autorización.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

TÍTULO XI VACACIONES

ARTÍCULO 33°. - DERECHO A LAS VACACIONES

Los trabajadores que hubiesen prestado sus servicios a FINDETER durante un (1) año, tienen derecho a quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Las vacaciones se deben disfrutar dentro del año siguiente a su causación.

ARTÍCULO 34°. - ÉPOCA

La época de las vacaciones será señalada por FINDETER a más tardar dentro del año siguiente a su causación, y ellas deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

FINDETER dará a conocer por escrito a cada trabajador, cuando menos con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO. Cuando un trabajador de FINDETER termine su contrato faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las vacaciones correspondientes, como si hubiese laborado el año completo.

ARTÍCULO 35°. - INTERRUPCIÓN

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Las vacaciones se interrumpen por los siguientes eventos:

1. Por necesidades del servicio, a juicio de FINDETER.
2. Por incapacidad ocasionada por accidente o enfermedad debidamente acreditada con la certificación expedida por la entidad administradora de seguridad social competente a la cual esté afiliado el funcionario.
3. Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
4. Por el llamamiento a filas.
5. Por el otorgamiento de una comisión.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

6. La interrupción de las vacaciones procede por determinación de la Jefatura de Talento Humano, y, cuando ello corresponda, con el oportuno aviso del trabajador.

PARÁGRAFO. Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el trabajador en la época convenida con la Empresa.

ARTÍCULO 36°. - COMPENSACIÓN VACACIONES EN DINERO

Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero hasta la mitad, previa solicitud del trabajador y autorización escrita dada por el Presidente o, en virtud de delegación, por el Jefe de Talento Humano, cuando convenga para evitar perjuicios en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO. Así mismo, las vacaciones se compensan cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiese disfrutado de vacaciones y se efectuará en forma proporcional al tiempo de servicios.

En todo caso para la compensación de vacaciones se toma como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 37°. - ACUMULACIÓN DE VACACIONES

El trabajador deberá gozar anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. FINDETER reconoce que el trabajador podrá acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años, de manera convenida con la empresa considerando que con ello no se afecte la prestación del servicio. Para el efecto se requiere de autorización del Presidente o, en virtud de delegación, del Jefe de Talento Humano.

Tratándose de los trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos los de la residencia de sus familiares, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, pero en todo caso, dichos trabajadores deben disfrutar por lo menos seis (6) días hábiles continuos.

ARTÍCULO 38°. - SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN DE LAS VACACIONES

Para la liquidación de las vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 1. La liquidación de las vacaciones de los trabajadores beneficiados por la convención colectiva de trabajo se ajustará a lo que esta dispone.

PARÁGRAFO 2.- Los valores correspondientes a las vacaciones le serán pagados al trabajador por FINDETER con la quincena inmediatamente anterior a la fecha de disfrute.

ARTÍCULO 39º. - REGISTRO

FINDETER llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

TÍTULO XII

CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCIÓN O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 40º. - PERMISOS

FINDETER concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes, conforme a las delegaciones existentes, para:

- a. El Ejercicio del derecho al sufragio;
- b. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. El caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d. Concurrir al servicio médico.
- e. Cuando por disposiciones del Gobierno Nacional se requiera la presencia de los trabajadores en su vivienda.
- f. Para desempeñar actividades sindicales inherentes a la organización.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

- g. Asistir al entierro de sus compañeros.
- h. Ejercer la docencia o cátedra universitaria hasta por ocho (8) horas mensuales en el horario de trabajo

FINDETER concederá los permisos sindicales que se hubieren concertado con la organización sindical.

Para permisos en los cuales la mayoría de los trabajadores de FINDETER deban ausentarse (entierro de compañeros), se concederán en un número que no afecte la prestación del servicio.

La concesión de los permisos anteriormente mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser antes o posterior al hecho que lo constituyen o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. La duración de este permiso no será superior a tres (3) días
2. En caso de entierro de los compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con tres (3) horas de anticipación.
3. En los demás casos – sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 41°.- LICENCIAS

Un trabajador de FINDETER se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del cumplimiento del contrato, por solicitud propia, por enfermedad, por maternidad, por paternidad o por luto.

El trabajador en licencia y por todo el tiempo que esta se extienda seguirá sujeto a las obligaciones y prohibiciones contractuales y de este Reglamento, relativas a la realización de actividades para terceros.

ARTÍCULO 42°.- LICENCIA POR LUTO.

A los trabajadores de FINDETER se les concederá en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 43°.- LICENCIAS POR SOLICITUD PROPIA.

Los trabajadores de FINDETER tienen derecho a una licencia sin remuneración alguna, hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos.

La licencia concedida no puede ser revocada unilateralmente por FINDETER, pero podrá, en cualquier tiempo, renunciarse por el trabajador beneficiario.

No obstante lo anterior, el Presidente de FINDETER podrá conceder licencias no remuneradas o su prórroga por tiempo mayor, cuando circunstancias objetivas, a su juicio lo ameriten.

El tiempo de la licencia de que trata este artículo, y el de su prórroga, no es computable para ningún efecto, como tiempo de servicio.

PARÁGRAFO. Las licencias de que trata este artículo, o su prórroga, deberá solicitarla el trabajador por escrito, a la Jefatura de Talento Humano previo visto bueno del jefe inmediato del trabajador y serán autorizadas por el Presidente o por quien este delegue.

ARTÍCULO 44°.- LICENCIAS POR ENFERMEDAD, POR MATERNIDAD o PATERNIDAD

Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad se rigen por las normas previstas para los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, según sea el caso, y se tramitarán por la Jefatura de Talento Humano.

Las licencias de que trata este artículo, para todos los efectos legales, no interrumpen el tiempo de servicios del trabajador en FINDETER.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 45°.- LICENCIAS POR MATERNIDAD

La trabajadora de FINDETER que se halle en estado de embarazo tiene derecho, en la época del parto, a una licencia de dieciocho (18) semanas, remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar su licencia.

Con el certificado médico de la EPS en la cual se encuentre afiliada la trabajadora, la Jefatura de Talento Humano tramitará la licencia de maternidad correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente para la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO 2. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por esta (1) semana previa, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.
- b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas si no pudiese disfrutar las dos semanas preparto de acuerdo a lo señalado en literal anteriores.
- c. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley.
- d. En los casos de partos prematuros, FINDETER reconocerá la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término más las 18 semanas de licencia. Para

hacer el reconocimiento se deberá anexar la certificación de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento, con el fin de determinar en cuantas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 46°.- LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO.

La trabajadora de FINDETER que en curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia legal de dos (2) a cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devenga al momento de iniciarse el descanso.

Con el certificado médico de la EPS en la cual se encuentre afiliada la trabajadora, la Jefatura de talento Humano tramitará la licencia correspondiente.

PARÁGRAFO 1.- En los casos previstos en este artículo y en el anterior, FINDETER no podrá dar por terminado el contrato de trabajo durante el período de la licencia.

PARÁGRAFO 2: El tiempo de licencia se deriva de la incapacidad que otorgue el médico tratante. La EPS será la encargada de pagar la licencia de la que trata este artículo.

ARTÍCULO 47°.- LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD

El trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por paternidad correspondiente a (2) semanas

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

PARÁGRAFO 1: El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

PARÁGRAFO 2: La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

PARÁGRAFO 3: Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia de paternidad.

ARTÍCULO 48°.- VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS DE QUE TRATA ESTE TÍTULO

Vencidas las licencias de que trata este título, el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en causal de terminación del contrato.

ARTÍCULO 49°.- DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

Durante los primeros seis meses de edad del hijo de una trabajadora de FINDETER, ésta tiene derecho, dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para dar de comer a su hijo, de treinta (30) minutos cada uno.

El número de descansos o su tiempo de duración podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente, que así lo justifique.

PARAGRAFO: FINDETER, dentro de su modelo de Gestión EFR implemento la medida maternidad extendida, la cual amplía el descanso remunerado de que trata este artículo en una hora más.

Este trámite se debe realizar frente ante la Jefatura de talento Humano.

ARTÍCULO 50°.- CONCEPTO COMISIONES

Un trabajador se encuentra en comisión cuando por disposición de FINDETER, cumple una o varias de las siguientes actividades:

1. Ejerce temporalmente las funciones de su empleo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo;
2. Atiende transitoriamente actividades diferentes a las inherentes al empleo del cual es titular;
3. Adelanta estudios;

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

4. Atiende invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales, o de instituciones públicas o privadas.

PARÁGRAFO: Corresponderá a la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A – FINDETER, autorizar las comisiones al exterior al Presidente de FINDETER, de conformidad con las normas vigentes.

ARTÍCULO 51º. - COMISIÓN DE SERVICIOS

Durante la comisión de servicios el trabajador ejerce las funciones que la administración de FINDETER le señale, en un lugar diferente de la sede habitual de su cargo.

Las comisiones de servicios se otorgan para:

1. Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores del trabajador;
2. Asistir a conferencias o seminarios; o,
3. Realizar visitas de observación que interesen a FINDETER y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el trabajador.

En la comunicación que FINDETER confiera la comisión de servicios, se expresará su duración, la cual podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más.

Prohíbese toda comisión de servicio de carácter permanente.

La comisión de servicios da lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, conforme a los reglamentos establecidos por la Junta Directiva y la administración de FINDETER.

PARÁGRAFO. Dentro de los tres (3) días siguientes al del vencimiento de la comisión de servicios, el trabajador debe rendir a su superior inmediato, un “informe de visita” sobre su cumplimiento.

ARTÍCULO 52º. - COMISIÓN DE ESTUDIOS

Las comisiones de estudios son aquellas que se confieren para que un trabajador de FINDETER reciba capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento que impidan el

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

cumplimiento ordinario del objeto del contrato por más de tres meses y que tengan por objeto mejorar conocimientos habilidades y destrezas propias de su actividad.

Las comisiones para adelantar estudios sólo podrán conferirse por FINDETER a los Trabajadores que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que estén prestando sus servicios con una antigüedad no inferior a un (1) año.
2. Que durante el año inmediatamente anterior no hubiesen sido sancionados disciplinariamente con suspensión del cargo.
3. La suscripción de OTROSI al contrato de trabajo, en el que se pacte la obligación de quien recibe la comisión de continuar vinculado a FINDETER por el doble del tiempo del lapso del estudio, y la consecuencia pecuniaria correspondiente por faltar a dicha obligación.

FINDETER fijará los demás requisitos que considere necesarios debe reunir el trabajador para el otorgamiento de estas comisiones, al igual que los procedimientos para su trámite.

PARÁGRAFO 1. El tiempo que dure la comisión de estudios se entiende como de servicio activo.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se pagarán viáticos a los trabajadores en Comisión de Estudios.

PARÁGRAFO 3. En los casos de Comisión de Estudios, FINDETER podrá suplir la ausencia transitoria con otro trabajador a quien se le modificará el contrato existente, o con una nueva vinculación y contrato. El salario correspondiente se reconocerá sin perjuicio del pago que le corresponde a quien está en comisión.

PARÁGRAFO 4. Cuando se demuestre que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina del trabajador que se encuentre con comisión de estudios, no son satisfactorios o se hayan incumplido las obligaciones pactadas, el presidente de FINDETER podrá dar por terminado la comisión de estudios. En este caso, el trabajador deberá reintegrarse a sus funciones dentro del plazo que le sea señalado, so pena de las sanciones a que haya lugar.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 53°.- TÉRMINO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS

Al término de la Comisión de Estudios, el trabajador está obligado a presentarse ante el Presidente de FINDETER o el Jefe de Talento Humano, hecho del cual se dejará constancia escrita, y procederá a reincorporarse al servicio.

ARTÍCULO 54°.- SERVICIO MILITAR

Cuando un trabajador sea llamado a prestar servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, su situación como empleado al momento de ser llamado a filas

Suspende el vínculo laboral, y por ello el trabajador no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular pues no habrá prestación del servicio.

ARTÍCULO 55°.- LICENCIA PARA PRESTAR EL SERVICIO MILITAR

El trabajador que sea llamado a prestar servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar esta situación al Presidente de FINDETER o a la Jefatura de Talento Humano, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria.

ARTÍCULO 56°.- SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La prestación del servicio militar suspende los procedimientos que se adelanten contra el trabajador e interrumpe y borra los términos corridos para interponer recursos.

Reincorporado el trabajador al servicio, se reanuda el procedimiento y comenzarán a correr los términos.

ARTÍCULO 57°.- REINTEGRO

Al finalizar el servicio militar, el trabajador tiene derecho a reintegrarse a su empleo o a otro de igual categoría de funciones similares, dentro de los treinta (30) días siguientes de la baja.

Vencido el anterior término y no se presentase a reasumir sus funciones o manifestarse su voluntad de no hacerlo, el Presidente de FINDETER procederá a dar por terminado el contrato.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

PARÁGRAFO. El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de las prestaciones sociales en los términos de la ley.

TÍTULO XIII TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 58o.- CAUSALES

El contrato de trabajo termina:

1. Por muerte del trabajador
2. Por mutuo consentimiento
3. Por expiración del plazo pactado
4. Por la terminación de la obra o labor contratada
5. Por liquidación o clausura definitiva de FINDETER
6. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
7. Por sentencia ejecutoriada
8. Por decisión unilateral en los casos previstos en la ley
9. Por no regresar el trabajador a su empleo al desaparecer las causas de la suspensión del contrato, del permiso, de la licencia, de la incapacidad temporal o de cualquiera otra situación contractual que lo haya separado temporalmente de su empleo.
10. Por terminación del contrato de trabajo cuando medie justa causa, por incumplimiento del trabajador.
11. Por terminación unilateral del contrato sin justa causa, con pago de indemnización.
12. Por incapacidad total previamente calificada del trabajador y con autorización del Ministerio del Trabajo.
13. Por renuncia aceptada en legal forma.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

TÍTULO XIV SALARIO Y PERÍODOS DE PAGO

ARTÍCULO 59° - SALARIO

Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero como contraprestación directa de sus servicios.

ARTÍCULO 60° - SALARIO MÍNIMO

El salario mínimo para los trabajadores de FINDETER será el legal, o el establecido por Acuerdo de su Junta Directiva, convención o fallo arbitral.

ARTÍCULO 61°.- SALARIO INTEGRAL

Cuando el trabajador devengue un salario ordinario de más de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, es válida la estipulación por escrito de un salario integral, que además del salario ordinario incluya el pago de todas las prestaciones sociales, recargo por trabajo nocturno, horas extras, dominicales y festivos, pagos en especie, la incidencia salarial de los viáticos, subsidios e intereses, con excepción de las vacaciones cuyo derecho se conserva.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el valor del salario integral puede ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa el cual no podrá ser inferior al 30% de dicha cuantía.

PARÁGRAFO 2. El trabajador que desee acogerse al salario integral deberá recibir la liquidación definitiva de sus cesantías, prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello, se entienda terminado su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3. El salario integral siempre se debe pactar por escrito.

PARÁGRAFO 4: El salario integral que se pacta comprende la incidencia salarial de los viáticos ocasionales o permanentes; en el respectivo formato de entrega de viáticos se hará expresa la voluntad del trabajador de pactar como no salario la incidencia de los viáticos que recibe.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 62° - FORMA DE PAGO.

FINDETER pagará el salario a sus trabajadores mensualmente o por quincenas.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar dónde el trabajador presta sus servicios en forma habitual, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese, o por intermedio de una entidad financiera.

El salario se pagará al trabajador directamente mediante consignación bancaria a las cuentas acreditadas por cada uno de los trabajadores.

Cuando el día de pago coincida con un día feriado, el salario se pagará el día hábil inmediatamente anterior.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras, el recargo por trabajo nocturno y el trabajo realizado en días domingo o de fiesta, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 63° - DEDUCCIONES

FINDETER no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador mientras el contrato esté vigente, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
- b. Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario
- c. Por disposición de las leyes tributarias.
- d. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización para los Sistemas Generales de Pensiones y de Seguridad Social en Salud.
- e. Cubrir aportes o deudas a los Fondos de Empleados, Cooperativas y Fondos Mutuos de Inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el trabajador.
- f. Cuotas sindicales.
- g. Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.
- h. Cuando exista autorización expresa e irrevocable por parte del trabajador para beneficiarse de un crédito a través de la modalidad de Libranza, e indique su deseo que le realicen los descuentos respectivos de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 1527 de 2012 o las normas que la reglamenten y modifiquen.

PARÁGRAFO: Los descuentos por libranza no podrán exceder del 50% del salario neto, esto es después de los descuentos de ley.

TÍTULO XV

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 64° - CONCEPTO

Es deber de FINDETER velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es obligación de FINDETER:

1. Garantizar los recursos necesarios para afiliar a sus trabajadores a los Sistemas Generales de Pensiones, de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, en los términos de la ley y los reglamentos.
2. Ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales de conformidad con el sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo y las instrucciones que para el efecto le formule la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, a objeto de velar por la protección integral de los trabajadores a su servicio y cumplir con los siguientes objetivos generales:
 - a. Establecer actividades de promoción y prevención tendiente a mejorar las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores, protegiéndolos contra los riesgos físicos, químicos, biológicos, de seguridad, de saneamiento, ergonómicos, y psicosociales, derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares donde laboran.
 - b. Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales de sus trabajadores y el control de los agentes de riesgos ocupacionales.
 - c. De todo accidente o enfermedad, por leve que sea, el trabajador afectado tiene la obligación de dar aviso inmediato a sus superiores.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 65°.- SERVICIO DE SALUD

Los servicios de salud que requieran los trabajadores de FINDETER los prestará la cada Entidad Administradora de Seguridad Social a la que está afiliada el trabajador.

Lo anterior sin perjuicio de los servicios asistenciales previstos en la Convención Colectiva para los trabajadores de ella beneficiados.

ARTÍCULO 66°.- SERVICIO DE RIESGOS LABORALES

FINDETER afiliará y mantendrá afiliados a sus trabajadores a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales A.R.L.

Anualmente, mediante circular suscrita por el Presidente de la entidad, se informará a los trabajadores, la A.R.L. a la cual está afiliada FINDETER.

ARTÍCULO 67°.- OBLIGACIONES DE FINDETER

FINDETER será responsable de:

- a. La afiliación y pago de la totalidad de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores a su servicio;
- b. El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al sistema General de Seguridad en Salud de los trabajadores a su servicio;
- c. El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al Sistema General de Pensiones de los trabajadores a su servicio;
- d. Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de seguridad social dentro de los plazos correspondientes.
- e. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo;
- f. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa, y procurar su financiación;
- g. Notificar a la A.R.L a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales;
- h. Facilitar la capacitación de los trabajadores a su servicio en materia de riesgos laborales;

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

- i. Informar a las entidades, administradoras de seguridad social correspondientes las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

ARTÍCULO 68°.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER

Son responsabilidades y deberes de los trabajadores de FINDETER:

- a. Con el fin de evitar propagación de contagios de enfermedades catalogadas como mortales o de pandemia, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y cualquier situación que pudiere poner en riesgo la vida o integridad de los colaboradores o visitantes de Findeter.
- b. Colaborar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en éste reglamento, y en las normas correspondientes;
- c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa;
- d. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional.

PARÁGRAFO. El trabajador de FINDETER podrá abstenerse de desarrollar las labores asignadas donde exista riesgo laboral, cuando su empleador no le proporcione los elementos contemplados en el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST sin que esto constituya abandono del cargo o suspensión de actividades.

ARTÍCULO 69°.- AVISO DE LA ENFERMEDAD O DEL ACCIDENTE

Desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, el trabajador de FINDETER deberá comunicar a sus superiores, quienes harán lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la E.P.S. o de la A.R.L., según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual debe someterse el trabajador.

Si el trabajador no diese aviso dentro del término indicado, o no se sometiese al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso o someterse al examen en la oportunidad debida. La falta de aviso oportuno de la enfermedad o accidente por parte del trabajador exonera a las entidades correspondientes del agravamiento por el no trato oportuno de los mismos.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del trabajador.

ARTÍCULO 70°.- TRATAMIENTO

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen FINDETER en determinados casos.

El trabajador que, sin justa causa, negase a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá los derechos a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 71°.- PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de prevención y promoción de riesgos laborales que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los accidentes en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo.

ARTÍCULO 72°.- ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

En caso de accidente en el sitio de trabajo o en horas laborales, el jefe o responsable de la respectiva dependencia, o su representante, en forma inmediata tomará las medidas que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su superior inmediato, para que éste prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno y de cumplimiento a lo previsto en el artículo 62o. del Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 11 de julio de 2012, y el Decreto 1072 de 2015, y las normas que las adicionen o modifiquen

Las enfermedades laborales son aquellas que determine el gobierno nacional de conformidad en ejercicio de las funciones asignadas por el párrafo primero del artículo cuarto de la Ley 1562 de 2012.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 73°.- REGISTRO DE ACCIDENTES

De todo accidente se llevará registro en el libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiese, y un relato sucinto de los que puedan declarar.

FINDETER deberá reportar el accidente de trabajo a la A.R.L en la que se encuentre afiliado el trabajador, a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de ocurrido el hecho y/o a partir de que tenga conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 74°.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este título, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, el Decreto Ley 1295 de 1295 de 1994, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Protección Social, la Ley 1562 de 11 de julio de 2012, Decreto 1443 de 2014, el Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST implementado por la entidad, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de FINDETER, las normas que los complementen o modifiquen y las demás que con tales fines se establezcan.

De la misma manera, FINDETER y sus funcionarios están obligados a cumplir con la legislación vigente sobre Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo, de conformidad con las normas legales vigentes pertinentes.

TÍTULO XVI REGLAS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 75°.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por FINDETER, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 76°.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, FINDETER realizará actividades de divulgación de las normas que regulan el acoso

laboral y la capacitación para proscribirla de la Empresa; en conjunto con los trabajadores y su organización sindical formulará las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 77°.- Se establece el Comité de Convivencia Laboral, integrado conforme lo establecido por la normatividad vigente, por representantes del empleador, y por representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los representantes del empleador serán designados por el Presidente y los representantes de los trabajadores serán escogidos por los mismos trabajadores mediante votación secreta.

La organización sindical podrá proponer sus representantes para que participen como candidatos en la elección de los representantes de los trabajadores. Dentro de los candidatos por parte de los trabajadores deben estar los representantes del sindicato, quien también entrará dentro del proceso de elección secreto el que trata el párrafo anterior.

El objeto del Comité es desarrollar, bajo las reglas de la confidencialidad, la efectividad y una vocación conciliatoria, las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención del acoso laboral.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que se pueda tipificar como conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener una vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tengan mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f.. Atender las comunicaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 78°.- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en forma ordinaria cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requiera de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, atendiendo el siguiente procedimiento:

1. Las solicitudes de evaluación de situaciones que presuntamente configuren acoso laboral, o que propendan al mejoramiento de la vida laboral, podrán ser presentadas por cualquier trabajador ante el Coordinador para su análisis en el Comité, o por cualquier miembro, ante el Comité mismo.
2. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; constituirá con tales personas la recuperación de convivencia si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
3. Si como resultado de la actuación del Comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la Entidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.
4. En todo caso, el procedimiento preventivo Interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006 o las leyes que la modifiquen.

TÍTULO XVII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 79°.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER

Los trabajadores de FINDETER tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores;

- b. Respeto a sus compañeros de trabajo;
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y eficiencia;
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- g. Ser veraz en todas sus actuaciones;
- h. Recibir y aceptar las órdenes instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de FINDETER en general;
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos o dispositivos de trabajo;
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio y lugar en dónde debe desempeñar sus labores, o en los casos expresamente autorizados por el jefe inmediato. Los teletrabajadores se sujetarán a las condiciones propias de su contratación.
- k. Presentar al empleador el escrito que contenga la autorización expresa e irrevocable para que le realicen los descuentos derivados de la solicitud de libranza.
- l. Cumplir con la Políticas establecidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, así como con los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de Información y el Manual de Procedimientos de Seguridad de los Sistemas que correspondan a las funciones.
- m. Cumplir con todas las disposiciones relativas a la política de confidencialidad de la empresa en materia de uso y divulgación de información, lo que implica no revelar la información que por el ejercicio de las funciones se le confíen.
- n. Utilizar los activos de información y la información a la que se tenga acceso como empleado o usuario, y los programas que se le confíen, tan sólo para los estrictos y exclusivos fines que fue proporcionada. Sobre la información que se le confía, o la que produce, o la que reciba, o que llegue a sus equipos, debe guardar estricta confidencialidad.
- o. Cumplir en lo que les corresponda, con todos los deberes que le atañen.

- p. Participar en los programas establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 80°. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE FINDETER

1. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute la obra en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos y poner a su disposición, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y necesarios para la realización eficiente de su trabajo.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad.
4. Cumplir con las obligaciones que para los empleadores tienen previstas el decreto ley 1295 de 1994 y las normas que lo modifiquen y reglamenten.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias religiosas, a sus ideas políticas y sentimiento.
7. Guardar confidencialidad de la información personal del trabajador, sin perjuicio de cumplir con los requerimientos de las autoridades.
8. Velar por una equitativa distribución de la carga laboral
9. Conceder al trabajador los permisos, licencias y comisiones en la forma indicada en este reglamento.
10. Dar al trabajador que así lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación que conste el tiempo de servicio, índices de la labor y salario devengado.
11. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
12. En el caso del numeral 11, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, FINDETER le costeará su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
13. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él conviviesen.
14. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
15. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la ley.

16. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por embarazo, parto o paternidad. No producirá efecto alguno el despido que FINDETER comunique a la trabajadora en tales períodos.
17. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
19. Implementar programas para la promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
20. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o impongan las leyes.

ARTÍCULO 81°. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES DE FINDETER.

Son obligaciones especiales de los trabajadores de FINDETER:

1. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados.
2. Realizar personalmente el trabajo asignado, salvo estipulación en contrario; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan sus superiores, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a FINDETER, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los activos de información, instrumentos, elementos y útiles que le hayan sido facilitados.
5. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a FINDETER las observaciones que estime conducentes a fin de evitar daños y perjuicios, así como las situaciones de riesgos que identifiquen que puedan afectar la seguridad de la información y ciberseguridad de FINDETER.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de FINDETER.

8. Mantener actualizada la Hoja de Vida, el informe de actividades particulares y el domicilio personal, mediante aviso oportuno de todo cambio a la Jefatura de Talento Humano.
9. Hacer entrega de su puesto de trabajo, cuando a ello haya lugar, proporcionando todos los archivos e información, tareas pendientes relevantes, y equipos y claves con lo que se asegure la continuidad del servicio sin traumatismos.
10. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

TÍTULO XVIII
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA FINDETER Y PARA SUS
TRABAJADORES Y REGLAS PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE
INFORMÁTICO SEGURO

ARTÍCULO 82°.- PROHIBICIONES A FINDETER

Queda prohibido a FINDETER:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, mientras el contrato esté vigente, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de lo siguiente:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley;
 - b. Las sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el presente reglamento y los límites que la ley establezca.
 - c. Los créditos derivados de la orden de libranza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en los almacenes o proveedurías que determine FINDETER.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de libre escogencia de las entidades administradoras de pensiones, de cesantía y de Seguridad Social en Salud.

6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
7. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo, sin perjuicio de las expresiones de solidaridad con los trabajadores de la empresa en situación de calamidad.
9. Emplear en las certificaciones expedidas por FINDETER signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra” cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
10. Cerrar intempestivamente FINDETER. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada.
11. Así mismo cuando se compruebe que FINDETER en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores la cesación de actividades de éstos será imputable a FINDETER y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubiesen presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
14. Cobrar o descontar alguna cuota de administración, comisión o suma alguna por realizar el descuento o el giro de los recursos producto de un servicio de libranza a favor del trabajador.
15. Las demás que establezcan la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 83°. - PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES DE FINDETER

Se prohíbe a los trabajadores de FINDETER.

1. Sustraer de FINDETER los útiles y elementos de trabajo sin el permiso correspondiente.
2. Usar en el sitio de trabajo sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

3. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de sus superiores, excepto en los casos de huelga.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo o dentro de las dependencias de FINDETER, sin perjuicio de las expresiones de solidaridad con los trabajadores de la empresa en situaciones de calamidad.
7. Coartar la libertad de los trabajadores de FINDETER para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer a él o retirarse.
8. Coartar la libertad de los trabajadores de FINDETER para afiliarse o no a una entidad administradora de seguridad social o permanecer en ella o retirarse.
9. Usar los activos de información, útiles o elementos de trabajo suministrados por FINDETER en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del trabajador, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para FINDETER.
12. Ocupar o utilizar indebidamente las oficinas o inmuebles de FINDETER.
13. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
14. Omitir, negar, retardar, o entorpecer el despacho de los asuntos a cargo de los trabajadores o la prestación del servicio a que están obligados.
15. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
16. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en una operación de redescuento.
17. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación con FINDETER, sus promociones y ascensos, y en la actualización de la hoja de vida, en el informe de actividades particulares y del domicilio personal.
18. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes, documentos o cualquier activo de información que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
19. Desempeñar simultáneamente al contrato de trabajo con FINDETER funciones en empleo público permanente o recibir más de una asignación que provenga del

- Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
20. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones propias, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
 21. Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de su trabajo con FINDETER.
 22. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de FINDETER, cuando no estén facultados para hacerlo.
 23. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
 24. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
 25. Utilizar software sin licencia o software no autorizado en equipos proporcionados por FINDETER.
 26. Hacer copias del software a su disposición, la documentación relacionada con los mismos, salvo que sea permitido de acuerdo con las correspondientes licencias, siempre que medie autorización expresa.
 27. Cargar en el sistema de la empresa productos informáticos sin su autorización expresa.
 28. Compartir o ceder bajo ninguna circunstancia la información confiada en el ejercicio de las funciones.
 29. Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 84°.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD

Hace parte integral del presente reglamento de trabajo el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad código GR-MA-011 con sus posteriores modificaciones o el que lo sustituya, el cual establece las políticas, lineamientos, límites, roles, responsabilidades y obligaciones que permiten regular la gestión eficiente de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad en FINDETER, de acuerdo con los requerimientos del negocio y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Las políticas definidas en este manual aplican para todos los trabajadores, terceros y demás partes interesadas que presten sus servicios a FINDETER y/o tengan acceso o responsabilidades sobre los activos de información e información de FINDETER, y se convierten en la base para la implantación de las medidas, controles, procedimientos y

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

estándares requeridos para proteger la seguridad de la información y ciberseguridad de la entidad, que son fundamentales para garantizar la implementación, operación, mejora continua y sostenibilidad tanto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ‘SGSI’ como del Sistema de Administración de Riesgos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad ‘SARSICIB’ de FINDETER.

Este manual, también incluye las políticas y lineamientos para el uso y el manejo adecuado y seguro de los activos de información e información de la entidad bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa.

ARTÍCULO 85°- DE LAS REGLAS PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE INFORMÁTICO

Es responsabilidad de todos los trabajadores de FINDETER, ya sea como propietarios delegados, custodios o usuarios de la información, obrar en procura de que los activos de información y recursos informáticos de la empresa estén a salvo en su confidencialidad, confiabilidad, integralidad, disponibilidad y consistencia.

Es deber especial guardar estricta confidencialidad sobre la información que esté contenida, o se procese, o circule en los medios informáticos, cualquiera que sea esta, empresarial o proporcionada por terceras personas, mientras estos no han sido revelados o hechos públicos por la persona o directiva autorizada para el efecto.

La información que está contenida, que se produce o que circula por los medios informáticos de FINDETER es de la empresa.

Las identificaciones y claves de acceso a Intranet, Internet o cualquier otro sistema de información son propiedad de FINDETER, las cuales son de uso personal e intransferible.

Es obligación de los trabajadores de FINDETER al terminar su contrato hacer la entrega integral de los equipos asignados, con sus respectivas claves, y la información contenidos en estos, sin borrarla o alterarla. No podrán conservar copia de esta sin la debida autorización de la Vicepresidencia de Riesgos.

Corresponde a FINDETER a través de la Vicepresidencia de Riesgos y la Dirección de Tecnología:

- a. Adoptar medidas para la debida protección de la información que está contenida y circula por los medios informáticos de la empresa;

- b. Asegurar el acceso a los recursos informáticos con los que se garantice el buen desempeño de las respectivas funciones de los empleados, con las restricciones apropiadas al nivel de funciones y al uso privado de los mismos;
- c. Autorizar, controlar y monitorear el uso de los medios informáticos, para verificar su uso correcto, apropiado y racional; se menciona de manera especial el correspondiente a los correos electrónicos y a los sitios Web.
- d. Evaluar el costo - beneficio de estas medidas de control y monitoreo;
- e. Verificar que los recursos informáticos se utilicen de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el tema;
- f. Adoptar medidas para el manejo de la información sensible, con procedimientos de ingreso en el punto inicial y de desconexión; adoptar controles y verificaciones sobre procesos críticos;
- g. Adoptar procedimientos para explorar, evaluar, tratar y cerrar las vulnerabilidades del sistema, adoptar medidas de seguridad, en especial de detección de intrusos, y registrarlos en la bitácora de seguridad.
- h. Establecer las reglas para determinar quién es el propietario delegado de la información y de los medios informáticos
- i. Eliminar como usuario, cerrar el acceso y eliminar las claves, de los trabajadores cuyo contrato de trabajo termina.

TÍTULO XIX

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 86°.- SANCIONES IMPONIBLES.

FINDETER no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Findeter producto de las indagaciones o investigaciones disciplinarias que adelante y sin que ello sea equivalente o similar a una sanción podrá hacer recomendaciones, retroalimentaciones, recordación de funciones, procedimientos o políticas a los trabajadores con el objetivo de aportar en el mejoramiento de su desempeño profesional.

ARTÍCULO 87°.- FALTAS LEVES.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. Las ausencias al trabajo en los últimos 30 días ordinarios sin excusa suficiente, aunque no se cause perjuicio a la empresa así: - Por retardo de hasta 15 minutos en los que implica: por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde, y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. - La falta al trabajo en la mañana y/o en la tarde, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días. - La falta total al trabajo durante un (1) día implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días. En todo caso verificado alguna de estas situaciones podrá adicionalmente, dependiendo del impacto causado en los compañeros de trabajo, esto es del ejemplo, se podrán hacer llamados de atención por escrito con copia a la hoja de vida del trabajador.
- b. La violación leve por parte del trabajador de alguna de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.
- c. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones ilegales, implica suspensión en el trabajo hasta por dos días o dependiendo del impacto causado se podrá hacer un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida del trabajador.
- d. Usar los activos de información, útiles o elementos de trabajo suministrados por FINDETER en objetivos distintos del trabajo contratado, implica multa de la décima parte del sueldo de un día dependiendo del impacto causado se podrá hacer un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida del trabajador.
- e. Las omisiones, desconocimientos, errores y retardos causados por el trabajador en el ejercicio de sus funciones que conlleve a una sanción, o multa de un organismo o autoridad pública o privada a la Entidad, como consecuencia de falta al deber de cuidado, implica multa hasta por el valor de la sanción impuesta a la financiera, cuando esta no supere los tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes o hasta por un día de trabajo.
- f. Llamados de atención por escrito con copia a la hoja de vida del trabajador.
- g. El incumplimiento por parte del trabajador del Protocolo de Bioseguridad y Normas de convivencia para la reactivación presencial de los colaboradores de Findeter posterior a la medida de trabajo en casa por la Pandemia.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTÍCULO 88°.- FALTAS GRAVES

Se establecen las siguientes faltas graves y sus sanciones disciplinarias así:

- a. La reincidencia en cualquiera de las ausencias calificadas como faltas leves en los últimos 360 días implica: - Por sexta vez, suspensión del trabajo por tres (3) días, por séptima vez suspensión del contrato de trabajo hasta por un mes. - Por cuarta vez la falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, implica suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses. - Por cuarta vez la falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa, conlleva la terminación del contrato de trabajo.
- b. El incumplimiento por parte del Trabajador, del protocolo referente al uso del hardware y software, establecido por la Dirección de Tecnología y la no justificación de excesos de papelería y elementos de trabajo, implica suspensión por tres días y multa correspondiente a la quinta parte de un día de salario.
- c. Usar en el sitio de trabajo sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes, implica por primera vez anotación a la hoja de vida y suspensión de un día, por segunda vez anotación de la hoja de vida y suspensión de dos días y por tercera vez terminación sanción del contrato de trabajo.
- d. Portar o conservar armas de cualquier clase no amparadas legalmente en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, implica terminación sanción del contrato de trabajo.
- e. Solicitar o recibir dádivas o cualquiera otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión, implica terminación sanción del contrato de trabajo.
- f. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para FINDETER, implica terminación sanción del contrato de trabajo.
- g. Ejecutar actos de violencia, malos tratos y referirse de manera irrespetuosa de superiores, subalternos o compañeros de trabajo, implica suspensión del contrato de trabajo de hasta por ocho días por primera vez; hasta por un (1) mes, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez.
- h. Omitir, negar, retardar, o entorpecer el despacho de los asuntos relevantes de interés a cargo de los trabajadores o la prestación del servicio a que están obligados, en forma reiterada implica terminación sanción del contrato de trabajo.

- i. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, implica suspensión del contrato de trabajo 8 días por primera, hasta por un (1) mes del contrato de trabajo, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez.
- j. Constituirse el trabajador, en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en una operación enmarcada dentro del objeto social de FINDETER, de sus representantes, apoderados, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y/o compañero permanente, implica suspensión del contrato de trabajo de hasta por ocho días por primera vez; hasta por un (1) mes, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez.
- k. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación con FINDETER, sus promociones y ascensos, con la actualización de la hoja de vida, la información de actividades particulares y la dirección del domicilio personal, implica terminación sanción del contrato de trabajo.
- l. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes, documentos o cualquier activo de información de relevancia que hayan llegado a su poder o estén bajo su custodia por razón de sus funciones, implica anotación en la hoja de vida y suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días por primera vez; hasta por un (1) mes, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez.
- m. Desempeñar simultáneamente empleo público permanente o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- n. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de FINDETER, cuando no estén facultados para hacerlo, implica terminación sanción del contrato de trabajo.
- ñ. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del empleo implica suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días, por primera vez; hasta por un (1) mes, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez. y en todos los casos con anotación a la hoja de vida.
- o. Las omisiones, desconocimientos, errores y retardos causados por el trabajador en el ejercicio de sus funciones que conlleve a una sanción o multa de un organismo o autoridad pública o privada a la Entidad, como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa implica suspensión de hasta por ocho días por primera vez del contrato de trabajo; hasta por un (1) mes, por segunda vez, y terminación sanción por tercera vez; multas hasta por el valor de la sanción impuesta a la financiera y las respectivas anotaciones en la hoja de vida.

- p. No suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y cualquier situación que pudiere poner en riesgo la vida o integridad de los colaboradores o visitantes de Findeter, con el fin de evitar propagación de contagios de enfermedades catalogadas como mortales o de pandemia.
- q. Las demás prohibiciones incluidas en leyes, reglamentos, manuales y/o circulares de la entidad.

ARTÍCULO 89°.- DESTINACIÓN DE MULTAS.

Lo recaudado por concepto de multas se destinará a los estímulos para los trabajadores de la entidad, previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 90°.- LEGALIDAD.

Los trabajadores de FINDETER solo serán juzgados y sancionados disciplinariamente cuando por acción u omisión de funciones incurran en las faltas establecidas en el presente reglamento y en las demás órdenes emanadas de la Presidencia.

TÍTULO XX

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 91°.- DEBIDO PROCESO

A los trabajadores de FINDETER, le será aplicable el principio del DEBIDO PROCESO, cuando sean sancionados por alguna falta establecida en el presente reglamento; en el proceso disciplinario toda duda razonable se resolverá a favor del trabajador. A quien se atribuya una falta, se presume inocente mientras no se declare legalmente su responsabilidad en decisión ejecutoriada; a quien se atribuya una falta disciplinaria tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

ARTÍCULO 92°: Recibida información o queja de la conducta de un trabajador, el funcionario delegado, realizará una indagación preliminar para determinar el mérito de la queja a efectos de tomar la determinación de: a) Iniciar una investigación; o b) Archivarla cuando sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

inconcreta o difusa. (INDAGACIÓN E INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA CÓDIGO: CDI-PR-001)

ARTÍCULO 93°.- Compete al funcionario delegado, adelantar el trámite disciplinario.

ARTÍCULO 94°.- INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

El funcionario delegado, le comunicará al trabajador investigado el inicio de la investigación con la descripción y determinación de la conducta investigada, indicándole las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.

En la misma comunicación señalará la fecha de Audiencia y/o Diligencia de Descargos, en la misma tendrá derecho a presentar o pedir pruebas y estar asistido por dos personas de su libre elección. Si es sindicalizado la asistencia correrá por cuenta de dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenece.

ARTÍCULO 95°.- DERECHO DE DEFENSA.

Se garantizará al trabajador el derecho de defensa en el trámite disciplinario, y para el efecto tendrá el derecho de acceder a la investigación; designar las personas que le asistan, salvo cuando se trate de trabajador sindicalizado; ser oído en versión libre o en declaración y/o en declaración mediante audiencia o diligencia, o posteriormente mediante escrito; solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica; rendir descargos; impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello; obtener copias de la actuación; recurrir en apelación de la decisión de primera instancia.

El investigador competente ordenará la práctica de las pruebas que estimen pertinentes o conducentes para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 96°.- AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA DE DESCARGOS.

Cuando haya lugar a Audiencia y/o Diligencia de Descargos, en esta última se formalizará la comunicación de inicio de la investigación; se le dará traslado de las pruebas recogidas; se recibirán las que tuviere en su poder el trabajador y se oirán los descargos del inculpado.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

Lo acontecido en audiencia se registrará por medios fidedignos. En su defecto, se dejará constancia escrita de los hechos.

ARTÍCULO 97°. Una vez practicadas las pruebas obrantes en el expediente, se efectuará la valoración de las mismas y luego de ello, se tomará la decisión correspondiente.

La decisión de primera instancia será apelable ante el Presidente dentro de los tres días hábiles siguientes, y el recurso deberá ser sustentado.

La decisión de segunda instancia deberá ser motivada y proferida dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del vencimiento del término de apelación.

ARTÍCULO 98°.- PROHIBICION ESPECIAL PARA FINDETER

FINDETER, a través de las instancias del procedimiento del presente reglamento no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este ordenamiento, convención colectiva, fallos arbitrales y en el contrato de trabajo o en las leyes vigentes.

ARTÍCULO 99°.- TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN DE SANCIÓN Y DE LA ACCIÓN.

La acción disciplinaria prescribe en un término de cinco (5) años. La prescripción de la sanción empieza a contarse cuando se tenga conocimiento del hecho.

COPIA CONTROLADA

TÍTULO XXI
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 100°.- RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES

Los reclamos de los trabajadores se harán ante el funcionario delegado, el cual se encargará de oírlos y resolver sus reclamaciones en justicia y equidad.

ARTÍCULO 101°.- ASESORÍA SINDICAL

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

ARTÍCULO 102°.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Cuando en virtud de la relación laboral un trabajador de FINDETER resulte ejerciendo funciones públicas, se entenderán incorporadas a este reglamento las incompatibilidades e inhabilidades indicadas en la Constitución y en la Ley.

TÍTULO XXII ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES DE FINDETER

ARTÍCULO 103°.- CONCEPTO

Lo dispuesto en este artículo tiene por finalidad exaltar los méritos, y talento de los trabajadores de FINDETER.

Los trabajadores de FINDETER que se distingan por sus méritos en la prestación de sus servicios se harán acreedores a los estímulos y distinciones que determine FINDETER.

TÍTULO XXIII TELETRABAJO

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 104°.- El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER.

Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo en la modalidad de teletrabajo, así como de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para FINDETER como para el trabajador de la Entidad.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTICULO 105°.- Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR: Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

MODALIDAD SUPLEMENTARIA DE TELETRABAJO: Es aquella en virtud de la cual el teletrabajador labora dos o tres días a la semana en la casa y el resto en la oficina.

MODALIDAD AUTÓNOMA DE TELETRABAJO: Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la entidad y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

MODALIDAD MÓVIL DE TELETRABAJO: Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

ARTICULO 106°.- Todo programa de teletrabajo en FINDETER se guiará por los siguientes objetivos:

- ❖ Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- ❖ Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.

- ❖ Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- ❖ Mejorar los procesos laborales en FINDETER.
- ❖ Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO

ARTICULO 107°.- Los empleados de FINDETER podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- ❖ Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- ❖ Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- ❖ Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador y de la ARL.
- ❖ Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

CAPÍTULO V

ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO

ARTICULO 108°.- Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un comité coordinador, conformado por el Vicepresidente de Operaciones, el Jefe de Talento Humano, el Director Jurídico, dirigido por el Secretaria General, que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

ARTICULO 109°.- Una vez constituido este comité coordinador, procederán a definir el reglamento del comité, donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

CAPÍTULO VI CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO

ARTICULO 110°.- Quien aspire a desempeñar un cargo en FINDETER como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. En cada caso, se deberá acordar por las partes los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los Trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones de FINDETER, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo.

CAPÍTULO VII IGUALDAD DE TRATO

ARTICULO 111°.- Los trabajadores y teletrabajadores de FINDETER tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato en especial se da en relación con:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) El acceso a la formación.
- f) La protección de la maternidad. Cuando se haga uso de la modalidad de teletrabajo, las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, cuando la causa que las llevó a la modalidad de teletrabajo cese.
- g) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

CAPÍTULO VIII EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

ARTICULO 112°.- Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- ❖ Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que será suministrado por la entidad.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

- ❖ Una conexión de banda ancha con una velocidad mínima de 4 MG adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- ❖ Una cuenta de correo electrónico institucional.

El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTICULO 113°.- A continuación se enlistan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- ❖ La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- ❖ El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Entidad o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- ❖ De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- ❖ El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- ❖ FINDETER garantizará al teletrabajador una adecuada capacitación en todo lo relacionado con esta modalidad de trabajo, incluyendo el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas (software o hardware) que le suministraran para un adecuado desempeño laboral.

El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita por parte del empleador.

CAPÍTULO IX
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ARTICULO 114°.- Los teletrabajadores en relación de dependencia con FINDETER, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la Entidad al sistema de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

CAPITULO X
OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 115°.- Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del Empleador:

- ❖ El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- ❖ Incorporar en el reglamento de trabajo las condiciones especiales para que opere el teletrabajo.
- ❖ Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
- ❖ Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- ❖ En cada caso, se deberá acordar por las partes las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Entidad en el marco de la Jornada Laboral.
- ❖ Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

- ❖ Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- ❖ Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- ❖ Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- ❖ Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del Teletrabajador:

- ❖ Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- ❖ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- ❖ Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- ❖ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ❖ Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- ❖ Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- ❖ Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- ❖ Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- ❖ Solicitar la capacitación necesaria para el manejo y uso adecuado de las herramientas tecnológicas que le sean suministradas por la Entidad.

En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 o aquellas que lo modifiquen, las estipuladas en el contrato de trabajo en modalidad de teletrabajo, o en el contrato de trabajo y el acuerdo de teletrabajo, en este reglamento y demás disposiciones señaladas por el empleador.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA ENTIDAD

ARTICULO 116°.- Son responsabilidades de FINDETER:

- a) La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c) Incluir al teletrabajador dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST
- d) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Entidad en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e) Garantizar al teletrabajador una adecuada capacitación en todo lo relacionado con esta modalidad de trabajo, incluyendo el manejo y uso adecuado de las herramientas tecnológicas (software o hardware) que le suministraran para un adecuado desempeño laboral.

TÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 117°.- PUBLICACIONES.

FINDETER publicará en cartelera de la empresa el reglamento de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones,

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, FINDETER realizará los ajustes.

ARTÍCULO 118° . - VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO DE TRABAJO

El presente Reglamento de Trabajo entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

ARTÍCULO 119° . - INCORPORACIÓN DE NORMAS

Se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes y las prestaciones legales aplicables a FINDETER en su condición de Sociedad de Economía Mixta, no asimilable a empresas Industriales y Comerciales del Estado. Toda modificación de ellas en cualquier sentido reformará en lo pertinente éste reglamento.

PARÁGRAFO. Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento de Trabajo que antes de esta fecha haya tenido FINDETER.

ARTÍCULO 120° . - CLÁUSULAS INEFICACES

No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fuesen más favorables al trabajador.

ARTICULO 121°: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El trabajador podrá autorizar al empleador para que recolecte, almacene, consulte, use, comparta, intercambie y transmita sus datos personales para los fines que se deriven de la relación laboral.

Para todos los efectos la autorización de la que trata el párrafo anterior deberá constar por escrito.

PROHIBICIONES Y DERECHOS Tratamiento de datos personales

ARTICULO 122°: DERECHOS DEL TITULAR. En todo tratamiento de estos datos por parte de FINDETER, el titular de los datos tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al EMPLEADOR en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al EMPLEADOR salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por el EMPLEADOR, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

ARTICULO 123°: DEBERES DE FINDETER. Los deberes de FINDETER en el tratamiento de los datos personales del EMPLEADO son:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
8. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
12. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

	REGLAMENTO DE TRABAJO	Código: GH-DA-005 Versión: 13 Fecha de Aprobación: 31-Oct-2022 Clasificación: Clasificada
---	------------------------------	---

13. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
15. El EMPLEADOR hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

DIRECCIÓN: Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, D.C.

COPIA CONTROLADA

ANEXO 13

PROCESOS JUDICIALES FINDETER ACTIVOS A 30-04-2023

23 DIGITOS ACTUAL	CLASE DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR PRETENSIONES	ETAPA	POS. PER. PROCESO	PROVISIONES
11001310501420060111301	ORDINARIO LABORAL	OSCAR AMÍN GÓMEZ E ISAAC R. ZABALETA - EDUARDO RICARDO SOFAN - MARÍA BERNARDA BARBARA PARADA	FINDETER	1.188.681.239	PARA SENTENCIA DE CASACIÓN	ALTA	2.527.277.085
76001310500720150031001	ORDINARIO LABORAL	JOHANA SAAVEDRA ORTIZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE CALI, CONFIANZA, EMCALI, FAGAR, FIDUBOGOTA	561.533.657	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310500820150007901	ORDINARIO LABORAL	JUAN GUILLERMO FERNÁNDEZ GUEVARA	FINDETER, FIDUBOGOTA,	49.927.285	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310501020150011101	ORDINARIO LABORAL	MARYNELI URBANO MUÑOZ	FINDETER, FIDUBOGOTA,	19.020.014	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
76001310501020150041000	ORDINARIO LABORAL	DIEGO FERNANDO MONTOYA	FINDETER, FIDUBOGOTA	46.097.919	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	MEDIA	-
76001310500820150013101	ORDINARIO LABORAL	NORELLA GALVIS MÉNDEZ	FINDETER, FIDUBOGOTA	32.243.571	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310500120150009800	ORDINARIO LABORAL	HECTOR MARIO GARCÍA	FINDETER, FIDUBOGOTA	67.745.862	SENTENCIA 1 RA INSTANCIA	MEDIA	-
76001310501420150010301	ORDINARIO LABORAL	GUSTAVO ALBERTO PERALTA SÁNCHEZ	FINDETER, FIDUBOGOTA	73.414.333	SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310500520150010101	ORDINARIO LABORAL	CARLOS AUGUSTO PULGARIN RUJALES	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	29.892.898	SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310501420150052901	ORDINARIO LABORAL	JORGE IVAN NIETO	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	81.830.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
76001310501120150009400	ORDINARIO LABORAL	NICOLÁS VELÁSQUEZ PATIÑO	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	81.830.000	PRUEBAS	MEDIA	-
76001310501220150012801	ORDINARIO LABORAL	HENRY HERNANDEZ CASTAÑEDA	FINDETER Y OTROS	43.139.672	SENTENCIA DE CASACIÓN	REMOTA	-
76001310501320150007902	ORDINARIO LABORAL	VICTOR HUGO GÓMEZ	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	7.352.788	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
76001310500420150048300	ORDINARIO LABORAL	JORGE ALBERTO BARRERA FRANCO	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	14.968.763	AUDIENCIA INICIAL	MEDIA	-
47001310500520160020001	ORDINARIO LABORAL	MARTIN ANTONIO FLYE MORENO Y ANDRES FELIPE FLYE ZÚÑIGA	FINDETER, JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE MAGDALENA, ARL SURA	2.666.831.630	PARA SENTENCIA DE CASACIÓN	REMOTA	-
08001310501220160025001	ORDINARIO LABORAL	LEDA MARINA TORRES PATIÑO	FINDETER, SIJAG SAS, , FIDUBOGOTÁ, LA MACURA INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES S.A., CONSTRUCTORA YACAMANA VIVERO S.A., MABG INGENIERÍA DE VALOR, GESTIÓN INGENIERA Y SOLUCIONES DE COLOMBIA SAS	762.776.825	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
11001310503820180041101	ORDINARIO LABORAL	MARIA DEL PILAR PEÑA MILLAN	FINDETER	31.249.680	PARA SENTENCIA DE CASACIÓN	MEDIA	-
76001310500220150033200	ORDINARIO LABORAL	MARTHA ISABEL HENAO MENDEZ	FINDETER, FIDUBOGOTA, CALI, FAGAR Y OTROS	39.321.671	AUDIENCIA INICIAL	MEDIA	-
27001333100120080042500	EJECUTIVO	FINDETER	GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ	39.857.768	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
73001333100220080010100	EJECUTIVO	FINDETER	MUNICIPIO DE ALPUJARRA - TOLIMA	5.687.594	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
11001310501420190034800	EJECUTIVO	FINDETER	RAÚL ALBERTO LÓPEZ BECERRA	4.950.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	0	-
05001233100020120020001	EJECUTIVO	FINDETER	DEPARTAMENTO DE ANTIIOQUIA	643.420.805	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	0	-
2016-01-367176	INSOLVENCIA	FINDETER (ACREEDOR)	RICARDO CASTAÑEDA GARCÍA	58.333.339	ACUERDO DE PAGO	#N/D	-
70001333300820190018700	REPARACIÓN DIRECTA	FRANCISCO MANIEL PALACIO HERNANDEZ Y OTROS	FINDETER (LLAMADO EN GARANTÍA), EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR S.A E.S.P. - ACUECAR, FIDUCIARIA BOGOTA, CONSORCIO ALIANZA YDM-CARMEN (CONFORMADO POR EDIFICACIONES TRIVAL S.A DE C.V SUCURSAL COLOMBIA, YAMIL SABBAGH CONSTRUCCIONES SAS Y D&S SAS)	392.473.840	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
47001333300720220037400	REPARACIÓN DIRECTA	CARLOS VICENTE RUEDA MANTILLA	FINDETER	52.000.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	0
11001400304020170142800	INSOLVENCIA	RAUL ANTONIO DIAZ	FINDETER	187.317.555	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
110013103035200500008300	EJECUTIVO	FINDETER	BERNAL HERNANDEZ LUIS GUILLERMO Y ELSA MARINA CRUZ BERNAL	41.737.960	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
11001400302020000036700	EJECUTIVO	FINDETER	CLAUDIA CAROLINA ROA	590.426	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
11001400301220130130000	EJECUTIVO	FINDETER	HELKER HERNANDO BALLESTEROS RUIZ	32.734.037	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
11001400304420000076200	EJECUTIVO	FINDETER	AMADO GAONA HÉCTOR - AMADO GAONA JAIME	1.800.000	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
11001310301020160016100	EJECUTIVO	FINDETER	RAUL ANTONIO DÍAZ	167.886.523	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
47001310300220020005400	EJECUTIVO	FINDETER	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ PLUTARCO ANTONIO Y LUIS ALBERTO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	9.249.784	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
11001310301120130056500	EJECUTIVO	FINDETER	HELKER HERNANDO BALLESTEROS RUIZ	5.000.000	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
76001400300820130051400	EJECUTIVO	FINDETER	JUAN GABRIEL ROJAS GIRÓN	20.253.753	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
76001310300320130011500	EJECUTIVO	FINDETER	JUAN GABRIEL ROJAS GIRÓN	156.951.167	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
76001310301320130015100	EJECUTIVO	FINDETER	LUIS BERNARDO ARÉVALO OCAÑO, PAOLA ANDREA RODRÍGUEZ CUITIVA Y JUAN GABRIEL ROJAS GIRÓN	254.945.481	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
11001400301120010189200	EJECUTIVO	FINDETER	VANEGAS TORRES ARMANDO	2.992.784	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
11001400305520000032200	EJECUTIVO	FINDETER	DAZA JANETH Y FERNANDO MARTÍNEZ PEÑA	4.213.484	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
11001310300720040057001	EJECUTIVO	FINDETER	JESÚS ARMANDO ORTIZ CARVAJAL Y ABDÓN AUGUSTO DUQUE ESCOBAR	27.150.832	MEDIDAS CAUTELARES	0	-

23 DIGITOS ACTUAL	CLASE DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR PRETENSIONES	ETAPA	POS. PER. PROCESO	PROVISIONES
73001333300820200012101	REPARACIÓN DIRECTA	SILVERIO LISANDRO GUTIERREZ Y YENNY ESPERANZA VACA	FINDETER, MUNICIPIO DE IBAGUE, IBAL, CONSORCIO AGUAS POR IBAGUE	343.875.438	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
11001310304720210030100	EJECUTIVO	FINDETER	HELMUTH BARROS PEÑA	345.432.020	RADICA DEMANDA	0	-
11001400304120210086600	EJECUTIVO	FINDETER	HELMUTH BARROS PEÑA	34.462.409	RADICA DEMANDA	0	-
73001333301120200020800	REPARACIÓN DIRECTA	LUIS EDUARDO MUÑOZ TRIVIÑO	FINDETER	251.705.200	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
76001400300820150037400	INSOLVENCIA	TANIA MARCELA OROZCO ARANGO	FINDETER	156.951.168	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
18001334000320160006601	REPARACIÓN DIRECTA	CARLOS FABIÁN IBARRA SALGADO, PAOLA ANDREA IBARRA ORTIZ, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ PINTO	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	390.675.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
18001334000320160006701	REPARACIÓN DIRECTA	TIBERIO VARGAS BARRERA, SANDRA MILENA HERRERA, MARÍA CAMILA CERÓN VARGAS, MARCELA VARGAS HERRERA, KATHERINE CARGAS HERRERA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	702.350.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
18001333300220160006300	REPARACIÓN DIRECTA	JAQUELINE BURBANO SÁNCHEZ, NICOLÁS STAYIER, WILLIAM ALEXANDER VARGAS BINILLA, CLAUDINA SÁNCHEZ LOZADA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	702.350.000	SENTENCIA 1 RA INSTANCIA	REMOTA	-
18001333300120160007900	REPARACIÓN DIRECTA	YOINER BEDOYA SUAZA, GLADIS CAMPO ORTIZ, CAMILA ANDRA BEDOYA CAMPO, LUISA FERNANDA BEDOYA CAMPO	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	326.240.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001333300120160006800	REPARACIÓN DIRECTA	JESUS FERNEY TRUJILLO CARVAJAL, GLORIA LILIANA PINEDA CAÑAS, KAREN SOFIA TRUJILLO PONEDA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	455.110.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001333300120160008000	REPARACIÓN DIRECTA	GUERLI LORENA GÓMEZ LÓPEZ, SHARICK PAULINA TREJOS GÓMEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	326.240.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001333300120160007200	REPARACIÓN DIRECTA	LUIS ORLANDO GIRALDO, NELLY GÓMEZ BARRERA, LAURA VALENTINA OLATE GÓMEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	326.240.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001333300120160006900	REPARACIÓN DIRECTA	JORGE ANDRES BARRERA HERNÁNDEZ, LEIDI PAOLA MARTÍNEZ GUERRERO Y JORGE ALEJANDRO BARRERA MARTÍNEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	445.410.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001334000420160023200	REPARACIÓN DIRECTA	MONICA LILIANA OSPINA FIGUEROA Y NICOLAS JAVIER BENAVIDES OSPINA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	326.240.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001334000320160019100	REPARACIÓN DIRECTA	EIDER ANDRES FERNANDEZ SÁNCHEZ, MAYREN DIANETH ROJAS CHINDICUE, SANTIAGO FERNÁNDEZ ROJAS	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	328.169.395	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
18001333300220150083700	REPARACIÓN DIRECTA	JULIO CESAR CARRILLO SUARES, EDNA JULIETH CARRILLO MOLANO, JOHAN SEBASTIAN CARRILLO MOLANO, SANDRA VICTORIA MOLANO	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	326.240.000	SENTENCIA 1 RA INSTANCIA	REMOTA	-
18001334000420160007300	REPARACIÓN DIRECTA	MACDOLI GARCIA SAAVEDRA Y JUAN DAVID MURCIA GARCÍA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	472.473.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001334000420160007200	REPARACIÓN DIRECTA	JOSE DAVID MUÑEZ IBARRA, JENIFER MÉNDEZ ORTIZ Y KAREN SOFIA MUÑOZ MÉNDEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FINDETER, FONADE	445.410.000	PRUEBAS	REMOTA	-
18001334000420160006500	REPARACIÓN DIRECTA	JUDY SHIRLEY BARRAGAN PEÑA, DIEGO ANDRES MONTES VARGAS Y ANGEL ANDREA MONTES BARRAGAN	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE FLORENCIA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, COMFACA, COOVIFLORENCIA, FONADE	445.410.000	PRUEBAS	BAJA	-
11001310302820060046600	ORDINARIO CIVIL	FINDETER	BBVA (ANTES BANCO GANADERO)	1.827.864.000	SENTENCIA DE CASACIÓN	#N/D	-
54498310300120140008700	EJECUTIVO	FINDETER	MUNICIPIO DE OCAÑA - NORTE DE SANTANDER	91.125.000	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
15001333300720130003800	REPARACIÓN DIRECTA	FRANCISCO JAVIER SOLIS WILLIAMS, DELDELKER OÑATE CAMARGO Y OTROS	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, CONSORCIO LA ESPERZA	1.283.200.000	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
15001333300120130014800	REPARACIÓN DIRECTA	MALLERLY FERNÁNDEZ AGUIRRE Y OTROS	FINDETER, NACIÓN - MIN VIVIENDA, MINISTERIO DEL INTERIOR, - MUNICIPIO DE TUNJA	1.047.167.001	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
15001333300720170010800	ACCIÓN POPULAR	YESID FIGUEROA GARCIA	FINDETER, MUNICIPIO DE TUNJA, MINVIVIENDA, ARQUIDIÓCESIS DE TUNJA,	-	SENTENCIA 1 RA INSTANCIA	REMOTA	-
54001333300220160028800	ACCIÓN DE GRUPO	CONJUNTO CERRADO LOMITA NUEVA	FINDETER, IEH GRUCÓN S.A., EICVIRO ESP, MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, UNIÓN TEMPORAL REDES DE SANTANDER 2013	107.920.000	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
68001333300620170051200	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	FINDETER MINISTERIO DE VIVIENDA	MUNICIPIO DE LOS SANTOS SANTANDER	20.487.560	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	0	-
15237333300320180009401	REPARACIÓN DIRECTA	JOSE GABRIEL MERCHAN GONZALEZ	FINDETER, MUNICIPIO DE DUITAMA, MINVIVIENDA, INVERSIONES BOYACÁ LTDA.	122.000.000	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
54001333300420170032900	ACCIÓN POPULAR	JAVIER ANDRES PEROZO HERNANDEZ Y OTROS	FINDETER, MUNICIPIO DE LOS PATIOS, CORPONOR, DEPARTAMENTO DEL NORTE DE SANTANDER, MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, EICVIRO E.S.P	-	PRUEBAS	REMOTA	-
76109333300320190022200	ACCIÓN DE GRUPO	ALEXANDRA TORRES VALLEJO Y OTROS	FINDETER, DISTRITO DE BUENAVENTURA, MINISTERIO DE HACIENDA	7.119.718.217	SENTENCIA 1 RA INSTANCIA	MEDIA	-
15001333301120190016500	REPARACIÓN DIRECTA	NIDIA CONSTANZA LEGUIZAMON CARDENAS Y OTROS	FINDETER, MVCT, MUNICIPIO DE GARAGOÁ, EMPRESA PÚBLICA DE GARAGOÁ SA ESP	19.346.578	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-

23 DIGITOS ACTUAL	CLASE DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR PRETENSIONES	ETAPA	POS. PER. PROCESO	PROVISIONES
23001333300620210008400	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	FINDETER	AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	2.228.520	RADICA DEMANDA	#N/D	-
15001333301120180020800	REPARACIÓN DIRECTA	GILMA EMPERATRIZ CETINA AVELLANEDA, DIEGO ALEJANDRO SÁRAZA CETINA, SILVINO CETINA Y JUAN EDILBERTO CETINA AVELLANEDA	FINDETER (Vinculado de oficio), MUNICIPIO DE TUNJA, ECOVIVIENDA, CONSORCIO LA MEJOR VIVIENDA TUNJA, WILLIAM DUVÁN AVENDAÑO SUÁREZ, FONADE, MINISTERIO DE HACIENDA	71.850.000	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
27001233300020200001300	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	INGENIERIA INTERVENTORIA Y CONSTRUCCIONES SAS INICO SAS	FINDETER MINISTERIO DE VIVIENDA, FIDUBOGOTA	3.483.686.845	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
52001233300020200002000	ACCIÓN POPULAR	DEFENSORIA DEL PUEBLO – REGIONAL NARIÑO	FINDETER, CONSTRUCTORA MATISSE SAS Y OTROS	-	PRUEBAS	REMOTA	-
110014003004620210091900	ORDINARIO CIVIL	FABIAN ALBERTO HERNANDEZ GAMARRA	FINDETER, SANDRA GOMEZ ARIAS, CARLOS ANDRES QUINTERO, ALIANZA FIDUCIARIA S.A. FIDUPREVISORA S.A.	90.000.000	RADICA DEMANDA	#N/D	-
68001333300320210020800	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	FINDETER	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	197.637.580	CONCILIA	#N/D	-
05001310300920210010800	ORDINARIO CIVIL	FINDETER (Vinculo Juzgado como litisconsorci necesario) PATRIMONIO AUTONOMO FIDECOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER	IINTERVENTORIA Y CONSTRUCCIONES SAS - INICO SAS	1.562.517.642	CONTESTACIÓN DEMANDA	0	-
11001032800020220033400	NULLIDAD ELECTORAL	FELIPE CHICA DUQUE	FINDETER, RICARDO BONILLA GONZALEZ	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
13001333101020090012100	EJECUTIVO	FINDETER	SOPLAVENTO -BOLÍVAR	25.000.000	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
47555408900220150018200	EJECUTIVO	FINDETER	PLATO - MAGDALENA	1.945.000	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	0	-
13001333100220080014100	EJECUTIVO	FINDETER	SAN PABLO-BOLÍVAR	24.960.000	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
20001400300320130053600	EJECUTIVO	FINDETER	DEPARTAMENTO DEL CESAR (EMPOCESAR)	1.345.562.122	AUDIENCIA INICIAL	0	-
70001312100420140001400	EJECUTIVO	FINDETER	EMPOSUCRE	365.184.050	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
70713408900120110005000	EJECUTIVO	FINDETER	SAN ONOFRE - SUCRE	6.796.870	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
70001310300420040015000	EJECUTIVO	FINDETER	MUNICIPIO DE COLOSO	43.429.535	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
20001333300420140039500	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MARIA ANGELICA MORENO CATALAN	FINDETER	600.000.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	BAJA	-
44001334000320160052400	REPARACIÓN DIRECTA	JEFFERSON JOSE ALVAREZ	FINDETER, INVIAS - FIDUCIARIA BOGOTÁ	93.885.850	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
47001233300020170004500	ACCIÓN POPULAR	JAIME SOCARRAS MAESTRE	FINDETER, ALCALDÍA DE SANTA MARTA, MINISTERIO DE VIVIENDA, DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, CORMAGDALENA, CORPMAG	-	PRUEBAS	REMOTA	-
47000133300520170017900	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	UT EDUCACIÓN PIVIJAY, INTEGRADO POR EMPRESA CONSTRUCTORA EJUJA S.A. Y COMPAÑÍA COLOMBIANA DE CONSTRUCCIÓN S.A. EN LIQUIDACIÓN	FINDETER	465.682.048	EJECUTIVO CONEXO	REMOTA	-
20001233900120170055200	ACCIÓN POPULAR	REINALDO HERNANDEZ MENDEZ	FINDETER, MUNICIPIO DE SAN MARTÍN CESAR, MINVIVIENDA	-	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
23001310300420180027100	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y SAN JORGE-CVS	FINDETER OTRO	60.000.000.000	EJECUTIVO CONEXO	BAJA	-
230013331003200900009600	EJECUTIVO	FINDETER	SAN CARLOS - CÓRDOBA	24.343.200	MEDIDAS CAUTELARES NO EFECTIVAS	0	-
47001233300020170031300	ACCIÓN POPULAR	PROCURADURIA 13 JUDICIAL II AMBIENTAL Y AGRARIA DEL MAGDALENA	FINDETER, MINISTERIO DE HACIENDA, MINISTERIO DE VIVIENDA, DISTRITO DE SANTA MARTA, ESSMAR EPS, DADSA	-	PRUEBAS	MEDIA	-
47001233300120130018501	ACCIÓN DE GRUPO	ALDO MEJIA CONTRERAS Y OTROS	FINDETER	241.695.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
20001233900320150028800	REPARACIÓN DIRECTA	VICTOR JOAQUIN OCHOA DAZA, RAUL GUTIERREZ GOMEZ	FINDETER (LLAMADO EN GARANTÍA), FONVIVIENDA, MUNICIPIO DEL PASO CESAR, FONADE, ADR, MINVIVIENDA, AGUSTÍN CODAZZI	3.000.000.000	PRUEBAS	REMOTA	-
19001333300820190013600	REPARACIÓN DIRECTA	CARLOS ORLANDO BOHÓRQUEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE POPAYÁN, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYÁN S.A. ESP. FIDUCIARIA BOGOTÁ, MOVILIDAD FUTURA SAS.	426.210.697	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
19001333301020120005001	ACCIÓN DE GRUPO	JOSEFINA VOLVERAS, ANA DELFA TOBAR GONZÁLEZ Y OTROS	FINDETER, DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, MINISTERIO DE HACIENDA, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE POPAYÁN	7.200.000.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
19001333300620150007900	REPARACIÓN DIRECTA	NELSY JACKELINE RUIZ OCORO Y CARLOS ALBERTO OCORO MONTUA	FINDETER, INVIAS, ALCALDÍA POPAYÁN, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYÁN, FAGAR, CONSORCIO PROSPERIDAD	105.206.000	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
19001333300820150032800	REPARACIÓN DIRECTA	LUZ DARY SALAMANCA Y OTROS	FINDETER, MUNICIPIO DE POPAYÁN, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYÁN, FAGAR, CONSORCIO PROSPERIDAD, CONSORCIO REDES Y ALCANTARILLADO	298.744.250	PRUEBAS	REMOTA	-
19001333300520160012301	REPARACIÓN DIRECTA	ROGER LEON GIL Y CECILIA ORDOÑEZ GÓMEZ	FINDETER, MUNICIPIO DE POPAYÁN, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, MOVILIDAD FUTURA SAS.	200.000.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
25000233600020180086900	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MINISTERIO DEL INTERIOR - FONSECON	FINDETER	2.902.128.800	AUDIENCIA INICIAL	MEDIA	-
88001333300120200005000	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MINISTERIO DE VIVIENDA CONVENIO 061	FINDETER MUNICIPIO DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	103.125.309	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	MEDIA	-
76001233300220180003300	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CONSORCIO PARQUES Y AVENIDAS BUGA 2014 (INTEGRADO POR CARLOS CORDOBA AVILES Y CCA INGENIEROS CONTRATISTAS Y COMPAÑIA LTDA).	FINDETER PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDECOMISO ASISTENCIA TÉCNICA Y MINCULTURA, OTROS	1.135.753.976	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
15001233300020190029800	ACCIÓN POPULAR	JAVIER RICARDO ÁLVAREZ BERNAL	FINDETER, AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, INSTITUTO DE TRANSITO DE SOGAMOSO	-	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	MEDIA	-

23 DIGITOS ACTUAL	CLASE DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR PRETENSIONES	ETAPA	POS. PER. PROCESO	PROVISIONES
7610933300120190023200	REPARACIÓN DIRECTA	EDWING HUMBERTO TORRES Y OTROS	FINDETER, DISTRITO DE BUENAVENTURA	112.811.600	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
150013333011201800019400	REPARACIÓN DIRECTA	MARGARITA CARDENAS CASTRO, JOSE HUGO MORALES BECERRA, ZORAIDA TATIANA MORANTES CARDENAS Y OTROS	FINDETER, MUNICIPIO DE TUNJA, ECOVIVIENDA, MVCT, FONADE, CONSORCIO LA MEJOR VIVIENDA PARA TUNJA, WILLIAM DUVAN AVENDAÑO	71.850.000	AUDIENCIA INICIAL	BAJA	-
11001333400620210004100	NULLIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	NEXURA INTERNACIONAL SAS	FINDETER	134.514.920	AUDIENCIA INICIAL	BAJA	-
50001333300520210024800	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CONSTRUCCIONES JJM S.A.S – JORGE IVÁN PARRA RODRÍGUEZ	FINDETER MINISTERIO DE VIVIENDA, MINISTERIO DE HACIENDA, FIDUCIARIA BOGOTÁ, OBRAS ESPECIALES OBRESCA CA	539.779.294	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
15001333301020180017200	REPARACIÓN DIRECTA	JOSE ELKIN BURGOS BERNAL Y OTROS	FINDETER, MUNICIPIO DE TUNJA, EMPRESA CONSTRUCTORA DE TUNJA ECOVIVIENDA, MINISTERIO DE VIVIENDA, EN TERRITORIO, FONVIVIENDA	71.850.000	AUDIENCIA INICIAL	BAJA	-
81001333300320210009200	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CONSORCIO A360-2017 INTEGRADO POR AUGUSTO ACUÑA ARANGO, MARTIN SANDHEZ PALMA, ALTAVISTA SAS ASUL SAS	FINDETER, FONVIVIENDA GOBERNACION DE ARAUCA Y MUNICIPIO DE ARAUCA, PATRIMONIO AUTONOMO FIDECOMISO ASISTENCIA TECNICA -	987.233.092	CONTESTACIÓN DEMANDA	BAJA	-
70001333300320180042301	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MINISTERIO DE VIVIENDA CONTRATO 036/2012	FINDETER	319.962.083	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
250002336000202100199900	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	FINDETER	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOACHA	658.344.041	RADICA DEMANDA	0	-
25000233600020210021600	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOACHA	FINDETER	2.316.101.649	CONTESTACIÓN DEMANDA	MEDIA	-
70001333300820210015900	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CONSORCIO SAMPUES 2028 (INTEGRADO POR RB COLOMBIA SA, CONSTRUCTORA AHA)	FINDETER, FIDUPREVISORA	350.000.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	MEDIA	-
52001233300020220017900	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MARIO GERMAN GARCIA GARCIA	FINDETER, PA FIDUBOGOTÁ, DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO, MINISTERIO DE VIVIENDA - DIEGO FERNANDO BURBANCO MUÑOZ	2.783.071.277	CONTESTACIÓN DEMANDA	MEDIA	-
47001333300120220051000	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	GERMAN ANTONIO BALLESTAS BERDETO	FINDETER	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
25307333300320170020401	ACCIÓN POPULAR	JOSÉ OMAR CORTES QUIJANO	FINDETER VINCULADO - EMPRESA DE ACUEDUCTO DE GIRARDOT Y RICAURTE ACUAFYR	-	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	MEDIA	-
05001333101020060006600	EJECUTIVO	FINDETER	MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO - ANTIQUA	33.340.890	MEDIDAS CAUTELARES	0	-
05837333300120170098300	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	CONSORCIO LLANOPOZOS (Sociedad Llanopozos S.A)	FINDETER /MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	71.625.707	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
11001334306220190006300	REPARACIÓN DIRECTA	JORGE ALIRIO RODRÍGUEZ PÉREZ, Y OTROS	FINDETER, HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO, SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA	2.114.516.080	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
68001233300020200066500	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	OSCAR MAURICIO ROJAS CAMARGO	FINDETER, FONDO NACIONAL DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE CIMITARRA, FONADE, MVCT, CAJASAN	1.079.061.690	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
23001233300020200034500	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	ANDRÉS BORNACELLI CAMPBELL REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO RIO SINU II (Conformado por - Bornacelli y Abogados S.A.S Vidal Cotes Arquitectos Ingenieros S.A.S. Soluciones Inmobiliarios y Financieras S.A.S. Oscar Enrique Ochoa Ariza.)	FINDETER	805.000.000	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
68679333300320210018300	ACCIÓN POPULAR	LUIS EMILIO COBOS MANTILLA-	FINDETER	-	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	REMOTA	-
41551310500120220008500	ORDINARIO LABORAL	GERMAN BERMUDEZ AVILA	FINDETER, CARLOS ALBERTO PERICO CAÑON, CONSORCIO SANÉAMIENTO RURAL, constituido por BROCO CONSTRUCTOR SAS, PROYECTAR INGENIERIA COLOMBIA SAS, INCIARCO SAS Y HENRY EMIRO ARIZA SANTOYO, MUNICIPIO DE PITALITO, FIDUPREVISORA	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
68861310300120220004200	ORDINARIO LABORAL	LEONEL AYALA RODRIGUEZ	FINDETER, FIDUCIARIA BOGOTÁ EDILBERTO IBARRA DELGADO Y GRUPO DE SOLUCIONES Y SERVICIOS DE INGENIERIA S.A. UNIÓN TEMPORAL CDI-051-2017	103.840.340	CONTESTACIÓN DEMANDA	MEDIA	-
76001310500120210006700	ORDINARIO LABORAL	DIRCEU PEÑA GONZALEZ, JOSÉ EDUAR CARACAS VIVEROS, FRANKLIN CARACAS, RAFAEL ALFREDO MORALES RODRIGUEZ, JESÚS DAVID HERRERA FLÓREZ, JOSÉ LEONIDAS TORRES, WALTER LUIS GÓMEZ, SAMIR RAMOS VIAFARA, DARWIN ANDRÉS VIAFARA CARABALI, BRET DYS DEL CRISTO HERRERA FLÓREZ, JULIO CESAR PEÑA SERNA, LEANDRO LOCUMI APONZÁ, MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ NAZARÍ, DIEGO LUIS LASSO, GERSON APONZÁ VIAFARA, JEFFERSON VIAFARA APONZÁ	FINDETER, MUNICIPIO DE JAMUNDI, CONSTRUCCIONES RUBAU SUCURSAL COLOMBIA, FIDUCIARIA BOGOTÁ, SERVICIOS INDUSTRIALES BMI S.A.S EN LIQUIDACIÓN	150.000.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
08001333300920220030600	REPARACIÓN DIRECTA	AUGUSTA VICTORIA GONZALEZ SARABIA, ANDRES CRISTOBAL CORRO GONZALEZ Y ROMEO EDINSON PEREZ ORTIZ, FABIAN ANTONIO CORRO GONZALEZ, JAIRO ENRIQUE CORRO GONZALEZ, ROSA ISABEL CORRO GONZALEZ, CIELO MARIA CORRO GONZALEZ, FLOR MARIA CORRO GONZALEZ, GABRIEL ANTONIO CORRO GONZALEZ.	FINDETER, CONSORCIO ATLANTICO 2018, INTEGRADO POR PROYECTOS CIVILES E HIDRÁULICOS S.A.S, ALEJANDRO DE LA ROSA CIFUENTES SARRIA Y PROFESIONALES ASOCIADOS LTDA	753.599.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
11001310500320210039100	ORDINARIO LABORAL	ANDRES HOYOS VELEZ	FINDETER Y SERVICIOS Y ASESORIAS	463.126.033	AUDIENCIA INICIAL	MEDIA	-
11001310502820220036500	ORDINARIO LABORAL	MARIA MERCEDES ANDRADA BORRERO	FINDETER	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
11001310501820220044500	ORDINARIO LABORAL	JUDITH SÁNCHEZ VILLEGAS	FINDETER, SERVICIOS Y ASESORIAS SAS	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
08001233300020200003900	ACCIÓN POPULAR	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	FINDETER, MINICULTURA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, CORPORACIÓN PARQUE CULTURAL DEL CARIBE	-	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	MEDIA	-
86001400300120200005000	MONITORIO	HOTEL MOCOCA SAMAY SAS	FINDETER, JOSÉ ANDRÉS BENAVIDES GONZÁLEZ	16.096.740	AUDIENCIA INICIAL	REMOTA	-
08001233300020210012400	CONTROVERSIA CONTRACTUAL	FINDETER	CORPORACION PARQUE CULTURAL DEL CARIBE	747.494.263	RADICA DEMANDA	#N/D	-
08001315301520210018400	EJECUTIVO	FINDETER	CORPORACION PARQUE CULTURAL DEL CARIBE	2.357.604.232	RADICA DEMANDA	#N/D	-

23 DIGITOS ACTUAL	CLASE DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO	VALOR PRETENSIONES	ETAPA	POS. PER. PROCESO	PROVISIONES
1900133330042020004900	REPARACIÓN DIRECTA	CRUZ CAMPO POSCUE Y OTROS	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MINISTERIO DE HACIENDA, GOBERNACIÓN DEL CAUCA, MUNICIPIO DE CALDONO CAUCA, CONSORCIO ALCANTARILLADO CALDONO CAUCA 2014	528.566.290	AUDIENCIA INICIAL	BAJA	-
08001233300020210046000	ACCIÓN DE GRUPO	NATURAL COLOMBIAN FOODS SAS	FINDETER, CORMAGDALENA, MINISTERIO DE TRASPORTE	#JREFI	RADICA DEMANDA	#N/D	-
25000233600020210059800	REPARACIÓN DIRECTA	#JREFI	FINDETER; MINISTERIO D VIVIENDA, FONVIVIENDA, EDUBAR (Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla), ALCALDIA DE BARRANQUILLA, ANDJE	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
25000233600020220001500	CONTROVERSI A CONTRACTUAL	CONSTRUCCIONES OBYCON S.A.S	FINDETER , PATRIMONIO AUTONOMO ICBF	2.357.604.232	CONTESTACIÓN DEMANDA	BAJA	-
52001233300020220020500	CONTROVERSI A CONTRACTUAL	DICONSULTORÍA S.A.	FINDETER, FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	828.928.808	RADICA DEMANDA	#N/D	-
11001310300820180027700	ORDINARIO CIVIL	FINDETER Y FIDUCIARIA BOGOTÁ S. A	CONSTRUCCIONES RUBAU S. A – SUCURSAL COLOMBIA	4.105.838.288	AUDIENCIA INICIAL	0	-
13468318900120210006601	ORDINARIO LABORAL	GUILLERMO OCHOA ARTEAGA,	FINDETER, CONSTRUCTORES S.A.S. y CONSORCIO MOMPOX 2015,	40.599.200	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
08001310500320210015900	ORDINARIO LABORAL	ALEJANDRO SUAREZ RANGEL	FINDETER, JOHN JAIRO GALINDO VAZQUEZ CONSORCIO BARANOA Y EQUIPAMIENTOS PUBLICOS Y FIDUCIARIA	20.976.713	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
88001310500120210023600	ORDINARIO LABORAL	JOSE AGUSTIN SEVILLANO CASTILLO	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	18.170.520	RADICA DEMANDA	#N/D	-
88001310500120210023900	ORDINARIO LABORAL	VLADIMIRO QUIÑONEZ DORIA	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	27.255.780	RADICA DEMANDA	#N/D	-
88001310500120210024000	ORDINARIO LABORAL	DEIBIS ENRIQUE JIMENEZ GOMEZ	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	18.170.520	RADICA DEMANDA	#N/D	-
88001310500120210024100	ORDINARIO LABORAL	JORGE LUIS ARGEL MEDRANO	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	22.713.150	RADICA DEMANDA	#N/D	-
n	ORDINARIO LABORAL	ORLANDO REFAEL RIVERA TOSCANO	FINDETER	18.170.520	RADICA DEMANDA	#N/D	-
68001310500420220014100	ORDINARIO LABORAL	ALFREDO ALBERTO SAGRA ARENAS	FINDETER, LYM CONSTRUCCIONES S.A.S., CONSORCIO SANTANDER TRIARC 2016 (CONFORMADO POR TRIVENTI INGENIERIA S.A.S. , ARCOR CONSTRUCCIONES SUCURSAL COLOMBIA)	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
130012333000202200360000	REPARACIÓN DIRECTA	YULIBETH CANTILLO NARVAEZ , N REPRESENTACIÓN DE SUS HIJOS HILLARY MARGARITA, JAINER ABRAHAM Y JESUS DANIEL MONROY CANTILLO	FINDETER, PATRIMONIO AUTONOMO FIDUBOGOTA, CONSORCIO MOMPOX 2015, JAIME ANTONIO MONROY MERCADO	1.200.000.000	RADICA DEMANDA	#N/D	-
11001334306620220016000	REPARACIÓN DIRECTA	DALGY ALVARADO MARTINEZ	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, MUNICIPIO DE MOMPOZ, CONSORCIO MOMPOX, FIDUCIARIA BOGOTA COMO ADMINISTRADORA DEL PA	1.168.250.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
13468318900220230002000	REPARACIÓN DIRECTA	ANIBAL ALBERTO MENDOZA MORA, MARTINA DEL ROSARIO ORTIZ ARMENTA, OTROS	FINDETER, ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA AMAZONAS Y OTROS	669.858.910	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
25000234100020190039000	ACCIÓN POPULAR	BLANCA INÉS MAÑOZCA VALENCIA Y OTROS	FINDETER, ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA AMAZONAS Y OTROS	-	PARA SENTENCIA 1RA INSTANCIA	#N/D	-
52001233300020220011800	ACCIÓN POPULAR	DISTRITO DE TUMACO	FINDETER, (vinculada) INVIAS	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	#N/D	-
	ORDINARIO LABORAL	LUIS TIBERIO CORREA ROA	FINDETER, CONSORCIO RECONSTRUCCION VIVIENDAS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRALES DE COLOMBIA COSEICO, GRUCON, EJADEL S.A.S. SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A	26.750.000	RADICA DEMANDA	#N/D	-
70001333300820210013601	NULIDAD SIMPLE	LUIS ARTURO MARTÍNEZ OJEDA	FINDETER (VINCULADO), MUNICIPIO DE SINCELEJO	45.000.000	PARA SENTENCIA 2DA INSTANCIA	REMOTA	-
13001310500520210039900	ORDINARIO LABORAL	MANUEL GUILLERMO URBINA MERCADO	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	RADICA DEMANDA	#N/D	-
88001310500120210024300	ORDINARIO LABORAL	LIBASQUI GOMEZ CANDURI	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
88001310500120210024400	ORDINARIO LABORAL	ELIODORO CARDALES	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
88001310500120210024500	ORDINARIO LABORAL	JOSE MARCIAL CARO GODOY	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
27001310500220210021600	ORDINARIO LABORAL	MILTON MANUEL MOLANO TORRES	FINDETER, CONSORCIO FUTURO EDUCATIVO 2015, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CHOCHO	6.000.000	RADICA DEMANDA	#N/D	-
70001333300820220016000	NULIDAD SIMPLE	SANDRA MARCELA SARABIA CER, LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA	FINDETER (VINCULADO) MUNICIPIO DE SINCELEJO (SUCRE)	45.000.000	PRUEBAS	REMOTA	-
88001310500120210024600	ORDINARIO LABORAL	LUIS FERNANDO LEGUIA PORTILLO	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	RADICA DEMANDA	REMOTA	-
13001210500120210041200	ORDINARIO LABORAL	SANTANDER RAMON URUETA DIAZ	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
88001310500120210024900	ORDINARIO LABORAL	TOMAS MORENO NAVAS	FINDETER, CONSTRUCTERRA P&G S.A.S,	-	RADICA DEMANDA	REMOTA	-
44001234000020180003000	REPARACIÓN DIRECTA	COMUNIDAD INDIGENA LA GRANJITA, JUAN BAUTISTA CARRANZA EPIAYU	FINDETER, MUNICIPIO BARRANCAS, MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, VINCULADOS MINISTERIO DEL INTERIOR	1.128.000.000	PRUEBAS	REMOTA	-
	REPARACIÓN DIRECTA	BRANDON YESID ANGARITA FLOREZ	FINDETER, LA AERONAUTICA CIVIL, LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANI), EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS (INVIAS), DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN), Y LA CONTRATISTA OBCELC S.A.S	106.060.000	RADICA DEMANDA	0	-
15001333300620230003100	ACCIÓN POPULAR	DEFENSORÍA DEL PUEBLO -REGIONAL BOYACÁ	FINDETER, MUNICIPIO DE TUNJA, CONSORCIO CTS A - INGERAL, CONSORCIO RAED FÉRREO		CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-
15001333300620200006600	REPARACIÓN DIRECTA	YANETH PIERINA BUITRAGO GIL Y DANIEL RICARDO GIL BUITRAGO	FINDETER (Vinculado)	454.263.000	CONTESTACIÓN DEMANDA	REMOTA	-

PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS EN EL 28102022 A 30042023

N	Identificación Del Proceso	Tipo De Acción	Demandante	Demandado	Valor Pretensiones	Terminados	Calificación Riesgo Procesal
1	2017-00521 11001400305920170052100	EJECUTIVO	FINDETER	WILLIAM HERBERT MARTÍNEZ MACHADO	\$ 82.312.167,00		BAJO
2	2022-00036 88001233300020220003600	ACCIÓN POPULAR	LEONARDO JOYA JOYA	FINDETER, MINISTERIO DE VIVIENDA, UNGRD, GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS, ALCALDIA DE PROVIDENCIA, DEPARTAMENTO DE PROSPERIDAD SOCIAL, TECNOAGUAS SAS,	-		BAJO
3	2021-00067 76001310500120210006700	ORDINARIO LABORAL	LEANDRO LUCUMI APONZA Y OTROS	FINDETER, MUNICIPIO DE JAMUNDI, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, SERVICIOS INDUSTRIALES BMI SAS, CONSTRUCCIONES RUBAU SA, FIDUCIARIA BOGOTÁ	\$ -		BAJO
4	2009-00414 27001333100220090041400	EJECUTIVO	FINDETER	MUNICIPIO DE QUIBDÓ (EMPOCHOCÓ)	\$ 29.637.253,00		BAJO
5	DTE	N/A	BOGOTA	FINDETER CONTRA EL MINISTERIO DE CULTURA	\$ 78.112.322,53		BAJO

Provisión	Etapas Procesal
\$ -	TERMINADO
\$ -	TERMINADO
\$ -	TERMINADO
\$ -	TERMINADO
\$ -	TERMINADO

ANEXO 14

Anexo No. 3 Planes de mejoramiento CGR

A continuación, se detalla el plan de mejoramiento transmitido en SIRECI con corte al 31/12/2022.

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
1	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Deficiencias de los diseños y problemas constructivos del tanque, que condujeron a los problemas de deflexión y fisuras en la obra.	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Convocar un tribunal de arbitramento, o llegar a un arreglo directo con el contratista, o acudir a la jurisdicción ordinaria	Convocatoria Tribunal de Arbitramento, o arreglo directo, o jurisdicción ordinaria	1	2017/07/21	2019/08/30	110	1	En Comité C.C.I. #77 de 25/01/2019 se modificó fecha terminación: 30/08/2019. En Comité #78 de 29-30/08/2019 y correo del 2/09/2019 se modifican Acción de Mejora, Act/Descripción, Act/unidad de medida, Fecha terminación, Plazo Semanas. 20/11/2019 se suscribe Otrosí No.6 contrato obra PAF-ATF-012-2012.
2	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Deficiencias de los diseños y problemas constructivos del tanque, que condujeron a los problemas de deflexión y fisuras en la obra.	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Inclusión de cláusula contractual en los convenios tripartitos, para mitigar la responsabilidad de Findeter, derivadas de diseños presentados por los Municipios que no cumplan con la normatividad vigente	Cláusula contractual	1	2017/07/21	2018/07/21	52	1	Se concertó con Ministerio de Vivienda la inclusión en los convenios tripartita de una obligación a cargo de la entidad territorial en caso de evidenciarse falencias, inconsistencias, incoherencias y/o falsedades en estudios y diseños del proyecto presentado por el Municipio, que afecten su ejecución.
3	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Deficiencias de los diseños y problemas constructivos del tanque, que condujeron a los problemas de deflexión y fisuras en la obra.	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Implementación esquema de ejecución de los proyectos por Fases.	Esquema de ejecución por Fases	1	2017/07/21	2018/07/21	52	1	Se acuerda con Ministerio Vivienda la posibilidad de ejecutar proyectos bajo modalidad de ejecución condicional en fases, ya que ésta modalidad de contratación permite prever posibles situaciones de diversa índole, que pudieran impedir o dilatar la adecuada ejecución de los proyectos sectoriales. En armonía con lo establecido La Guía de la Res 1063 de 2016 numeral 2.4.3.5.
4	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Prevía la construcción del armado de la parrilla del tanque se debieron evidenciar inconsistencias en diseño de placa del piso, para evitar que posterior a su construcción, se efectuara desarme, limpieza y nuevo armado de la misma y aunque se corrigió el diseño, a la fecha no se ha materializado por la suspensión del contrato y no existe protección de la infraestructura.	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Inclusión de cláusula contractual en convenios tripartitos, para mitigar la responsabilidad de Findeter, derivadas de diseños presentados por los Municipios que no cumplan con la normatividad vigente	Cláusula contractual	1	2017/07/21	2018/07/21	52	1	Se concertó con Ministerio de Vivienda la inclusión en los convenios tripartita de una obligación a cargo de la entidad territorial en caso de evidenciarse falencias, inconsistencias, incoherencias y/o falsedades en estudios y diseños del proyecto presentado por el Municipio, que afecten su ejecución.
5	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Prevía la construcción del armado de la parrilla del tanque se debieron evidenciar inconsistencias en diseño de placa del piso, para evitar que posterior a su construcción, se efectuara desarme, limpieza y nuevo armado de la misma y aunque se corrigió el diseño, a la fecha no se ha materializado por la suspensión del contrato y no existe protección de la infraestructura.	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Se realizarán mesas de trabajo Contratista, Ministerio y Findeter.	Mesas de trabajo	4	2017/07/21	2018/07/21	52	4	Mesas de trabajo 2017: Acta 9-ago para buscar soluciones en conjunto a inconvenientes. 22 ago con el MVCT, reiterando compromiso para establecer las acciones legales contra el Municipio en virtud Convenio Tripartito. 2018: Acta 25 jun Findeter-MUN-ACUAGYR y Oficio 27 jun, el Ministerio solicita al Municipio aportar los recursos necesarios para garantizar ejecución proyecto.
6	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Las prórrogas y suspensiones de la obra se produjeron por la demora en los ajustes de los diseños y no se obtuvieron a tiempo las licencias ambientales a la reformulación del proyecto	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Inclusión de cláusula contractual en convenios tripartitos, para mitigar la responsabilidad del Ministerio y de Findeter, derivadas de diseños que no cumplan con la normatividad vigente	Cláusula contractual	1	2017/07/21	2018/07/21	52	1	Se concertó con Ministerio de Vivienda la inclusión en los convenios tripartita una obligación a cargo de la entidad territorial en caso de evidenciarse falencias, inconsistencias, incoherencias y/o falsedades en los estudios y diseños del proyecto presentado por el MUNICIPIO, que afecten la ejecución del mismo.
7	Ampliación red de acueducto tanques Charrasquero I y II y líneas de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot	Las prórrogas y suspensiones de la obra se produjeron por la demora en los ajustes de los diseños y no se obtuvieron a tiempo las licencias ambientales a la reformulación del proyecto	Deficiencias en la gestión de las partes durante el proceso constructivo, e inaplicación de preceptos establecidos en la Resolución 1096 de 2000 y desatención del marco obligatorio establecidos en el Convenio PAF-ATF-12 de 2012	Reuniones con el MVCT para establecer las acciones legales necesarias en contra del Municipio en virtud del Convenio Tripartito.	Reuniones	4	2017/07/21	2018/07/21	52	4	Mesas de trabajo 2017: Acta 9-ago para buscar soluciones en conjunto a inconvenientes. 22 ago con el MVCT, reiterando compromiso para establecer las acciones legales contra el Municipio en virtud Convenio Tripartito. 2018: Acta 25 jun Findeter-MUN-ACUAGYR y Oficio 27 jun, el Ministerio solicita al Municipio aportar los recursos necesarios para garantizar ejecución proyecto.
8	Actuación Especial de Fiscalización - Servicios de Asistencia Técnica y administración de recursos en proyectos de Agua y S.B. FINDETER	7. Ptar Bajo Baudó. Falencia en planeación del proyecto, en la revisión, aprobación y viabilización del MVCT y la asesoría y asistencia técnica, dando como resultado que en la ejecución se evidenciaran errores y ello generará la modificación de las condiciones pactadas, adiciones, prórrogas y suspensiones al plazo y el incremento del valor del proyecto inicialmente aprobado	1. La inversión realizada en el proyecto representa una obra inconclusa que no cumple con el objeto contractual previsto	1. Fortalecer las labores de supervisión en la ejecución, en procesos de recuperación de recursos entregados como anticipo y en procesos sancionatorios por incumplimiento	Planilla de asistencia	2	2020/01/21	2020/04/20	12	2	11-feb-2020: Reunión para analizar caso remitido por Fiduc. Btá, tema garantías y presentar el traslado de casos, entre ellos el proyecto de Bajo Baudó, para inicio acciones judiciales por parte de la Fiduciaria. 20-abr-2020 reunión virtual seguimiento acciones judiciales adelantadas en contra de los integrantes Consorcio Bajo Baudó.
9	Actuación Especial de Fiscalización - Servicios de Asistencia Técnica y administración de recursos en proyectos de Agua y S.B. FINDETER	7. Ptar Bajo Baudó. Falencia en planeación del proyecto, en la revisión, aprobación y viabilización del MVCT y la asesoría y asistencia técnica, dando como resultado que en la ejecución se evidenciaran errores y ello generará la modificación de las condiciones pactadas, adiciones, prórrogas y suspensiones al plazo y el incremento del valor del proyecto inicialmente aprobado	1. La inversión realizada en el proyecto representa una obra inconclusa que no cumple con el objeto contractual previsto	1. Fortalecer las labores de supervisión en la ejecución, en procesos de recuperación de recursos entregados como anticipo y en procesos sancionatorios por incumplimiento	Oficio remitisorio a Fiduciaria Bogota	1	2020/01/21	2020/03/20	8	1	El 17-feb el Director Jurídico de Findeter remitió comunicación con radicado No. 22020600039472 a Fiduciaria Bogotá S.A., enviando la documentación para el inicio de las acciones judiciales contra el contratista de obra, contrato PAF-ATF-099-2013.

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
10	Actuación Especial de Fiscalización - Servicios de Asistencia Técnica y administración de recursos en proyectos de Agua y S.B. FINDETER	7. Ptar Bajo Baudó. Falencia en planeación del proyecto, en la revisión, aprobación y viabilización del MVCT y la asesoría y asistencia técnica, dando como resultado que en la ejecución se evidenciaran errores y ello generará la modificación de las condiciones pactadas, adiciones, prórrogas y suspensiones al plazo y el incremento del valor del proyecto inicialmente aprobado	1. La inversión realizada en el proyecto representa una obra inconclusa que no cumple con el objeto contractual previsto	1. Fortalecer las labores de supervisión en la ejecución, en procesos de recuperación de recursos entregados como anticipo y en procesos sancionatorios por incumplimiento	Planilla de asistencia	1	2020/02/03	2020/12/31	47	1	(3) capacitaciones: Supervisión el 25-sep-2020. Ejercicio Supervisión en Obra el 20-nov-2020. Limitaciones de las Modificaciones Contractuales y Reclamaciones de Contratistas 15-dic-2020
11	Auditoría de cumplimiento a Proyectos de Infraestructura, sector educación, con la participación de las Gerencias de Atlántico, Bogotá, Caquetá, Cauca, Choco, Norte de Santander, Santander, Huila, Valle, donde FINDETER presta asistencia técnica o gestión de proyecto	12. Cumplimiento contrato de obra PAF-EUC-O-004-2016 Colegio y CDI La Inmaculada. Incumplimiento del contratista y debilidades de la supervisión	1. Incumplimiento del Contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato de obra y términos de referencia, con los plazos y cronograma	1.Capacitaciones en caminadas al fortalecimiento a la labor de supervisión y seguimiento de los proyecto.	Presentación, lista de asistencia y evaluación a la capacitación de los documentos del proceso.	2	2021/01/15	2021/12/31	51	2	Capacitación Proceso de Gestión y Supervisión de servicios a terceros. Presentación lista asistencia y evaluación capacitación (5-5-2021).
12	Auditoría de cumplimiento a Proyectos de Infraestructura, sector educación, con la participación de las Gerencias de Atlántico, Bogotá, Caquetá, Cauca, Choco, Norte de Santander, Santander, Huila, Valle, donde FINDETER presta asistencia técnica o gestión de proyecto	12. Cumplimiento contrato de obra PAF-EUC-O-004-2016 Colegio y CDI La Inmaculada. Incumplimiento del contratista y debilidades de la supervisión	1. Incumplimiento del Contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato de obra y términos de referencia, con los plazos y cronograma	2. Capacitaciones en caminadas al fortalecimiento a la labor de supervisión y seguimiento de los proyecto.	Presentación, lista de asistencia y evaluación a la capacitación en temas técnicos	1	2021/01/15	2021/12/31	51	1	Presentación Tema técnico Retie Retliap (16, 23, 30-04-2021). Lista asistencia y Evaluación Capacitación.
13	Auditoría de cumplimiento a Proyectos de Infraestructura, sector educación, con la participación de las Gerencias de Atlántico, Bogotá, Caquetá, Cauca, Choco, Norte de Santander, Santander, Huila, Valle, donde FINDETER presta asistencia técnica o gestión de proyecto	12. Cumplimiento contrato de obra PAF-EUC-O-004-2016 Colegio y CDI La Inmaculada. Incumplimiento del contratista y debilidades de la supervisión	1. Incumplimiento del Contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato de obra y términos de referencia, con los plazos y cronograma	3.Implementación del acta de contextualización (Documento que se suscribirá antes del inicio del contrato) donde se definan los porcentajes en los que la interventoría debe solicitar al contratista un plan de acción y las medidas correctivas por atrasos o en su defecto solicitar el inicio del incumplimiento, según directrices dadas por la entidad.	Formato de Acta de contextualización	1	2021/01/15	2021/12/31	51	1	Formato Acta de contextualización GES-FO-086 del 11-mar-2021
14	Auditoría de cumplimiento a Proyectos de Infraestructura, sector educación, con la participación de las Gerencias de Atlántico, Bogotá, Caquetá, Cauca, Choco, Norte de Santander, Santander, Huila, Valle, donde FINDETER presta asistencia técnica o gestión de proyecto	12. Cumplimiento contrato de obra PAF-EUC-O-004-2016 Colegio y CDI La Inmaculada. Incumplimiento del contratista y debilidades de la supervisión	2. Debilidades de la Supervisión, por falta de acciones efectivas por parte de Findeter para subsanar los atrasos presentados y conminar al contratista a cumplir las obligaciones	Implementación del acta de contextualización (Documento que se suscribirá antes del inicio del contrato) donde se definan los porcentajes en los que la interventoría debe solicitar al contratista un plan de acción y las medidas correctivas por atrasos o en su defecto solicitar el inicio del incumplimiento, según directrices dadas por la entidad.	Formato de Acta de contextualización	1	2021/01/15	2021/12/31	51	1	Formato Acta de contextualización GES-FO-086 del 11-mar-2021
15	Auditoría de cumplimiento a Proyectos de Infraestructura, sector educación, con la participación de las Gerencias de Atlántico, Bogotá, Caquetá, Cauca, Choco, Norte de Santander, Santander, Huila, Valle, donde FINDETER presta asistencia técnica o gestión de proyecto	13. Afectaciones contrato de obra PAF-EUC-O-004-2016 Colegio y CDI La Inmaculada. Debilidades en la Supervisión	1. Debilidades en la supervisión, por falta de acciones efectivas por parte de Findeter, para reclamar frente a los daños de asentamiento y posibles sobrecostos	Implementación acta de contextualización postventa (Documento que se firmará al término de ejecución del contrato) reiterando los procedimientos y responsabilidades interventoría y contratista deberán atender a la terminación y entrega del proyecto. No atendería conlleva iniciar proceso de siniestro ante la Aseguradora, directrices de la entidad. Copia ente territorial beneficiario.	Formato de Acta de contextualización	1	2021/01/15	2021/12/31	51	1	El 17-11-2021 se publicó y socializó el formato GES-FO-106 Acta de contextualización postventas para proyectos de infraestructura.
16	Construcción agua potable del municipio de Lebríja (Santander), Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	2. Principio de planeación. Proceso acueducto Lebríja (Santander) contrato de obra No. PAF-ATF-005-2019 10 de junio de 2019	1. Incumplimiento en las obligaciones del contratista en la ejecución de la obra, en realizar durante el primer mes de ejecución una revisión de estudios, diseños y advertir cualquier situación que pueda afectar la funcionalidad.	1. Actualización de la GES-PR-001 Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor y del interventor, incluyendo un capítulo donde se explique el contenido y periodicidad del informe mensual de supervisión a la interventoría (GES-FO-018).	Guía de Roles Actualizada	1	2021/08/01	2022/02/10	27	0	NO APLICA
17	Construcción agua potable del municipio de Lebríja (Santander), Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	2. Principio de planeación. Proceso acueducto Lebríja (Santander) contrato de obra No. PAF-ATF-005-2019 10 de junio de 2019	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo.	Entregar a Control Interno el informe trimestral con el reporte del estado del proyecto y las gestiones para lograr su entrega al ente territorial	Entregar a Control Interno el informe trimestral con el reporte del estado del proyecto y las gestiones para lograr su entrega al ente territorial	1	2023/01/31	2024/02/24	55	0	Responsable: Henry Andres Gañan Lopez
18	Construcción agua potable del municipio de Lebríja (Santander), Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	3. Contrato Consultoría No. 000238 de 2016 contratante Municipio de Lebríja.	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo.	Entregar a Control Interno el informe trimestral con el reporte del estado del proyecto y las gestiones para lograr su entrega al ente territorial	Entregar a Control Interno el informe trimestral con el reporte del estado del proyecto y las gestiones para lograr su entrega al ente territorial	1	2023/01/31	2024/02/24	55	0	Responsable: Henry Andres Gañan Lopez

Nº	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
19	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	2. Principio de planeación. Proceso acueducto Lebrija (Santander) contrato de obra No. PAF-ATF-005-2019 10 de junio de 2019	1. Incumplimiento en las obligaciones del contratista en la ejecución de la obra, en realizar durante el primer mes de ejecución una revisión de estudios, diseños y advertir cualquier situación que pueda afectar la funcionalidad.	2. Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con la GES-DA-001 Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor. GES-FO-018 Informe mensual de supervisión a la interventoría y GES-FO- 015 Informe Mensual de Interventoría.	Capacitación (Presentación y lista de asistencia)	1	2021/08/01	2022/02/10	27	0	NO APLICA
20	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	2. Principio de planeación. Proceso acueducto Lebrija (Santander) contrato de obra No. PAF-ATF-005-2019 10 de junio de 2019	2. La entidad tiene la obligación legal de vigilar sus contratos, ya sea a través de una supervisión y/o interventoría, vigilar que sus funcionarios designados, estén cumpliendo cabalmente con sus obligaciones asignadas.	1. Modificar la minuta de convenio tripartita o administrativo, incluyendo la obligación del municipio en atender las falencias y observaciones de los diseños aportados, para corrección y/o complementación en los tiempos determinados en las cláusulas del convenio y en los contratos derivados.	Oficio con la propuesta de Minuta modificada remitida al MVCT solicitando su inclusión	1	2021/08/01	2022/02/10	27	0	NO APLICA
21	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	2. Principio de planeación. Proceso acueducto Lebrija (Santander) contrato de obra No. PAF-ATF-005-2019 10 de junio de 2019	3. Retrasos en la ejecución de la obra, ocasionando mayor permanencia en la obra, sobrecostos asociados a los nuevos estudios y diseños en las actividades de complementación, ajuste y actualización.	1. Modificar la minuta de convenio tripartita o administrativo, incluyendo la obligación de los municipios en atender las falencias y observaciones de los diseños aportados, para corrección y/o complementación en los tiempos determinados en las cláusulas del convenio y en los contratos derivados.	Oficio con la propuesta de Minuta modificada remitida al MVCT solicitando su inclusión	1	2021/08/01	2022/02/10	27	0	NO APLICA
22	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	3. Contrato Consultoría No. 000238 de 2016 contratante Municipio de Lebrija.	1. Insuficiencia de los estudios y diseños, conllevando a sobrecostos no previstos en los presupuestos iniciales, mayor permanencia en obra de la interventoría.	Modificar la minuta de convenio tripartita o administrativo, incluyendo la obligación de los municipios en atender las falencias y observaciones de los diseños aportados, para corrección y/o complementación en los tiempos determinados en las cláusulas del convenio y en los contratos derivados.	Oficio con la propuesta de Minuta modificada remitida al MVCT solicitando su inclusión	1	2021/08/01	2022/02/10	27	0	NO APLICA
23	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	4. Principio de Planeación. Contrato de Obra 021 de 2016 - Mejoramiento Integral de Barrios.	1. Adición obras complementarias no contempladas en las actividades constructivas básica e indispensables para operar o entrar en funcionamiento el estadio deportivo de béisbol.	Evaluar los requisitos a tener en cuenta en la estructuración de proyectos de los componentes técnicos, ambientales, administrativos, sociales, jurídicos para que los proyectos sean viables y ejecutables.	formato creado y socializado	1	2021/07/15	2022/06/30	54	0	NO APLICA
24	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	4. Principio de Planeación. Contrato de Obra 021 de 2016 - Mejoramiento Integral de Barrios.	2. Incorporar la construcción del patinódromo como obra adicional no contemplada inicialmente	Evaluar los requisitos a tener en cuenta en la estructuración de proyectos de los componentes técnicos, ambientales, administrativos, sociales, jurídicos para que los proyectos sean viables y ejecutables.	formato creado y socializado	1	2021/07/15	2022/06/30	54	0	NO APLICA
25	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	5. Contrato de Interventoría No. 022 de 2017.	1. Debilidades en la supervisión al contrato de interventoría en cuanto a los procesos, procedimientos y demás documentos que se deban generar en el marco de la supervisión.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor GES-DA-001, GES-FO-018 Informe mensual de supervisión a la interventoría y GES-FO- 015 Informe Mensual de Interventoría	Presentación Lista de asistencia Evaluación a la capacitación de los documentos del proceso.	1	2021/07/15	2022/06/30	54	0	NO APLICA
26	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	5. Contrato de Interventoría No. 022 de 2017.	2. En los pagos efectuados al contratista, en relación al registro de deducciones por concepto de retención de renta y otros, se evidencia que no se discrimina el impuesto pro estampilla en la orden de pago.	Modificación reporte (Ordenes de Pago) aplicativo Microsoft Dynamics AX	Parametrización Reporte Ordenes de pago	1	2018/08/01	2020/08/31	212	1	A partir del 08-2018 se realizó modificación reporte órdenes de pago en aplicativo Dynamics AX, habilitando campo de otras retenciones. Desde esa fecha, se evidencia que en las 24 órdenes de pago posteriores, se detalla en Otras Retenciones el val retenido por contribución de estampilla pro Universidad Nacional.
27	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	5. Contrato de Interventoría No. 022 de 2017.	3. En los pagos efectuados al contratista, se evidencian Ordenes de pago sin firmas.	Memorando Ordenes de pago y giro.	Memorando	1	2020/03/08	2021/06/30	68	1	A raíz del trabajo desde casa, se evaluó el procedimiento y controles para la elaboración de las ordenes de pago. Generado comunicación y memorando, en el cual se establecen los requisitos para recepción de facturas vía correo electrónico y la generación de ordenes de pago sin requerimiento firma litográfica. Memo y Correo a toda la entidad
28	Construcción agua potable del municipio de Lebrija (Santander). Mejoramiento Integral de barrios en la Isla de Providencia (Bombona - Boyacá) y obras para la renovación de redes de acueducto para la Isla de San Andrés)	6. Valores no registrador Pro-estampilla Universidad Nacional en el contrato de interventoría No. 033 de 2019.	Falta de una política contable	Diseñar una Política contable que determine los requerimientos mínimos de información y los pasos a seguir para efectos de realizar la liquidación de las retenciones o contribuciones que se deban efectuar en la ejecución de contratos o convenios suscritos por Findeter y que les apliquen las deducciones de estampillas.	Documento Política	1	2021/06/29	2021/08/31	8	1	Se encontró que esta modificación no hace parte de las políticas contables porque no surge por normatividad. Se modificó el Manual Operativo Contable numeral 6.2.5 de impuestos, incluyendo requerimientos mínimos de información y pasos a seguir para la liquidación de las retenciones o contribuciones de estampillas a efectuar en la ejecución de contratos.

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
29	Auditoría Financiera Vigencia 2020	1. Notas a los Estados Financieros referentes a cuentas de orden.	Inobservancia de la norma, incumpliendo los lineamientos definidos en la misma, que es revelar información adicional sobre las transacciones, hechos y operaciones que permitan obtener elementos sobre el tratamiento o movimiento contable.	En la elaboración de los estados financieros anuales, se incluirá un revelación general sobre las cuentas de orden, la cual estará sujeta a que la revisoría fiscal de la entidad avale su inclusión; teniendo en cuenta, que bajo la norma internacional no existe la obligatoriedad para revelar aspectos de las cuentas de orden, que son un control adicional de la entidad	Documento de Word con las notas a los estados financieros	1	2022/01/30	2022/02/25	3,714285714	0	NO APLICA
30	Auditoría Financiera Vigencia 2020	2. Revelación de obras inconclusas en las Notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020.	Revelación en los Estados Financieros de la condición de obra inconclusa y demás proyectos con características similares.	Se realizarán mesas de trabajos con las áreas técnica, jurídica y riesgos de la entidad, con el fin de identificar la necesidad de revelar en los estados financieros las obras inconclusas y demás proyectos con características similares	Actas de las mesas de trabajo y conclusiones de las mismas	2	2021/07/21	2021/09/20	8,714285714	2	Actas mesas de trabajo del 22-07-2021, 29-07-2021, 16-08-2021, 16-09-2021
31	Auditoría Financiera Vigencia 2020	3. Provisión contable a 31 de diciembre de 2019 para pago de sentencias laborales.	Subestimación de la provisión que conllevó a la realización de ajustes durante la vigencia 2020, que llevó a subsanar el faltante.	Solicitud de orientación a la ANDJE respecto de la manera de provisionar frente a pronunciamiento judiciales de fallos en contra.	Comunicación	1	2021/07/08	2021/09/08	8,857142857	1	El 7-sep-2021 se envió comunicación a la ANDJE solicitando concepto con relación a la provisión en razón al cambio del Nivel de Jurisprudencia
32	Auditoría Financiera Vigencia 2020	5. Otros eventos de riesgo materializados a 31 de diciembre de 2020. Multa pagada a Colpensiones	1. Debilidades en la verificación del cumplimiento de los requisitos de ley para acceder al beneficio y por ende, cesar los descuentos y los aportes, generando gestión antieconómica	Verificar la veracidad de los documentos de la solicitud del colaborador aportando historia laboral actualizada para verificar las semanas, resolución de reconocimiento de pensión de vejez, verificación de la edad del colaborador, para culminar el proceso de no cotización de aportes al sistema de seguridad social en pensión de acuerdo con la solicitud del colaborador.	Procedimiento.	1	2021/07/30	2021/12/30	21,85714286	1	GH-PR-028 Procedimiento Gestión de Nómina, Prestaciones Sociales y Parafiscales (19-08-2021). Política 7 Trámite reconocimiento pensonal.
33	Auditoría Financiera Vigencia 2020	5. Otros eventos de riesgo materializados a 31 de diciembre de 2020. Multa pagada a Colpensiones	1. Debilidades en la verificación del cumplimiento de los requisitos de ley para acceder al beneficio y por ende, cesar los descuentos y los aportes, generando gestión antieconómica	Verificar la veracidad de los documentos de la solicitud del colaborador aportando historia laboral actualizada para verificar las semanas, resolución de reconocimiento de pensión de vejez, verificación de la edad del colaborador, para culminar el proceso de no cotización de aportes al sistema de seguridad social en pensión de acuerdo con la solicitud del colaborador.	Lista asistencia e insumo de la capacitación con los fondos administradores de pensión sobre actualización en los regímenes pensionales y el manejo de cada uno con respecto a los tramites en línea.	2	2021/07/30	2021/12/30	21,85714286	2	Ayuda de Memoria Capacitación Régimen Pensional No.2 del 16-09-2021 con Protección, Acta reunión Colpensiones del 19-10-2021 y Lista Asistencia. Acta capacitación seguridad social aportes en línea trámite operador No. 01 del 03-09-2021 Falta firma del asesor de aportes en línea.
34	Auditoría Financiera Vigencia 2020	5. Otros eventos de riesgo materializados a 31 de diciembre de 2020. Pago Multa Extemporaneidad	2. En el 2017, Findeter incurrió en sanciones por extemporaneidad en el impuesto de industria y comercio de Barranquilla y en el de Retención de ICA en Montería. El valor total de la sanción fue de trescientos setenta y cuatro mil pesos (\$374.000), por lo cual, estos pagos se registraron como eventos de riesgo materializados.	Teniendo en cuenta que han transcurrido 4 años, los controles de vencimiento y entrega de la información, se han fortalecido al punto que desde el año 2017 a la fecha no hemos realizado pagos por esta situación.	Archivo excel con cronograma tributario que contiene fechas de vencimiento del año 2021	1	2021/07/08	2021/12/31	25,14285714	1	Calendario año gravable 2021 con sus respectivas fechas de vencimiento tanto municipales como nacionales. (3 anexos: Calendario tributario nacional, Calendario 2021, Calendario Mpal 2021)
35	Auditoría Financiera Vigencia 2020	5. Otros eventos de riesgo materializados a 31 de diciembre de 2020. Pago Multa Dian	3. En el proceso de elaboración y envío a la DIAN de la información exógena de la vigencia 2018 (reportada en 2019) se cometieron errores en el diligenciamiento del formato 1001 - Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas, conllevó a que Findeter pagará, el 22 de septiembre de 2020, tres millones ochocientos veintitrés mil pesos (\$3.823.000) por corrección de dicha información.	1. Implementación de una herramienta tecnológica que permita el cruce y verificación de la información exógena elaborada manualmente, frente a la declaración de renta presentada para igual periodo.	Documentación soporte del sondeo de Mercado y/o la Contratación	2	2021/10/01	2022/02/28	21,42857143	0	NO APLICA
36	Auditoría Financiera Vigencia 2020	5. Otros eventos de riesgo materializados a 31 de diciembre de 2020. Pago Multa Dian	4. En el proceso de elaboración y envío a la DIAN de la información exógena de la vigencia 2018 (reportada en 2019) se cometieron errores en el diligenciamiento del formato 1001 - Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas, conllevó a que Findeter pagará, el 22 de septiembre de 2020, tres millones ochocientos veintitrés mil pesos (\$3.823.000) por corrección de dicha información.	2. Continuar con la verificación de los asesores externos.	Correo electronico de remision a los asesores para verificación de la Información	1	2022/04/25	2022/05/06	1,571428571	0	NO APLICA
37	Auditoría Financiera Vigencia 2020	6. Construcción del Museo de Arte Modeno de Barranquilla MAMBQ, convenio de asociación 13 de 2015 y convenio de asociación 84 de 2019.	1. Errores en la estructuración y planeación del proyecto, al ejecutar una obra sin tener el cierre financiero del proyecto.	Identificar los riesgo que se pueden generar en proyectos estructurados para ser ejecutados por fases.	Matriz de riesgo actualizada	1	2021/07/15	2022/06/30	50	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
38	Auditoría Financiera Vigencia 2020	6. Construcción del Museo de Arte Modeno de Barranquilla MAMBO, convenio de asociación 13 de 2015 y convenio de asociación 84 de 2019.	2. Ejecutar la obra sin tener resuelto los temas jurídicos del lote en el cual iba a desarrollarse el proyecto, por errores en la parte jurídica del convenio de asociación para hacer cumplir a la CCPC sus obligaciones en el aporte de recursos para la finalización del proyecto.	Evaluar los requisitos a tener en cuenta en la estructuración de proyectos de los componentes técnicos, ambientales, administrativos, sociales, jurídicos para que los proyectos sean viables y ejecutables.	Formato creado		1 2021/07/15	2022/06/30	50	0	NO APLICA
39	Auditoría Financiera Vigencia 2020	6. Construcción del Museo de Arte Modeno de Barranquilla MAMBO, convenio de asociación 13 de 2015 y convenio de asociación 84 de 2019.	3. Suscribir un convenio de asociación para construcción sin tener un presupuesto actualizado y detallado del proyecto, lo que implicó ajustes a lo largo del proyecto con los ítems a ejecutar y eliminación de algunos ítems del presupuesto inicial.	Evaluar los requisitos a tener en cuenta en la estructuración de proyectos de los componentes técnicos, ambientales, administrativos, sociales, jurídicos para que los proyectos sean viables y ejecutables.	Formato creado		1 2021/07/15	2022/06/30	50	0	NO APLICA
40	Auditoría Financiera Vigencia 2020	6. Construcción del Museo de Arte Modeno de Barranquilla MAMBO, convenio de asociación 13 de 2015 y convenio de asociación 84 de 2019.	4. Falencias de la supervisión del convenio de asociación 13 de 2015 y de la administración por Findeter quien cobro actividades no realizadas.	Implementar el acta de contextualización postventa, reiterando los procedimientos y responsabilidades que la interventoría y contratista deberán atender a la terminación y entrega del proyecto.	Formato de Acta de contextualización		1 2021/07/15	2022/06/30	50	0	NO APLICA
41	Auditoría Financiera Vigencia 2020	6. Construcción del Museo de Arte Modeno de Barranquilla MAMBO, convenio de asociación 13 de 2015 y convenio de asociación 84 de 2019.	5. Debilidades en la labor de Interventoría quien recibió elementos estructurales con deficiencias constructivas y el constructor que realizó los procesos, no verificó el cumplimiento de las obligaciones.	Implementar el acta de contextualización postventa, reiterando los procedimientos y responsabilidades que la interventoría y contratista deberán atender a la terminación y entrega del proyecto.	Formato de Acta de contextualización		1 2021/07/15	2022/06/30	50	0	NO APLICA
42	Auditoría Financiera Vigencia 2020	8. Contrato 026-217. Pago realizado por valor \$623,759,004.	Deficiencias de seguimiento y control por parte de la supervisión, quien efectuó los pagos sin encontrar fundamento contractual en ninguna de las fases del contrato, ni en los Otrosíes.	Capacitaciones a los supervisores de los contratos financiados con recursos del contrato de préstamo BID encaminadas al fortalecimiento de la labor de supervisión, apropiación de las condiciones contractuales y el seguimiento de los proyectos en temas técnicos y administrativos.	1. Presentación 1. Lista de asistencia 1. Evaluación a la capacitación de los documentos del proceso.		3 2021/07/15	2021/08/31	6,714285714	3	Presentación, Lista Asistencia, Capacitación Supervisión (revisión técnica y aspectos administrativos) Contratos y Políticas BID. Prog Apoyo al Dilo Sostenible del Depto Archipiélago de San Andrés, Providencia y SC. Lista asistencia: Proceso Gestión y Supervisión de servicios para terceros (GES) del 12-08-2021 y evaluación capacitación Docs del proceso.
43	Auditoría Financiera Vigencia 2020	10. Contrato 024-2017 Pago realizado por valor de \$121.506.424	Pago de valores, previa autorización de la Interventoría, sin que dichos pagos estuvieran contemplados en el clausulado general del contrato 024-2017, ni en los otrosíes, situación causada por la inobservancia, omisión e incumplimiento del clausulado contractual, generando una presunta apropiación indebida del presupuesto.	Capacitaciones a los supervisores de los contratos financiados con recursos del contrato de préstamo BID encaminadas al fortalecimiento de la labor de supervisión, apropiación de las condiciones contractuales y el seguimiento de los proyectos en temas técnicos y administrativos.	1. Presentación 1. Lista de asistencia 1. Evaluación a la capacitación de los documentos del proceso.		3 2021/07/15	2021/08/31	6,714285714	3	Presentación, Lista Asistencia, Capacitación Supervisión (revisión técnica y aspectos administrativos) Contratos y Políticas BID. Prog Apoyo al Dilo Sostenible del Depto Archipiélago de San Andrés, Providencia y SC. Lista asistencia: Proceso Gestión y Supervisión de servicios para terceros (GES) del 12-08-2021 y evaluación capacitación Docs del proceso.
44	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	1. Debilidad en la planeación del contrato de obra, ya que no se tenían los permisos respectivos y la entidad territorial no había realizado el trámite respectivo en el tiempo previsto como se estableció en el contrato	1. En el marco de la asistencia técnica que presta Findeter la incorporación en la lista de chequeo de la revisión previa del proyecto y en los estudios previos y TDR, requisitos especiales como el concepto de viabilidad por parte de las autoridades competentes para la prospección y exploración, a través de la construcción de un pozo profundo en materia de agua y saneamiento básico.	Lista de chequeo actualizada		1 2021/08/01	2021/12/31	21,71428571	1	GES-FO-035 Verificación de requisitos documentales proyectos, Guia de agua y SB, LC incluye permisos de prospección, exploración, explotación y de concesión de pozos, expedidos por la autoridad ambiental correspondiente.
45	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	1. Debilidad en la planeación del contrato de obra, ya que no se tenían los permisos respectivos y la entidad territorial no había realizado el trámite respectivo en el tiempo previsto como se estableció en el contrato.	1. En el marco de la asistencia técnica que presta Findeter la incorporación en la lista de chequeo de la revisión previa del proyecto y en los estudios previos y TDR, requisitos especiales como el concepto de viabilidad por parte de las autoridades competentes para la prospección y exploración, a través de la construcción de un pozo profundo en materia de agua y saneamiento básico.	Plantilla de estudios previos actualizada		1 2021/08/01	2021/12/31	21,71428571	1	Informe Técnico detallando que en Estudios Previos, Términos de Referencia se tienen "condiciones suspensivas y resolutorias" en los que se definen plazos para resolver situaciones que se presenten en la ejecución del proyecto
46	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	1. Debilidad en la planeación del contrato de obra, ya que no se tenían los permisos respectivos y la entidad territorial no había realizado el trámite respectivo en el tiempo previsto como se estableció en el contrato.	2. Remitir oficio al MVCT, viabilizador de los proyectos estructurados por los Entes territoriales, solicitando que en los proyectos de agua y saneamiento básico, en los cuales se requiera la construcción de pozos profundos, se informe a los estructuradores de los proyectos que deberán contar con concepto de viabilidad por parte de las autoridades competentes.	Oficio		1 2021/08/01	2021/09/15	6,428571429	1	Oficio del 07-09-2021 a Dir. Programa de Agua y S.B. (MVCT), asunto: "Remisión de recomendaciones técnicas en la Viabilización de proyectos que contemplan la construcción de pozos profundos para proyectos de agua "
47	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	1. Debilidad en la planeación del contrato de obra, ya que no se tenían los permisos respectivos y la entidad territorial no había realizado el trámite respectivo en el tiempo previsto como se estableció en el contrato.	3. Remitir oficio al MVCT, solicitando iniciar el proceso de incumplimiento contra el Ente territorial en relación a la demora en la obtención del permiso de construcción del pozo profundo.	Oficio		1 2021/08/01	2021/09/15	6,428571429	1	Oficio del 10-09-2021, a la Dir. Programa de Agua y S.B. (MVCT), asunto: Contrato Int. 036/2012 y Convenio Inter. 104-3/2012 MVCT FDT Sincelajo. Recomendación incumplimiento por parte del Municipio.

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
48	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	1. Debilidad en la planeación del contrato de obra, ya que no se tenían los permisos respectivos y la entidad territorial no había realizado el trámite respectivo en el tiempo previsto como se estableció en el contrato.	4. Remitir oficio al MVCT, solicitando incluir en los convenios tripartitas los tiempos establecidos para el cumplimiento de los compromisos para la entrega de permisos, autorizaciones, servidumbres, predios a cargo del ente territorial, serán los indicados en los contratos derivados. Para unificar los plazos otorgados en el convenio tripartita como en los contratos de obra.	Oficio	1	2021/08/01	2021/09/15	6,428571429	1	Oficio del 07-09-2021, a Dir. Programa de Agua y S.B. (MVCT), asunto: "Remisión de recomendaciones en el proceso de Viabilización y suscripción de convenios para proyectos, en los cuales se haga necesario la obtención de permisos, predios, servidumbres, licencias y/o autorizaciones a cargo del ente territorial para proyectos de agua y saneamiento básico"
49	Auditoría Financiera Vigencia 2020	11. Construcción del Pozo No. 50 segunda viabilidad, contratos de obra PAF-ATF-O-076-2013, contratos de interventoría y sobrecostos.	2. La CGR según su análisis calcula un presunto daño al patrimonio público en cuantía de \$51.086.179,63, relacionado con la actualización de precios en ítems contractuales [Nuevos ítems de acuerdo a nueva viabilidad incorporada al proyecto], sobrecostos injustificados, aun cuando por contrato no tenían posibilidad de reajuste.	Remitir comunicación al MVCT para los casos en que sea necesario realizar la incorporación de nueva viabilidad de un proyecto previamente contratado; se proceda con la liquidación del convenio y los contratos derivados. Con la suscripción de un nuevo convenio y la contratación del nuevo proyecto, cuando se trate de un solo componente por ejecutar.	Oficio	1	2021/08/01	2021/09/15	6,428571429	1	Oficio del 07-sep-2021, a Dir. Programa de Agua y S.B. (MVCT), asunto: "Remisión de recomendaciones en el proceso de emisión de una nueva viabilidad en un proyecto previamente contratado de agua y saneamiento básico"
50	Auditoría Financiera Vigencia 2020	12. Estado actual de la Construcción del sector No. 1 del contrato de obra PAF-ATF-O-061-2017 por valor \$42.563.534..	La obra no se ha entregado al Municipio por emergencia derivada de la pandemia y los pozos mencionados no se encuentran funcionales para inspección, se han deteriorado por intervención del contratista de Pavimento del Municipio.	Coordinar interinstitucionalmente y hacer seguimiento y visitas de verificación del estado de los pozos intervenidos por el contratista del pavimento del Municipio.	Comunicaciones de Seguimiento	12	2021/08/24	2022/08/24	52,14285714	0	NO APLICA
51	Auditoría Financiera Vigencia 2020	14. Publicidad y transparencia de los contratos.	Deficiencia y control por la no publicación de los contratos en el SECOP 1	Continuar la publicación, en la página web institucional, de la información producida en la etapa precontractual y los documentos modificatorios de la etapa contractual de los contratos de obra e interventoría.	Informe de seguimiento trimestral.	3	2021/08/31	2022/05/30	36	0	NO APLICA
52	Auditoría Financiera Vigencia 2020	17. Gestión documental de contratos	1. Los expedientes contractuales del 2019, no cuentan con la debida foliación en especial las ordenes de pago.	Incluir en la tabla de retención documental, dentro de la serie documental de "Contratos", el tipo documental "Orden de pago".	Correo electrónico con solicitud.	1	2021/08/01	2021/08/31	4	1	Correo del 28-08-2021 solicitud ajuste en la tabla de retención documental.
53	Auditoría Financiera Vigencia 2020	17. Gestión documental de contratos	1. Los expedientes contractuales del 2019, no cuentan con la debida foliación en especial las ordenes de pago.	Incluir en la tabla de retención documental, dentro de la serie documental de "Contratos", el tipo documental "Orden de pago".	Tabla de retención documental ajustada presentada al comité institucional de gestión y desempeño y al Archivo General de la Nación.	1	2021/08/01	2022/02/28	16	0	En Comité de Coordinación de Control Interno del 20-01-2022 se aprobó ampliación del término para el 28-02-2022
54	Auditoría Financiera Vigencia 2020	17. Gestión documental de contratos	1. Los expedientes contractuales no se encuentran completos, como en el caso del contrato 062-2020	Fortalecer el proceso de gestión documental de los expedientes contractuales.	Piezas informativas mensuales	6	2021/07/30	2021/12/31	20	6	6 Piezas informativas entre agosto a diciembre del 2021.
55	Auditoría Financiera Vigencia 2020	17. Gestión documental de contratos	1. Los expedientes contractuales no se encuentran completos, como en el caso del contrato 062-2020	Fortalecer el proceso de gestión documental de los expedientes contractuales.	Documento con instructivo de transferencias.	1	2021/08/01	2021/12/31	20	1	Se creó guía para la transferencia, inclusión y nombrado de documentos digitales con el código GA-IN-011
56	Auditoría Financiera Vigencia 2020	17. Gestión documental de contratos	1. Los expedientes contractuales no se encuentran completos, como en el caso del contrato 062-2020	Fortalecer el proceso de gestión documental de los expedientes contractuales.	Piezas informativas mensual	5	2021/08/31	2021/12/31	16	5	Se realizó difusión del proceso de conformación de expedientes contractuales mediante piezas informativas en el boletín Findeter es Noticia. (5 piezas de 28-06-2021, 17-08-2021, 14-09-2021, 15-09-2021, 11-10-2021)
57	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 1 - Ejecución del Convenio 438 de 2015 Ministerio de Vivienda y Findeter. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD)	Debilidades en las labores de supervisión por parte de Findeter, por cuanto, los hechos que desencadenaron en suspensiones y prórrogas son producto de no haber vigilado permanentemente la correcta ejecución del objeto del convenio marco.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018- "Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Capacitación a los Supervisores de la Gerencia de Agua (Presentación y lista de asistencia)	1	2022/01/30	2022/04/11	10	0	NO APLICA
58	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 1 - Ejecución del Convenio 438 de 2015 Ministerio de Vivienda y Findeter. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD)	Debilidades en las labores de supervisión por parte de Findeter, por cuanto, los hechos que desencadenaron en suspensiones y prórrogas son producto de no haber vigilado permanentemente la correcta ejecución del objeto del convenio marco.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018- "Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Mentoría dirigida a los Supervisores	1	2022/01/14	2022/07/15	26	0	NO APLICA
59	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 2 - Planeación y Viabilización de los Proyectos de Agua y Saneamiento Básico. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD)	Se evidenciaron debilidades en el proceso de viabilización y planeación de algunos proyectos ejecutados por Findeter, los cuales son viabilizados por el MVCT y los estudios, diseños y permisos son obligaciones de los municipios, esto impacta negativamente en su ejecución y terminación, en cuanto a estudios, diseños, permisos, licencias ambientales.	Presentarle al MVCT una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
60	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 10- Planeación y Diseños del Proyecto del Contrato de Obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo (A). Proyecto Facatativá	Se inició la construcción de la PTAR con diseños incompletos, se realizó una gestión ineficiente al momento de revisar los diseños, una viabilización del proyecto que aún no se encontraba adecuadamente madurado, contrariando lo señalado en el artículo 87 de La ley 1474 de 2011 artículo 87, y lo establecido en la resolución vigente al momento del diseño Resolución 1096 de 2000 Artículos 31 y 51 (RAS 2000).	1. Presentarle al MVCT una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
61	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 10- Planeación y Diseños del Proyecto del Contrato de Obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo (A). Proyecto Facatativá	Se inició la construcción de la PTAR con diseños incompletos, se realizó una gestión ineficiente al momento de revisar los diseños, una viabilización del proyecto que aún no se encontraba adecuadamente madurado, contrariando lo señalado en el artículo 87 de La ley 1474 de 2011 artículo 87, y lo establecido en la resolución vigente al momento del diseño Resolución 1096 de 2000 Artículos 31 y 51 (RAS 2000).	2. Modificar la minuta de convenio tripartita o administrativo, incluyendo la obligación del municipio en atender las falencias y observaciones de los diseños aportados, para corrección y/o complementación en los tiempos determinados en las cláusulas del convenio y en los contratos derivados.	Oficio con la propuesta de Minuta modificada remitida al MVCT solicitando su inclusión	1	2022/01/14	2022/02/10	4	0	NO APLICA
62	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No.11 - Plazo de ejecución del Contrato de obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo (A). Proyecto de Facatativá	Se presenta el retraso en la terminación del proyecto, debido a que existe permiso pendiente de expedición por parte de INVIAS. Esta situación afecta de manera directa a la población beneficiaria del proyecto, ya que no se logra el fin esencial de construir una PTAR en el municipio de Facatativá; ni cumplir con algunos de los objetivos específicos del proyecto como es el caso de Mejorar las condiciones de contaminación del río Botello, reducir los impactos ambiental es del área de influencia. Aunado a lo anterior, se expone al riesgo de aumento en los costos de la obra por el paso del tiempo.	1. Presentarle al MVCT una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
63	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No.12 - Planeación, Permisos, Licencias Ambientales del Proyecto del Contrato de Obra No. PAF-ATF- O-006-2020 del 21 de abril de 202021 de abril de 2020 Miraflores, Boyacá. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria (AD). Proyecto de Miraflores, Boyacá.	Deficiencias en la revisión de la evaluación técnica por parte de Findeter en cuanto a los permisos de las cinco 5 servidumbres en el interceptor 1, de pasos subviales ante el INVIAS y pasos subviales y de aprovechamiento forestal ante Corpoboyacá del proyecto, no se observó que faltaban como requisito previo al inicio de la etapa precontractual estas autorizaciones, permisos y licencias ambientales, como una de las obligaciones del Municipio, lo que ocasionó la suscripción de los Otrosíes 1 y 2 a los contratos de obra e interventoría.	Enviar oficio al MVCT, recomendando orientar a los estructuradores de los proyectos, para que incluyan dentro de los documentos aportados para la solicitud de viabilización, la entrega de planos y fichas prediales catastrales, elaborados por un profesional idóneo, donde se identifiquen los predios y servidumbres requeridas.	Oficio al MVCT	1	2022/01/30	2022/07/30	26	0	NO APLICA
64	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No.14 - Otrosí No 3. Contrato PAF-ATF-O-006-2020 Miraflores, Boyacá. Proyecto de Miraflores, Boyacá.	Deficiencias en los controles aplicados por la entidad para suscribir las prórrogas y adiciones, conforme a lo dispuesto en las Políticas de Contratación de Bienes y Servicios para Terceros de Findeter. Se evidencian inobservancia por parte de Findeter de la Política de Contratación, dado que, en el Otrosí No.3 utilizaron la figura de la prórroga para ampliar el plazo de ejecución del contrato PAF-ATF-O-006-2020 debido al paro nacional, la cual no procede puesto que, en estos sucesos le es aplicable la Suspensión Contractual. El Supervisor del proyecto no indicó a la interventoría una vez conceptuó favorablemente sobre la prórroga, que en esos eventos lo que procedía era la suspensión contractual, y así evitar la prórroga o adición de tiempo al proyecto.	Incluir en los Términos de Referencia una obligación a cargo de los Contratistas de Obra e Interventoría, donde se indique que en los casos en los cuales se presenten eventos de fuerza mayor o caso fortuito que requieran la suspensión o prórroga de los contratos, se presente un análisis multicriterio que permita concluir la modificación contractual pertinente (prórroga o suspensión).	Plantilla de Términos de Referencia	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
65	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 15- Posible Litigio Contrato de Interventoría No. PAF-ATF-I-039-2019 del proyecto Construcción Plan Maestro Construcción Plan Maestro de Acueducto Fase II del Municipio de Pitalito- Huila. Administrativo. (A) Proyecto Pitalito - Huila	Riesgo de un pleito y posible litigio con el contratista de interventoría, quien está ante una inminente situación de insolvencia económica, lo cual pone en riesgo la ejecución del contrato de obra y que el mismo se quede sin las labores de control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, que pueden conllevar a deficiencias constructivas y no ejecución del proyecto.	Elevar a instancias del comité técnico los temas que requieran la toma de decisiones frente a las controversias que puedan presentarse en el desarrollo de los contratos.	Reiterar memorando a todos los profesionales de la Vicepresidencia Técnica, con las instrucciones frente a las controversias que se presentan en los proyectos y no sean resueltas en menos de dos meses.	1	2022/01/30	2022/04/29	12	0	NO APLICA
66	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 16-Afectaciones y atrasos en el Contrato de obra NoPAF-ATF-0-045 del 12 de noviembre de 2019 Construcción Plan Maestro de Acueducto Fase II del Municipio de Pitalito-Huila". Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD) Proyecto Pitalito -Huila	Se inició la construcción del Plan Maestro de Acueducto con diseños incompletos, se realizó una gestión ineficiente al momento de revisar los diseños y permisos vigentes, una viabilización del proyecto que aún no se encontraba adecuadamente madurado.	Presentarle al MVCT una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
67	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 17 - Aportes de recurso al contrato de obra PAF-ATF-O-013-2018 Turbo, Antioquia. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD) Proyecto Turbo Antioquia	Incumplimiento del Municipio de realizar la totalidad de los aportes a su cargo, derivados de lo estipulado en el Otrosí No. 5 del contrato de obra PAF-ATF-O-013-2018, conlevando esta situación a que Findeter devolviera al contratista la factura electrónica No. FE20 del 03 de septiembre de 2021 correspondiente al Acta parcial de Obra No 33 por no contar con los recursos disponibles. Lo cual denota deficiencias en los controles de Findeter en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las entidades territoriales y está generando el no pago de la última acta de obra (33).	1. Incluir en la minuta de los Convenios Interadministrativos, una obligación adicional del Municipio, que establezca que NO se aceptan traslados parciales por parte de los Entes Territoriales, de los recursos comprometidos mediante los respectivos CDP's y/o CDR's. Los Entes Territoriales contarán con un plazo máximo de ocho días siguientes a la aprobación de la Reformulación, para trasladar la totalidad de los recursos comprometidos.	Comunicación al MVCT remitiendo la propuesta de modificación a las minutas de los Convenios Interadministrativos.	1	2022/01/30	2022/07/30	26	0	NO APLICA
68	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 19, Errores aritméticos en actas parciales del contrato de obra No. PAF-ATF-O 049-2019, Optimización y ampliación d el Sistema d e Acueducto d el Municipio de Istmina, Fase III. Administrativo con presunta incidencia. Proyecto Istmina -Choco	Incumplimiento del Municipio de realizar la totalidad de los aportes a su cargo, derivados de lo estipulado en el Otrosí No. 5 del contrato de obra PAF-ATF-O-013-2018, conlevando esta situación a que Findeter devolviera al contratista la factura electrónica No. FE20 del 03 de septiembre de 2021 correspondiente al Acta parcial de Obra No 33 por no contar con los recursos disponibles. Lo cual denota deficiencias en los controles de Findeter en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las entidades territoriales y está generando el no pago del ultima acta de obra (33).	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018- "Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Capacitación a los Supervisores de la Gerencia de Agua (Presentación y lista de asistencia)	1	2022/01/30	2022/04/11	10	0	NO APLICA
69	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 19, Errores aritméticos en actas parciales del contrato de obra No. PAF-ATF-O 049-2019, Optimización y ampliación d el Sistema d e Acueducto d el Municipio de Istmina, Fase III. Administrativo con presunta incidencia. Proyecto Istmina -Choco	Incumplimiento del Municipio de realizar la totalidad de los aportes a su cargo, derivados de lo estipulado en el Otrosí No. 5 del contrato de obra PAF-ATF-O-013-2018, conlevando esta situación a que Findeter devolviera al contratista la factura electrónica No. FE20 del 03 de septiembre de 2021 correspondiente al Acta parcial de Obra No 33 por no contar con los recursos disponibles. Lo cual denota deficiencias en los controles de Findeter en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las entidades territoriales y está generando el no pago del ultima acta de obra (33).	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018- "Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Mentoría dirigida a los Supervisores	1	2022/01/14	2022/07/15	26	0	NO APLICA
70	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 20- Acta de Recibo a Satisfacción del Contrato de Obra No. PAF-ATF-O-007-2020 "Obras Complementarias PTAP Escalere y PTAP Venecia, Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca". Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria (AD). Proyecto de Buenaventura, Valle del Cauca	Esta deficiencia contraviene la calidad de la información suministrada a la CGR por cuanto existen dos (2) actas de entrega y recibo de una misma fase, con tres (3) meses de diferencia, puesto que se denota debilidades en los controles de la entidad a los documentos contractuales suscritos. Adicionalmente, la entidad está incumpliendo con la obligación de allegar a este Ente de Control, información confiable y oportuna, más aún teniendo en cuenta la carta de salvaguarda allegada mediante radicado Findeter 2-2021210005636 del 09/08/2021.	1. Depurar los documentos que hacen parte de la información oficial en los archivos de Findeter correspondientes al proyecto "Buenaventura PTAP Escalere y PTAP Venecia", con el fin de evitar duplicidad de documentos que se encuentren firmados por las partes.	Relación de documentos depurados correspondientes al proyecto "Buenaventura PTAP Escalere y PTAP Venecia".	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
71	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 20- Acta de Recibo a Satisfacción del Contrato de Obra No. PAF-ATF-O-007-2020 "Obras Complementarias PTAP Escalerete Y PTAP Venecia, Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca". Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria (AD). Proyecto de Buenaventura, Valle del Cauca	Esta deficiencia contraviene la calidad de la información suministrada a la CGR por cuanto existen dos (2) actas de entrega y recibo de una misma fase, con tres (3) meses de diferencia, puesto que se denota debilidades en los controles de la entidad a los documentos contractuales suscritos. Adicionalmente, la entidad está incumpliendo con la obligación de allegar a este Ente de Control, información confiable y oportuna, más aún teniendo en cuenta la carta de salvaguarda allegada mediante radicado Findeter 2-2021210005636 del 09/08/2021.	2. Requerir a la Fiduciaria para que suscriba los documentos pertinentes en un menor tiempo.	Comunicación a la Fiduciaria	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
72	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 22 - Calidad de obra. Suministro e instalación y especificaciones técnicas del Contrato PAF-ATF-O-054-2017 del 14 de junio de 2018. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. Proyecto Planta de Tratamiento de Agua Potable Villaviciencia	1. Se evidenciaron problemas de calidad de obra relacionado con: i) filtraciones en algunos concretos impermeables; ii) algunos equipos evidencian abolladuras y óxido.	Dentro de las obligaciones del contratista de obra, incluir la revisión y mantenimiento de todas las actividades ejecutadas en obra, que ya se encuentren en operación y han sido objeto de pago para que las mismas permanezcan siempre en condiciones óptimas hasta la entrega y recibo a satisfacción de la obra. Es importante precisar que el presente proyecto no ha sido entregado y recibido a satisfacción	Modelo de Minuta de los contratos de obra con la inclusión de la obligación sugerida	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
73	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 22 - Calidad de obra. Suministro e instalación y especificaciones técnicas del Contrato PAF-ATF-O-054-2017 del 14 de junio de 2018. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. Proyecto Planta de Tratamiento de Agua Potable Villaviciencia	2. Equipos que se pagaron, pero que a la fecha de la visita no estaban instalados (algunos de ellos acopiados en obra y otros no).	En el evento de ser necesario el retiro de equipos ya instalados, en funcionamiento y pagados, que durante la ejecución de la obra requieran mantenimientos y/o reparaciones y/o cambios, los contratista deberán dejar evidencia dentro del informe semanal de interventoría en donde se establezca el motivo del retiro del equipo, tiempo que el equipo se encontrará por fuera del lugar de ejecución de la obra y evidencia fotográfica del estado del equipo antes de su retiro.	Informe semanal de interventoría actualizado	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
74	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 22 - Calidad de obra. Suministro e instalación y especificaciones técnicas del Contrato PAF-ATF-O-054-2017 del 14 de junio de 2018. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. Proyecto Planta de Tratamiento de Agua Potable Villaviciencia	3. Se evidenció el pago de acero de refuerzo de un capítulo no ejecutado, debido a que este contempló un valor unitario superior respecto de los ítems de aceros relacionados con cada estructura.	Se requerirá a las interventorías una certificación al momento de la liquidación en donde conste que las actividades ejecutadas corresponden exactamente a las actividades pagadas conforme a las especificaciones técnicas del proyecto	Comunicado enviado a todas las firmas interventoras que se encuentren en ejecución.	1	2022/01/30	2022/07/30	26	0	NO APLICA
75	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 22 - Calidad de obra. Suministro e instalación y especificaciones técnicas del Contrato PAF-ATF-O-054-2017 del 14 de junio de 2018. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. Proyecto Planta de Tratamiento de Agua Potable Villaviciencia	4. Se encontraron elementos que tienen especificaciones diferentes a las contratadas.	Se requiera a las interventorías el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al seguimiento y control que adelantan a las diferentes actividades que hacen parte del proyecto.	Comunicado enviado a todas las firmas interventoras que se encuentren en ejecución.	1	2022/01/30	2022/07/30	26	0	NO APLICA
76	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 25 - Menores Cantidades Ejecutadas frente a las Pagadas del Contrato de obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal (ADF). Proyecto Facatativá	Se evidenció que al contratista le recibieron y pagaron obras mayores a las ejecutadas (ítems de muros de ladrillo estructural 15,5,1 y 16,5,1), ítems como el de descapote que no está conforme a lo encontrado en terreno para algunas estructuras que componen el proyecto (ítems de descapote y limpieza: 8.1.2, 9.1.1, 12.1.1, 13.1.1, 14.1.1, 16.1,1 y 17,1,1), se realizó también el pago del suministro de equipos que no se encuentran actualmente en la obra y que tampoco han sido instalados, (ítems de equipos: 22.3.4 y 22.5.1), se realizó pago de equipos que fueron reconocidos al contratista como suministro y se encuentran en obra pero que aún no han sido instalados ni están en funcionamiento (ítem de equipos: 22.2.1) y finalmente se evidenció el pago del 70% correspondiente al transformador y este no ha sido instalado aún, a pesar, que el ítem de pago refiere que incluye la instalación.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018- "Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Capacitación a los Supervisores de la Gerencia de Agua (Presentación y lista de asistencia)	1	2022/01/30	2022/04/11	10	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
77	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 25 - Menores Cantidades Ejecutadas frente a las Pagadas del Contrato de obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal (ADF). Proyecto Facatativá	Se evidenció que al contratista le recibieron y pagaron obras mayores a las ejecutadas (Ítems de muros de ladrillo estructural 15.5.1 y 16.5.1). Ítems como el de descapote que no está conforme a lo encontrado en terreno para algunas estructuras que componen el proyecto (Ítems de descapote y limpieza: 8.1.2, 9.1.1, 12.1.1, 13.1.1, 14.1.1, 16.1.1 y 17.1.1), se realizó también el pago del suministro de equipos que no se encuentran actualmente en la obra y que tampoco han sido instalados, (Ítems de equipos: 22.3.4 y 22.5.1), se realizó pago de equipos que fueron reconocidos al contratista como suministro y se encuentran en obra pero que aún no han sido instalados ni están en funcionamiento (Ítem de equipos: 22.2.1) y finalmente se evidenció el pago del 70% correspondiente al transformador y este no ha sido instalado aún, a pesar, que el ítem de pago refiere que incluye la instalación.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018-"Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Mentoría dirigida a los Supervisores	1	2022/01/14	2022/07/15	26	0	NO APLICA
78	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 26, Cantidad, Costo y Especificaciones en Actividades del contrato No. PAF-ATF-0-043 del 2017 Plata, Huila. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. (ADF)	Reconocimiento de mayores cantidades en la localización y replanteo de las tuberías con respecto a las cantidades suministradas e instaladas, presuntos sobrecostos en los anclajes y protocolo de bioseguridad y en el incumplimiento de especificaciones con mayores costos en las cajas principales, cámara para quiebre de presión y cajas para válvulas tipo 1, pueden conllevar a un presunto detrimento al patrimonio del estado.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018-"Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Capacitación a los supervisores de la Gerencia de Agua (Presentación y lista de asistencia)	1	2022/01/30	2022/04/11	10	0	NO APLICA
79	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 26, Cantidad, Costo y Especificaciones en Actividades del contrato No. PAF-ATF-0-043 del 2017 Plata, Huila. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal. (ADF)	Reconocimiento de mayores cantidades en la localización y replanteo de las tuberías con respecto a las cantidades suministradas e instaladas, presuntos sobrecostos en los anclajes y protocolo de bioseguridad y en el incumplimiento de especificaciones con mayores costos en las cajas principales, cámara para quiebre de presión y cajas para válvulas tipo 1, pueden conllevar a un presunto detrimento al patrimonio del estado.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con los roles, obligaciones y buenas prácticas en su labor. Capacitar a los Supervisores de la Gerencia de Agua en el documento GES-DA-001 "Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor", el formato GES-FO-018-"Informe mensual de supervisión a la interventoría."	Mentoría dirigida a los Supervisores	1	2022/01/14	2022/07/15	26	0	NO APLICA
80	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 27 - Usuarios del contrato No. PAF-ATF-0-043 del 2017 Acueducto Rural de la Plata. Administrativo. (A)	Insuficiente asignación de recursos por parte de las entidades cofinanciadoras del proyecto como el MVCT, PDA y Municipio de la Plata, por deficiencias en la etapa de planeación por falta de maduración del proyecto, lo cual no permitió lograr a cabalidad la terminación del proyecto en un 100 %, conllevando a que 95 usuarios con sus respectivas familias no puedan ser beneficiados con las obras ejecutadas mediante el contrato No PAF-ATF-0-043 del 2017, incumpliendo el fin esencial del estado de dotar del servicio público de agua potable para una parte de la población rural del área de influencia del proyecto.	Presentarle al MVCT, en su calidad de viabilizador, una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
81	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 28 - Avance de las Obras Contrato PAF- ATF-O-045 del 2019 Construcción Plan Maestro de Acueducto Fase II Pitaito Huila Administrativo (A)	En la visita técnica realizada por la Contralora General de la Republica se estableció que no hay ejecución de obra, debido a que el contrato se encuentra suspendido desde el 20 de octubre de 2021, la fecha de terminación y puesta en funcionamiento de las obras correspondientes a la segunda fase del acueducto de Pitaito es incierta ; si las obras no se logran ejecutar dentro de los plazos y presupuestos contratados , existe riesgo de pérdida de los recursos invertidos por incumplimiento de los fines esenciales del estado.	Presentarle al MVCT, en su calidad de viabilizador, una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
82	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 1 - Ejecución del Convenio 438 de 2015 Ministerio de Vivienda y Findeter. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria. (AD)	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo,	Elaborar informe con periodicidad semestral, en el cual se define el estado de cada uno de los proyectos que se encuentren vigentes (en ejecución, suspendidos, en condiciones suspensivas y/o terminados), en el marco del Contrato Interadministrativo No. 438-2015, hasta lograr la terminación y entrega de los mismos.	Entregar a Control Interno el informe semestral con el reporte del estado de los proyectos del Contrato Interadministrativo No. 438-2015, y las gestiones para lograr la terminación y entrega de los mismos.	1	2023/01/31	2025/06/30	125	0	Responsable: Henry Andres Gañan Lopez
83	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 15- Posible Litigio Contrato de Interventoría No. PAF-ATF-I-039-2019 del proyecto Construcción Plan Maestro Construcción Plan Maestro de Acueducto Fase II del Municipio de Pitalito- Huila. Administrativo. (A) Proyecto Pitalito - Huila	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo,	Elaborar informe técnico con periodicidad trimestral, en el cual, se de cuenta del avance físico y financiero del proyecto hasta su terminación y respectiva entrega al ente territorial.	Entregar a Control Interno el informe trimestral con el reporte del estado del proyecto y las gestiones para lograr su entrega al ente territorial.	1	2023/01/31	2023/12/31	48	0	Responsable: Henry Gañán, Carlos Mauricio Vásquez
84	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 19. Errores aritméticos en actas parciales del contrato de obra No. PAF-ATF-O 049-2019, Optimización y ampliación d el Sistema d e Acueducto d el Municipio de Istmina. Fase III. Administrativo con presunta incidencia. Proyecto Istmina -Choco	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo,	Elaboración e inclusión en el SGI, de los formatos de Memorias de Cálculo de Cantidades, Acta Parcial de Obra y Acta de Costos de Interventoría.	Elaboración e inclusión en el SGI, de los formatos de Memorias de Cálculo de Cantidades, Acta Parcial de Obra y Acta de Costos de Interventoría.	1	2023/01/31	2023/06/30	21	0	Responsables: Henry Gañán, Alejandra Londoño
85	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 19. Errores aritméticos en actas parciales del contrato de obra No. PAF-ATF-O 049-2019, Optimización y ampliación d el Sistema d e Acueducto d el Municipio de Istmina. Fase III. Administrativo con presunta incidencia. Proyecto Istmina -Choco	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo,	Capacitar a los Interventores designados para los proyectos de la Gerencia de Agua, respecto a la correcta elaboración de las memorias de cálculo, actas parciales de obra y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el pago de las actividades ejecutadas por parte de los contratistas de obra.	Realizar la capacitación a los Interventores designados para los proyectos de la Gerencia de Agua, respecto a la correcta elaboración de las memorias de cálculo, actas parciales de obra y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el pago de las actividades ejecutadas por parte de los contratistas de obra.	1	2023/01/31	2023/06/30	21	0	Responsables: Henry Gañán, Alejandra Londoño
86	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 25 - Menores Cantidades Ejecutadas frente a las Pagadas del Contrato de obra No. PAF-ATF-O-046-2019. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal (ADF). Proyecto Facatativá	Producto de la revisión generada en el seguimiento al plan de mejoramiento de la CGR, fueron replanteadas las actividades con el fin de subsanar las causas del hallazgo,	Elaboración e inclusión en el SGI, de los formatos de Memorias de Cálculo de Cantidades, Acta Parcial de Obra y Acta de Costos de Interventoría.	Elaboración e inclusión en el SGI, de los formatos de Memorias de Cálculo de Cantidades, Acta Parcial de Obra y Acta de Costos de Interventoría.	1	2023/01/31	2023/06/30	21	0	Responsables: Henry Gañán, Blanca Mateus
87	Informe Actuación Especial de Fiscalización AT 21 de 2021	Hallazgo No. 29 - Planeación y Ejecución Fase I y II del Contrato PAF-ATF-O-015-2017 del 6 de julio de 2017 Ejecución Condicional Proyecto Plan Maestro Acueducto Puerto Asís, Putumayo. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria (AD)	Se evidencia que en este proyecto existen debilidades en la planeación, puesto que, a pesar de tratarse de un proyecto por etapas condicionado, en virtud del principio de eficacia, que señala que los resultados de la gestión fiscal deben guardar relación con sus objetivos y metas y lograrse en la oportunidad, costos y condiciones previstos. La situación descrita expone a parálisis indefinida del proyecto, y a riesgo de pérdida del recurso público ya invertido, debido a que las condiciones suspensivas del proyecto pueden tardar más tiempo del inicialmente programado, con aumento en los costos por el paso del tiempo.	Presentarle al MVCT una propuesta de ajuste al modelo o esquema de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	Oficio con propuesta de ajuste al esquema o modelo de viabilización de proyectos de Agua y Saneamiento Básico.	1	2022/01/30	2023/01/30	52	0	NO APLICA
88	Auditoría Financiera vigencia 2021	1. Interventoría Consorcio Atlántico "Museo de Arte Moderno de Barranquilla – MAMBO" Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y Fiscal. detrimento patrimonial por valor de \$53.300.000, al no haberse descontado este valor al proveedor en forma oportuna.	Findeter no realizó oportunamente el descuento, a la Corporación Parque Cultural del Caribe, del valor de mayor permanencia de la interventoría, el cual sería asumido a cargo del Contratista.	1. Garantizar que los recursos para las adiciones de los contratos y convenios derivados sean cargados directamente de la fuente de recursos que corresponda. Documentar el paso a seguir en los casos que se presenten adiciones presupuestales a los contratos y convenios derivados.	1. Documento GES-FO-001 Guía de roles y responsabilidades del supervisor e interventor ajustado	1	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Olga Maria Muñoz
89	Auditoría Financiera vigencia 2021	2. Diferencia entre la aprobación línea de crédito a empleados préstamo por calamidad doméstica y contabilidad.	La CGR encuentra que al momento de existir una aprobación de aumento de crédito solicitado debe existir un estudio de capacidad de pago al que se le informa al empleado si cuenta con este aumento, es más falta de control interno entre talento humano y tesorería en el cálculo del valor a desembolsar para que este quedara ajustado a lo aprobado.	1. Realizar ajuste a la comunicación de aprobación de los créditos que son novados en la línea de Calamidad doméstica, indicándole al trabajador que el monto a desembolsar es hasta XXXXX, de acuerdo con el estudio financiero realizado por la Jefatura de Talento Humano.	1. Correo electrónico al trabajador	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Maria Alejandra Morales Yency Yazmin Aguilar

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
90	Auditoría Financiera vigencia 2021	2. Diferencia entre la aprobación línea de crédito a empleados préstamo por calamidad doméstica y contabilidad.	La CGR encuentra que al momento de existir una aprobación de aumento de crédito solicitado debe existir un estudio de capacidad de pago al que se le informa al empleado si cuenta con este aumento, es más falta de control interno entre talento humano y tesorería en el cálculo del valor a desembolsar para que este quedara ajustado a lo aprobado.	1. Realizar ajuste a la comunicación de aprobación de los créditos que son novados en la línea de Calamidad doméstica, indicándole al trabajador que el monto a desembolsar es hasta XXXXX, de acuerdo con el estudio financiero realizado por la Jefatura de Talento Humano.	1. Procedimiento de Prestamos GHPR023	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Maria Alejandra Morales Yency Yazmin Aguilar
91	Auditoría Financiera vigencia 2021	3. Tratamiento contable Ingresos por recuperación de incapacidades	El tratamiento contable utilizado por Findeter no es el adecuado generando deficiencias en el control de interno al no revelar en su contabilidad ni en la información financiera el valor de las cuentas por cobrar por incapacidades.	1. Realizar el cambio del procedimiento de registro y control en el reconocimiento de incapacidades.	1. Apertura de la cuenta deudora para el control de incapacidades y cambio de parametrización del sistema de nomina	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Maria Raquel Contreras Niny Johanna Garzón Cuellar Yency Yazmin Aguilar Triana
92	Auditoría Financiera vigencia 2021	3. Tratamiento contable Ingresos por recuperación de incapacidades	El tratamiento contable utilizado por Findeter no es el adecuado generando deficiencias en el control de interno al no revelar en su contabilidad ni en la información financiera el valor de las cuentas por cobrar por incapacidades.	2. Documentar el procedimiento para la revelaciones de incapacidades a implementar.	2. GH-PR-028 Gestion de nomina, prestaciones sociales y parafiscales	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Maria Raquel Contreras Niny Johanna Garzón Cuellar Yency Yazmin Aguilar Triana
93	Auditoría Financiera vigencia 2021	3. Tratamiento contable Ingresos por recuperación de incapacidades	El tratamiento contable utilizado por Findeter no es el adecuado generando deficiencias en el control de interno al no revelar en su contabilidad ni en la información financiera el valor de las cuentas por cobrar por incapacidades.	3. Realizar los ajustes necesarios en los Estados Financieros para el correcto registro contable.	3. Estados financieros a 31 de diciembre de 2022	1	2022/07/29	2023/03/30	32	0	Responsable: Maria Raquel Contreras Niny Johanna Garzón Cuellar Yency Yazmin Aguilar Triana
94	Auditoría Financiera vigencia 2021	4. Reclasificación y ajustes manuales de cuentas contables.	Esta situación se debe a que en el momento de la causación no se registra con afectación al tercero correspondiente de acuerdo a la dimensión, número de identificación o centro de costo generando un gran volumen de registros manuales que debe realizar cada funcionario encargado en el cierre de cada mes.	1. Realizar capacitaciones a las áreas que remiten información a la Dirección de Contabilidad, para el fortalecimiento de los registros contables enfocados en la asignación de los terceros y centros de costos. A su vez, reforzar la aplicación correcta de los procesos.	1. Acta de Capacitación	2	2022/07/29	2022/10/31	12	0	Responsable: Elica Salcedo Romero Maria Raquel Contreras Moreno
95	Auditoría Financiera vigencia 2021	5. Sobreestimación Cuentas por Cobrar y Provisión.	Deficiencias en los mecanismos de control interno, verificación de los saldos pendientes por cobrar, seguimiento al manejo y registro contable incurriendo en la sobreestimación del activo que no se ha castigado de acuerdo a los Estados Financieros 2021 políticas contables Nota 3.5 Castigos de cartera.	1. Someter a consideración del comité de gestión contable de la entidad, la depuración del saldo del deudor del señor SAUL PINTO por un valor \$1.884.144.	1. Acta del comité de Gestión contable	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Hollman Javier Puerto Barrera
96	Auditoría Financiera vigencia 2021	6. Información procesos judiciales.	Debilidades en el control, manejo y reporte de la información de procesos judiciales de Findeter, teniendo en cuenta que la información de procesos en el Formato F9 SIRECI debe ser consistente en el Ekogui.	Capacitación a todos los abogados que tienen procesos judiciales, frente a la información que deban reportar en el Ekogui.	Listado de asistencia	1	2022/06/30	2022/12/30	26,14285714	0	Responsable: Carlos Andres Quintero
97	Auditoría Financiera vigencia 2021	8. Funciones usuarios Ekogui.	Findeter no está dando cumplimiento a las funciones para los roles Jefe financiero, enlace de pagos y secretario técnico, en cuanto asistir a capacitaciones en Ekogui.	Solicitar a la ANDJE programación de capacitaciones para los diferentes roles anualmente.	Solicitud	1	2022/03/01	2022/12/30	43,42857143	0	Responsable: Carlos Andres Quintero
98	Auditoría Financiera vigencia 2021	9. Depuración del Plan de Mejoramiento.	Falta de control interno en la verificación de los hallazgos subsanados debido a que las acciones de mejora no están siendo efectivas.	1. Continuar evaluando la efectividad de las acciones y estrategias adelantadas por la Financiera en la mitigación y cierre de las causas que dieron origen a los hallazgos identificados por la CGR y eliminar del plan de mejoramiento cargado en SIRECI los casos satisfactorios.	1. Plan de mejoramiento a transferir a la CGR a través de SIRECI, debidamente actualizado con los resultados de las pruebas aplicadas por Auditoría Interna. 2. Seguimiento de actualización al plan de mejora, en atención a las acciones declaradas inefectivas por parte de la Auditoría Interna.	1	2022/07/21	2023/01/31	29	0	Responsable: Rubiela Hernandez Guiomar Lamilla
99	Auditoría Financiera vigencia 2021	9. Depuración del Plan de Mejoramiento.	Falta de control interno en la verificación de los hallazgos subsanados debido a que las acciones de mejora no están siendo efectivas.	2. Replantear el plan de mejora sobre aquellos hallazgos declarados como inefectivos resultado de la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno o CGR, cuando sea aplicable.	1. Planes de acción replanteados cargados en Isolucion. Se indicará cuales son los hallazgos a los cuales no se les replantearán las actividades.	1	2022/07/21	2023/01/31	29	0	Responsable: Rubiela Hernandez Guiomar Lamilla

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
100	Auditoría Financiera vigencia 2021	10. Aprobación vigencias Futuras 2021.	De la muestra seleccionada, 18 vigencias futuras incumplen con lo establecido en la guía metodológica presupuestal 2021 que establece "serán analizadas por el Grupo de Presupuesto para su aprobación o no y posterior generación o rechazo por el Grupo de Presupuesto".	1. Mantener en medio digital en la unidad red J/Presupuesto, el correo electrónico de aprobación dada por el Jefe de Presupuesto para su aprobación o rechazo.	1. Correo electrónico de aprobación.	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	La Jefatura de Presupuesto ha dado cabal cumplimiento a la normalidad vigente aplicable para la expedición de Vigencias Futuras, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Metodológica Ejecución Presupuestal para cada vigencia, realizando seguimiento y control previo a la aprobación de vigencias futuras. Responsable: Francisco Ledesma / Diana Gomez
101	Auditoría Financiera vigencia 2021	10. Aprobación vigencias Futuras 2021	De la muestra seleccionada, 18 vigencias futuras incumplen con lo establecido en la guía metodológica presupuestal 2021 que establece "serán analizadas por el Grupo de Presupuesto para su aprobación o no y posterior generación o rechazo por el Grupo de Presupuesto".	1. Mantener en medio digital en la unidad red J/Presupuesto, el correo electrónico de aprobación dada por el Jefe de Presupuesto para su aprobación o rechazo.	2. PRE-DA-006 Solicitud y Ejecución de Transacciones Presupuestales	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	La Jefatura de Presupuesto ha dado cabal cumplimiento a la normalidad vigente aplicable para la expedición de Vigencias Futuras, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Metodológica Ejecución Presupuestal para cada vigencia, realizando seguimiento y control previo a la aprobación. Responsable: Francisco Ledesma / Diana Gomez
102	Auditoría Financiera vigencia 2021	11. Sobreestimación ejecución presupuestal de ingresos.	Deficiencia en la validación de la información registrada en la ejecución presupuestal, frente a la generada en los planes de pago de cartera trabajadores a través de las interfaces que comunican Financieret y Dynamics AX, generando una sobreestimación presupuestal en la vigencia 2021.	1. Desarrollo tecnológico de una adecuada interfaz para reversión de diarios de recaudo intereses de cartera empleados, entre los aplicativos de presupuesto - Dynamics AX y de cartera - Financieret, y validación manual de su correcto funcionamiento. Lo anterior, con el fin de garantizar la correcta migración de la información.	1. Ajuste tecnológico para cada aplicativo Financieret y Dynamics AX.	2	2022/07/29	2023/04/30	39	0	Responsable: Francisco Ledesma / Diana Gomez
103	Auditoría Financiera vigencia 2021	11. Sobreestimación ejecución presupuestal de ingresos.	Deficiencia en la validación de la información registrada en la ejecución presupuestal, frente a la generada en los planes de pago de cartera trabajadores a través de las interfaces que comunican Financieret y Dynamics AX, generando una sobreestimación presupuestal en la vigencia 2021.	1. Desarrollo tecnológico de una adecuada interfaz para reversión de diarios de recaudo intereses de cartera empleados, entre los aplicativos de presupuesto - Dynamics AX y de cartera - Financieret, y validación manual de su correcto funcionamiento. Lo anterior, con el fin de garantizar la correcta migración de la información.	2. Conciliación mensual en Excel.	1	2022/07/29	2022/12/30	20	0	Responsable: Francisco Ledesma / Diana Gomez
104	Auditoría Financiera vigencia 2021	12. Falta de mantenimiento en estructuras y falencias en calidad obras del proyecto Hogar Infantil Nuevo Amanecer, contrato de obra No. PAF-ICBF-O-028-2016.	1. No hay registro de la supervisión efectuada por Findeter al contrato de obra por la inexistencia de informes y soportes	1. Garantizar la implementación del formato de informe de supervisión al contrato de interventoría vigente en la entidad	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
105	Auditoría Financiera vigencia 2021	12. Falta de mantenimiento en estructuras y falencias en calidad obras del proyecto Hogar Infantil Nuevo Amanecer, contrato de obra No. PAF-ICBF-O-028-2016.	2. Daño al patrimonio por el deterioro avanzado de estructuras de concreto por falta de mantenimiento	1. Garantizar la definición y notificación de canales de comunicación para eventos de postventas.	1. lista de asistencia, 2. Presentación 3. Evaluación de capacitación	3	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
106	Auditoría Financiera vigencia 2021	12. Falta de mantenimiento en estructuras y falencias en calidad obras del proyecto Hogar Infantil Nuevo Amanecer, contrato de obra No. PAF-ICBF-O-028-2016.	3. Fallas en el proceso constructivo (grama sintética)	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
107	Auditoría Financiera vigencia 2021	12. Falta de mantenimiento en estructuras y falencias en calidad obras del proyecto Hogar Infantil Nuevo Amanecer, contrato de obra No. PAF-ICBF-O-028-2016.	4. En el manual de mantenimiento remitido no se encuentran las recomendaciones y los mantenimientos	1. Fortalecer el proceso de verificación, por parte de la Interventoría, del contenido del manual de mantenimiento	1. Formato GES-FO-015 Informe Mensual Interventoría actualizado. 2. Formato GES-FO-110-Revision-y-aprobacion-informe-mensual-de-interventoria actualizado	2	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
108	Auditoría Financiera vigencia 2021	13. Contrato de obra No. 68573-014-2018 (PAF- ADR-O-009-2018) finalizado con cantidades de obras pagadas con niveles de ejecución inferiores al 100% sin funcionalidad.	El proyecto "Implementación de Soluciones de Saneamiento Básico Rural para Huila y Tolima" fue terminado y liquidado sin ejecutar la totalidad de las intervenciones proyectadas, dejando a usuarios sin el beneficio de la obra.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores en relación con el procedimiento para aplicar apremios e incumplimientos en los contratos derivados	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	1	2022/08/01	2022/12/21	20	0	Responsable: Claudia Londoño
109	Auditoría Financiera vigencia 2021	13. Contrato de obra No. 68573-014-2018 (PAF- ADR-O-009-2018) finalizado con cantidades de obras pagadas con niveles de ejecución inferiores al 100% sin funcionalidad.	El proyecto "Implementación de Soluciones de Saneamiento Básico Rural para Huila y Tolima" fue terminado y liquidado sin ejecutar la totalidad de las intervenciones proyectadas, dejando a usuarios sin el beneficio de la obra.	Terminar las obras del proyecto "Implementación de Soluciones de Saneamiento Básico Rural para Huila y Tolima", acorde al nuevo contrato PAF-ADR-O-014-2022	Acta de terminación	1	2022/08/01	2023/04/28	38	0	Responsable: Claudia Londoño
110	Auditoría Financiera vigencia 2021	14. Pagos de administración de la etapa No. 2 al Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	1. Mayor valor pagado al contratista por concepto de administración de la etapa 2 respecto al pactado en la propuesta económica de la licitación del proyecto	1. Fortalecer el proceso de revisión de productos de la etapa 1, en consecuencia con las condiciones de términos de referencia, estudios previos, contrato y propuesta técnica y económica aprobada	1. Formato GES-FO-015 Informe Mensual Interventoría actualizado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
111	Auditoría Financiera vigencia 2021	14. Pagos de administración de la etapa No. 2 al Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	2. Deficiencia en el proceso de revisión y aprobación de los pagos por parte de supervisión e interventoría	1. Fortalecer el proceso de revisión de productos de la etapa 1, en consecuencia con las condiciones de términos de referencia, estudios previos, contrato y propuesta técnica y económica aprobada	1. Formato GES-FO-027 Lista de chequeo para pago de proveedores actualizado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
112	Auditoría Financiera vigencia 2021	14. Pagos de administración de la etapa No. 2 al Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	3. Deficiencias en la elaboración de las solicitudes de pago, balances generales de obra y recursos, y obligaciones financieras de contratista de obra	1. Fortalecer el proceso de revisión de productos de la etapa 1, en consecuencia con las condiciones de términos de referencia, estudios previos, contrato y propuesta técnica y económica aprobada	1. Formato GES-FO-027 Lista de chequeo para pago de proveedores actualizado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
113	Auditoría Financiera vigencia 2021	15. Diferencia de cantidades de obra por diseños no actualizados en actas parciales CAE Leticia del Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	1. Rebido y pago al contratista de obras mayores a la ejecutada, debido a que no se actualizaron las cantidades conforme con lo realmente ejecutado en el proyecto.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
114	Auditoría Financiera vigencia 2021	15. Diferencia de cantidades de obra por diseños no actualizados en actas parciales CAE Leticia del Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	2. Error en la elaboración de los planos definitivos	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
115	Auditoría Financiera vigencia 2021	15. Diferencia de cantidades de obra por diseños no actualizados en actas parciales CAE Leticia del Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018.	3. Debilidades de control y seguimiento por parte de la interventoría, al aprobar los pagos por cantidades que no coinciden con la realidad en campo.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
116	Auditoría Financiera vigencia 2021	16. Planos Récord Zona No. 2 Reparaciones Locativas CAE Luis Amigó Cajicá al Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018	1. El contratista de obra tuvo deficiencias en la elaboración de los planos record.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
117	Auditoría Financiera vigencia 2021	16. Planos Récord Zona No. 2 Reparaciones Locativas CAE Luis Amigó Cajicá al Contrato de obra No. PAF-ICBF-O-040-2018	2. Deficiencia en el proceso de revisión y aprobación de los planos definitivos por parte de interventoría y supervisión	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Diana Carolina Suárez
118	Auditoría Financiera vigencia 2021	17. Funcionamiento y estado del CDI Semillitas de paz de la urbanización ñia nee meechi. Contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	1. Incumplimiento, por parte de la Alcaldía de Leticia, con las obligaciones relacionadas con la dotación y la vigilancia de la infraestructura de la cual está a cargo (...) y por ende no ha puesto en funcionamiento las instalaciones que recibió a satisfacción, y porque no hay soportes de realizar el mantenimiento necesario a la infraestructura.	1. Propender por el mejoramiento del control a los tiempos de ejecución de las actividades a cargo de los entes territoriales, pactadas en los convenios interadministrativos.	1. Minuta con obligaciones que contemplen tiempos específicos para la ejecución de las obligaciones a cargo de las entidades territoriales	1	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
119	Auditoría Financiera vigencia 2021	17. Funcionamiento y estado del CDI Semillitas de paz de la urbanización ñia nee meechi. Contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	2. Ineficiencia de Findeter, contratista de obra e interventoría para dar el trámite respectivo a los reportes realizados por la Alcaldía de Leticia que vienen reportando desde el 28 de agosto de 2020 y el 7 de septiembre de 2021, sin que se evidencie unas mejoras efectivas o solución de fondo.	1. Fortalecer la implementación del acta de contextualización postventas para proyectos de infraestructura Código GES-FO-106	1. lista de asistencia, 2. Presentacion 3. Evaluacion de capacitacion	3	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
120	Auditoría Financiera vigencia 2021	17. Funcionamiento y estado del CDI Semillitas de paz de la urbanización ñia nee meechi. Contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	2. Ineficiencia de Findeter, contratista de obra e interventoría para dar el trámite respectivo a los reportes realizados por la Alcaldía de Leticia que vienen reportando desde el 28 de agosto de 2020 y el 7 de septiembre de 2021, sin que se evidencie unas mejoras efectivas o solución de fondo.	2. Fortalecer el proceso de seguimiento a los requerimientos de postventas que se realizan a los proyectos construidos y entregado.	1. Documento Ajustado	1	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
121	Auditoría Financiera vigencia 2021	17. Funcionamiento y estado del CDI Semillitas de paz de la urbanización ñia nee meechi. Contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	3. Durante la ejecución de la obra por no advertir las deficiencias en cubierta de instalación antitécnica referida con posterioridad por la interventoría, y las condiciones de diseño de los tanques, entre otras.	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
122	Auditoría Financiera vigencia 2021	18. Areas, actividades iniciales y cerramiento no ejecutados del contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	1. Recibo y pago al contratista de obras mayores a la ejecutada, debido a que no se actualizaron los planos récord con las áreas realmente ejecutadas.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
123	Auditoría Financiera vigencia 2021	18. Areas, actividades iniciales y cerramiento no ejecutados del contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	2. Obras no construidas conforme con los balances de áreas iniciales que hacen parte de los diseños aprobados mediante Acta de recibo y entrega a satisfacción etapa I (...), así mismo el área de la huerta se disminuyó respecto a la aprobada sin cumplir con los requisitos mínimos de construcción.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes mensuales de interventoría y Supervisión. Enfatizando en el seguimiento a las modificaciones de los diseños durante la ejecución de los proyectos	1. Informe mensual de interventoría ajustado 2. Revisión y aprobación informe mensual de interventoría (Formato GES-FO-110) ajustado	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
124	Auditoría Financiera vigencia 2021	18. Areas, actividades iniciales y cerramiento no ejecutados del contrato de obra PAF-EUC-O-023-2016.	2. Obras no construidas conforme con los balances de áreas iniciales que hacen parte de los diseños aprobados mediante Acta de recibo y entrega a satisfacción etapa I (...), así mismo el área de la huerta se disminuyó respecto a la aprobada sin cumplir con los requisitos mínimos de construcción.	2. Fortalecer el proceso de seguimiento y control, a nivel de la línea de negocio, de la ejecución de obras de acuerdo con los diseños del proyecto y sus condiciones técnicas.	1. Documento de instrucción (memorando interno u oficio o correo)	1	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Ana Milena Zabaleta
125	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	1. Falla en la definición del alcance del proyecto, por parte del ICBF, por fuera de las condiciones posibles del lote.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de la Gerencia en la implementación del formato de viabilidad técnica	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
126	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	1. Falla en la definición del alcance del proyecto, por parte del ICBF, por fuera de las condiciones posibles del lote.	2. Garantizar que el alcance del proyecto se pueda implementar en el predio asignado por el cliente.	1. formato GES-FO-112 - Verificación Previa para la estructuración de contratos actualizado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
127	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	2. Debilidad en la asistencia técnica de Findeter al no verificar la viabilidad técnica del proyecto.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de la Gerencia en la implementación del formato de viabilidad técnica	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
128	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	3. Falla en la toma de decisiones frente a las advertencias realizadas por el contratista y la Curaduría sobre la imposibilidad de implantación del proyecto.	1. Fortalecer los mecanismos de control frente a situaciones de posibles inviabilidades de proyectos, generando las tomas de decisiones oportunas por parte de los profesionales de la Entidad.	1. Documento de instrucción (memorando interno u oficio o correo)	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
129	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	4. Falta por parte de Findeter al aceptar el pago de diseños que no cumplan con las normas vigentes.	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
130	Auditoría Financiera vigencia 2021	19. Alcance inicial y cumplimiento normativo de los diseños del Contrato de obra PAF-ICBF-O-030-2016 para el proyecto HI Los Girasoles de la ciudad de Cartagena.	5. Desconocimiento de los contratista de obra e interventoría de las normas vigentes.	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
131	Auditoría Financiera vigencia 2021	20. Cumplimiento normativo de los diseños del Contrato PAF-ICBF-O-027-2016 para el proyecto Centro Zonal de la ciudad de Manizales.	1. ICBF definió un alcance por fuera de las condiciones posibles del lote.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de la Gerencia en la implementación del formato de viabilidad técnica	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
132	Auditoría Financiera vigencia 2021	20. Cumplimiento normativo de los diseños del Contrato PAF-ICBF-O-027-2016 para el proyecto Centro Zonal de la ciudad de Manizales.	1. ICBF definió un alcance por fuera de las condiciones posibles del lote.	2. Garantizar que el alcance del proyecto se pueda implementar en el predio asignado por el cliente.	1. formato GES-FO-112 - Verificación Previa para la estructuración de contratos actualizado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
133	Auditoría Financiera vigencia 2021	20. Cumplimiento normativo de los diseños del Contrato PAF-ICBF-O-027-2016 para el proyecto Centro Zonal de la ciudad de Manizales.	2. Débil asistencia técnica de Findeter al no verificar la viabilidad técnica del proyecto.	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de la Gerencia en la implementación del formato de viabilidad técnica	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
134	Auditoría Financiera vigencia 2021	20. Cumplimiento normativo de los diseños del Contrato PAF-ICBF-O-027-2016 para el proyecto Centro Zonal de la ciudad de Manizales.	3. Findeter acepto el pago de los diseños que no cumplen con las normas vigentes.	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
135	Auditoría Financiera vigencia 2021	20. Cumplimiento normativo de los diseños del Contrato PAF-ICBF-O-027-2016 para el proyecto Centro Zonal de la ciudad de Manizales.	4. Desconocimiento de los contratista de obra e interventoría de las normas vigentes.	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Fabián Andrés Caicedo
136	Auditoría Financiera vigencia 2021	21. Gestión social y diseños del Contrato de obra PAF-EUC-O-010-2018.	1. Incumplimiento por parte de la Interventoría y Findeter en sus obligaciones para exigir al contratista de obra la gestión social durante la realización de los estudios y diseños, conforme lo estipulado en los términos de referencia y el mismo contrato	1. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de la Gerencia en la implementación del PGS	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	1	2022/08/15	2023/08/15	52	0	Responsable: Carlos René Tovar
137	Auditoría Financiera vigencia 2021	23. Instalación bancas y estabilidad de taludes del parque Bucaramanga Contrato de obra No. PAF-EUC-O-010-2018.	1. Deficiencia en la supervisión de Findeter y la verificación por parte del interventor en el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la ejecución de la actividad	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1. Formato generado	1	2022/08/15	2023/03/15	28	0	Responsable: Carlos René Tovar

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
138	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	1. Calidad de Obras en Cancha San Felipe, Contrato de Obra No. 3-1-97094-07 de Findeter. Problemas de empozamiento de agua.	Falencias de control y seguimiento por parte de Findeter al avalar procedimientos de obra, que en este caso no son los óptimos para el correcto funcionamiento de las mismas.	Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas y detalles constructivos establecidos en los estudios, diseños y normativa técnica aplicable a los proyectos ejecutados	1.GES-FO-016 REPORTE SEMANAL DE INTERVENTORÍA (modificado)	1	2022/09/15	2023/02/15	26	0	Ana Maria Ciro y Carlos Rene Tovar
139	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	2. Contrato de obra 3 -97094-03 de Findeter. Las deficiencias en planeación y en el control en las fases de diseño y ejecución del contrato retrasaron su ejecución y llevaron a incrementar sustancialmente el valor del contrato.	1. Falencia en el seguimiento y control de la ejecución del contrato por parte de la interventoría que permitieran aplicación de acciones por retrasos.	1. Fortalecer la revisión y aprobación de los informes semanales de interventoría. Verificando los avances reportados y las acciones aplicadas cuando se registren atrasos.	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/09/15	2023/02/15	26	0	Ana Maria Ciro y Carlos Rene Tovar
140	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	2. Contrato de obra 3 -97094-03 de Findeter. Las deficiencias en planeación y en el control en las fases de diseño y ejecución del contrato retrasaron su ejecución y llevaron a incrementar sustancialmente el valor del contrato.	2. Las deficiencias en planeación y en el control en las fases de diseño y ejecución del contrato retrasaron su ejecución y llevaron a incrementar sustancialmente el valor del contrato.	2. Fortalecer la revisión y estructuración del documento de estudios previos con la definición del alcance de las actividades a ejecutar	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/09/15	2023/02/15	26	0	Ana Maria Ciro y Carlos Rene Tovar
141	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	3. Planeación de los Contratos de Findeter (otros proyectos). Debilidad en planeación lo cual afectó el cumplimiento a cabalidad con el tiempo y los recursos establecidos inicialmente en los contratos	Las deficiencias en planeación de los contratos	Fortalecer la revisión y estructuración del documento de estudios previos con la definición del alcance de las actividades a ejecutar	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	2	2022/09/15	2023/02/15	26	0	Ana Maria Ciro y Carlos Rene Tovar
142	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	16. Falencias en la aplicación del principio de planeación para la adición de los Contratos de obra Nos 003, 006, 007, 010, 012, 018, 021, 022, sin que se haya documentado justificación suficiente en los otrosios o en anexos que los integren	No habría por parte de Findeter, determinación inicial de la cantidad de construcciones a intervenir al respecto de los contratos antes relacionados.	Fortalecer la estructuración del documento de justificación que soporta la solicitud de adición de los contratos, precisando que los recursos adicionales soportan la intervención de las viviendas de acuerdo con el diagnóstico realizado previamente.	1. Listado de asistencia 2. Evaluación de capacitación	1	2022/09/15	2022/10/31	6	0	Andrés Uricoechea Diana Arbelaez
143	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	17. El contratista no tuvo en cuenta las específicamente técnicas detalladas particularmente de las labores ejecutadas labores de acabados y carpintería de madera ejecutadas en obra. Situación que generó el no cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	1) Falta de supervisión de la interventoría y el no cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 2) Fallas en la planeación y en la supervisión del contrato de obra donde fueron previstas la elaboración y comunicación efectiva de las especificaciones técnicas de obra a través de un consultor. 3) Falta de documentación de las especificaciones técnicas de obra en los frentes de estas, así como de supervisión adecuada tanto por el personal profesional del contratista de obra, como del interventor	1. Realizar Comité técnico de diseño para identificar, resolver y socializar los cambios u observaciones que se tengan de carácter técnico.	1. Acta de comité técnico de diseño	1	2022/09/15	2022/10/31	6	0	Andrés Uricoechea Diana Arbelaez
144	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	17. El contratista no tuvo en cuenta las específicamente técnicas detalladas particularmente de las labores ejecutadas labores de acabados y carpintería de madera ejecutadas en obra. Situación que generó el no cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	1) Falta de supervisión de la interventoría y el no cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 2) Fallas en la planeación y en la supervisión del contrato de obra donde fueron previstas la elaboración y comunicación efectiva de las especificaciones técnicas de obra a través de un consultor. 3) Falta de documentación de las especificaciones técnicas de obra en los frentes de estas, así como de supervisión adecuada tanto por el personal profesional del contratista de obra, como del interventor	2. Realizar Comité de acabados y post entregas para controlar y realizar el seguimiento a las actividades de obra en la fase de acabados y postentregas.	2. Acta de reunión comité de acabados y post entregas	1	2022/09/15	2022/10/31	6	0	Andrés Uricoechea Diana Arbelaez
145	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	18. Se identificaron viviendas con deficiencias o sin sistema de manejo de aguas residuales domesticas; con mayor recurrencia en las viviendas tipo VAL (Vivienda Ajustada al lote, tipo RP y TS) y tipo REPARACIÓN INTEGRAL.	No se consideró durante la etapa de planeación ni en las especificaciones precontractuales y contractuales iniciales, la construcción, adecuación y/o mantenimiento de los pozos sépticos específicamente para los tipos de intervención VAL y REPARACION INTEGRAL, limitándose solo a las instalaciones hidrosanitarias, filtros y manejo de aguas lluvias.	Verificar que se hayan adelantado las intervenciones de los sistemas sépticos de acuerdo con el diagnóstico y el alcance de la tipología realizado.	1. Informe técnico de seguimiento a pozos	1	2022/09/15	2022/10/31	6	0	Andrés Uricoechea Diana Arbelaez
146	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	19. Las viviendas categorizadas como tipo VAL y Reparaciones Integrales no cuentan con una zona segura.	Para las viviendas RP y TS, no se establecieron especificaciones técnicas estándar para la construcción de la zona segura, mostrando fallas en la planeación en tales obras.	Verificar que se hayan adelantado las intervenciones de una zona segura al interior de las viviendas, de acuerdo con el diagnóstico y el alcance de la tipología realizado.	1. Informe técnico de seguimiento al cumplimiento de las actas de acuerdo de las viviendas VAL	1	2022/09/15	2022/10/31			Andrés Uricoechea Diana Arbelaez

N°	Plan de mejoramiento	Descripción del Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Unidad de Medida	Actividades / Cantidades Unidad de Medida	Actividades / Fecha de Inicio	Actividades / Fecha de Terminación	Actividades / Plazo En Semanas	Actividades / Avance Físico de Elección	Observaciones
147	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	20. En algunas viviendas no se contemplaron las rampas de acceso necesarias para personas con movilidad reducida	Deficiencias de aplicación efectiva de las disposiciones normativas relativas a la accesibilidad a sitios públicos y privados y oportunidad de controles como lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1346 de 2009. No se actuó con precisión sobre el tema de discapacidad por el grupo de Caracterización Social, por cuanto en la intervención realizada, era menester priorizar a las personas con movilidad reducida y en estado de vulnerabilidad.	Cruzar la información de caracterización social con la información del ente territorial referente a las condiciones de los beneficiarios.	1. Listado de beneficiarios con movilidad reducida	1	2022/09/15	2022/10/31	6	0	Andrés Uricoechea Diana Arbelaez
148	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	21. Gestión documental en el contrato 9677 SAIPRO 127 202 de Findeter. No se soportan actividades del componente social en los documentos de archivo en cada expediente.	Se evidencia que de los 17 productos revisados, solo 10 productos tienen el soporte documental que permitió verificar el cumplimiento de dichas actividades y 7, no fueron aportados los soportes necesarios o no fue posible acceder a los archivos entregados por dicha entidad.	Fortalecer los conocimientos de los supervisores y gestores sociales en la utilización del repositorio de documentos derivados de los proyectos.	1. Acta de capacitación 2. Lista de asistencia	1	2022/09/15	2023/11/30	10	0	Luis Gabriel Herrera G
149	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	22. Espacios de Comunicación y Articulación Social. No se desarrollaron de forma continua las interacciones con la comunidad respecto a la reconstrucción.	No presentan los suficientes soportes documentales frente a la ejecución de la actividad de Articulación Social, la cual vulnera la oportunidad de fortalecer el tejido social y no propiciar un diálogo continuo con los actores involucrados en el plan de reconstrucción	Fortalecer los conocimientos de los supervisores y gestores sociales en relación con el registro a elaborar de reuniones que se deriven de la articulación con los actores involucrados o interesados en los proyectos.	1. Acta de capacitación 2. Lista de asistencia	1	2022/09/15	2023/11/30	10	0	Luis Gabriel Herrera G
150	Informe Actuación Especial de Fiscalización Intersectorial	23. Análisis de Información Recolectada. Deficiencias frente al procesamiento de la información y posterior construcción del análisis de la misma recolectada en campo.	El material entregado carece del análisis de la información recopilada y no se evidencia si en efecto con la puesta en marcha de la intervención social, se da cumplimiento a "el fortalecimiento de capacidades en las familias beneficiarias de proyecto de vivienda"	Fortalecer el proceso de revisión, aprobación y cumplimiento de los informes mensuales de interventoría y Supervisión, enfatizando en el análisis de la información recopilada en el marco del acompañamiento social comunitario aplicable a los proyectos ejecutados.	1. Formato generado	1	2022/09/02	2023/03/31	31	0	Luis Gabriel Herrera G
151	La inmaculada	1. Irregularidades presentadas en la Institución Educativa Villas de San Ignacio y el Centro de Desarrollo Infantil ubicados en la urbanización La Inmaculada del municipio de Bucaramanga. Contrato PAF-EUC-O-004-2016	Debilidades en la supervisión y seguimiento de la actividad contractual, al no realizar gestión adecuada tendiente a que el contratista respondiera por las fallas técnicas que presenta la obra	1. Fortalecer la implementación del acta de contextualización postventas para proyectos de infraestructura Código GES-FO-106	1. Capacitar a los supervisores sobre formato GES-FO-106 Acta Contextualización postventas infraestructura	2	2023/01/23	2023/08/15	30	0	Responsable: Nicolas Franklin Giraldo Carlos Rene Tovar
152	La inmaculada	1. Irregularidades presentadas en la Institución Educativa Villas de San Ignacio y el Centro de Desarrollo Infantil ubicados en la urbanización La Inmaculada del municipio de Bucaramanga. Contrato PAF-EUC-O-004-2016	Debilidades en la supervisión y seguimiento de la actividad contractual, al no realizar gestión adecuada tendiente a que el contratista respondiera por las fallas técnicas que presenta la obra	2. Fortalecer el proceso de seguimiento a los requerimientos de postventas que se realizan a los proyectos construidos y entregados.	1. Incluir en la Guía de Roles el procedimiento de atención de postventas estableciendo plazos específicos para realizar los requerimientos, la atención de las postventas y la toma de medidas contractuales y jurídicas.	1	2023/01/23	2023/08/15	30	0	Responsable: Nicolas Franklin Giraldo Carlos Rene Tovar
153	La inmaculada	1. Irregularidades presentadas en la Institución Educativa Villas de San Ignacio y el Centro de Desarrollo Infantil ubicados en la urbanización La Inmaculada del municipio de Bucaramanga. Contrato PAF-EUC-O-004-2016	Debilidades en la supervisión y seguimiento de la actividad contractual, al no realizar gestión adecuada tendiente a que el contratista respondiera por las fallas técnicas que presenta la obra	3. Fortalecer el proceso de seguimiento a los requerimientos de postventas que se realizan a los proyectos construidos y entregados.	1. Actualizar el formato GES-FO-106 Acta Contextualización postventas infraestructura, estableciendo plazos específicos para realizar los requerimientos, la atención de las postventas y la toma de medidas contractuales y jurídicas.	1	2023/01/23	2023/08/15	30	0	Responsable: Nicolas Franklin Giraldo Carlos Rene Tovar
154	La inmaculada	2. Deficiencias de control y seguimiento sobre las obligaciones del Contratista, se generó un Otrosí y se pagaron dos veces actividades que ya estaban incluidas dentro de las obligaciones iniciales del contrato PAF-EUC-O-004-2016	Deficiencia de control y seguimiento que sobre las obligaciones del Contratista debían tener la Supervisión y la Interventoría del contrato, lo cual generó que al suscribir el Otrosí se le cancelara dos veces actividades que ya estaban incluidas dentro de las obligaciones iniciales del contrato	1. Fortalecer el proceso de revisión y cumplimiento de las obligaciones a desarrollar por el contratista con la verificación de los productos a desarrollar en la etapa de consultoría, según requerimiento de las diferentes entidades	1. Capacitar a los supervisores sobre los requerimientos mínimos a incluir en los estudios previos a elaborar, referente a los productos a entregar por parte del consultor	2	2023/01/23	2023/08/15	30	0	Responsable: Nicolas Franklin Giraldo Carlos Rene Tovar

ANEXO 15

Anexo.
Tabla. Inventario de los Riesgos de la Entidad

Nombre	Categoría
Vulnerar el derecho al debido proceso al trabajador	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Violación ley de protección datos personales por grabación - pandemia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Vincular un trabajador asociado a actividades LAFT o delitos fuente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Vincular clientes que desarrollan actividades LAFT	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Vincular cliente persona jurídica, en las cuales sus Directivos, miembros de junta directiva o socios se encuentren en actividades LAFT	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Vinculación de intermediarios con información incompleta o inconsistente..	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Vencimiento de pólizas debido a fallas en el seguimiento.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Utilización indebida o revelación de información confidencial	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Utilización de información privilegiada por deficiencias en seguridad del área	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido presiones internas	1.Fraude Interno
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido a presiones externas.	2.Fraude externo
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido a conflictos de interés.	1.Fraude Interno
Usuario final de recursos de redescuento vinculado a actividades LA/FT	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Uso ineficiente en el consumo del papel debido a hábitos de consumo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso ineficiente en el consumo de agua por equipos inadecuados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso ineficiente en el consumo de agua debido a hábitos de consumo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso ineficiente de la energía eléctrica por equipos inadecuados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso ineficiente de la energía eléctrica debido a hábitos de consumo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso inadecuado de la imagen corporativa debido error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Uso diferente de los recursos al informado en la solicitud de crédito.	2.Fraude externo
TRD sin las debidas autorizaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Transmisión extemporanea a antes de control disponibilidad de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Transmisión de los reportes a la Superfinanciera fuera de tiempo debido a fallas en los aplicativos.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Transmisión de informes a la Superfinanciera fuera de tiempo por firmas.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Transmisión de información extemporanea a antes de control	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Trámite de modificaciones a los contratos y AOC sin el lleno de los requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Trabajador de Findeter asociado con delitos fuente de LA/FT y/o actividades LA/FT.	3.Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
Toma de decisiones erradas debido a suministro de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Toma de decisiones erradas debido a manipulación de la información	1.Fraude Interno
Toma de decisiones erradas debido a fallas en el análisis de las pruebas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Toma de decisiones erradas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Toma de decisiones comerciales erradas para atacar nichos de mercado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Tenedor de título, (en mercado secundario) asociado con delitos fuente de LA y/o actividades LA/FT..	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Suscripción de pólizas que no contemplen los intereses asegurable por la entidad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Suministro insuficiente de insumos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Subutilización de recursos debido a liquidar operaciones y realizar desembolso por un mayor valor de la cartera entre FINDETER - INTERMEDIARIO	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Soluciones de arquitectura no transversales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Solicitud de pago total de la operación OET	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sobrepasos del límite de liquidez	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sobrepasos a los límites de riesgo de mercado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sobrecostos en la prestación de un producto y/o servicio	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sobrecosto en la Supervisión	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Selección de fiduciarias que no cumplan con los requisitos debido a fallas en su evaluación.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Selección de contratistas que no cumplan los requisitos habilitantes.	2.Fraude externo
Selección Contratistas que no cumplen los requisitos establecidos en los términos de referencia.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sanciones por reestructuraciones que incumplen las políticas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Sanciones por parte de las autoridades competente por incidentes de seguridad	1.Fraude Interno
Sanciones por licenciamiento de software indebido	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Sanciones o llamados de atención por incumplimiento al plan MIPG y PAAC	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Salidas no conformes sin el cumplimiento de los requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
SAC - Transmisión inoportuna de quejas a la Superfinanciera	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
SAC - Transmisión inoportuna del reporte de PQR's por error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
SAC - Incumplimiento a tiempos establecidos de respuesta a PQR's por fallas tecnológicas	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
SAC - Incumplimiento a tiempos de respuesta a PQR's	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
SAC - Inconsistencias en la información suministrada a terceros	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
SAC - Errores en el reporte de transmisión de quejas	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas

Nombre	Categoría
Robo del dinero por parte del mensajero.	1.Fraude Interno
Robo de ideas por parte de terceros por no patentarlas.	2.Fraude externo
Robo de dinero	1.Fraude Interno
Robo datos de autenticación - Pandemia	2.Fraude externo
Retrasos en los tiempos de aprobación de créditos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retrasos en los pagos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retrasos en la operación a causa de internet - Pandemia	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Retrasos en la actualización de información de clientes o intermediarios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retraso en el proceso de cierre	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retransmisiones en el reporte de líneas de pandemia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retransmisiones a entes de control	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Retransmisión de informes a la Superfinanciera	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Requisitos mínimos para la ejecución de proyectos o programas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en los pagos debido a errores en la verificación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en la recepción de operaciones de redescuento.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en la inmovilización de pagarés	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en la generación de soluciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en la ejecución de los pagos por errores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reprocesos en el análisis, constitución de garantías,	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reportes de gestión falsos dirigidos a terceros.	1.Fraude Interno
Reporte Información errada a terceros por problemas en las aplicaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reporte Información errada a terceros por error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reporte de información errada al interior de la Financiera	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Remitir o publicar información errónea	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registro errado de las condiciones aprobadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registro de montos y condiciones Financieras diferentes a las aprobadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registrar una operación en los depósitos de valores con condiciones distintas a las pactadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registrar una operación en condiciones distintas a las pactada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registrar nuevas líneas o ajustes a líneas existentes sin las debidas aprobaciones previas o el debido soporte.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registrar incorrectamente la creación y/o actualización tasas en el aplicativo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Registrar incorrectamente la creación y/o actualización a los líneas especiales y/o tasas compensadas en el aplicativo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reestructuraciones y acuerdos de pago sin aprobaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Reestructuración o acuerdos de pago de un crédito en cobro jurídico sin suficiente capacidad de pago	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Redescontar un mayor valor por beneficiario del monto máximo a financiar del programa	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
redescontar un mayor valor en líneas de tasa compensada.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Redescontar con vigencias vencidas líneas de tasa compensada debido a fallas en el aplicativo.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
redescontar con planes de amortización con errores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Redescontar con garantía no idonea	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
redescontar con endoso de garantía por persona no autorizada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
redescontar con beneficiarios vinculado a LAFT	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recursos tecnológicos insuficientes para el trabajo en casa - Pandemia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recursos financieros insuficientes para cumplir con obligaciones del pasivo por errores en la fuente de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recursos de redescuento, destinados por el beneficiario del credito, para actividades de Financiación del Terrorismo	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Recibir prepagos de intereses sin conocer las tasas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recibir pagos o pre-pagos de intermediarios de redescuento no vigilados por la SFC, con dinero de origen ilícito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recibir pagos o Pre-pagos de cartera de crédito directo de clientes con dinero de origen ilícito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recibir pagos o Pre-pagos de cartera de empleados y exempleados, con dinero de origen ilícito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recaudo inexacto de la comisión de los contratos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recaudo inexacto de la cartera por problemas en las aplicaciones	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Recaudo inexacto de la cartera por errores involuntarios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Recaudo inexacto de la cartera por actos malintencionados	1.Fraude Interno
Recaudo inadecuado de la cartera Credileasing	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar transacciones por una persona diferente al operador autorizado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar pagos sin el lleno de los requisitos por presiones	1.Fraude Interno
Realizar pagos a proveedores o contratistas que se encuentren vinculados en actividades LAFT	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar operaciones de redescuento con condiciones superiores a las defindas en el manual SARC sin informar	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar operaciones con precios fuera de mercado.	1.Fraude Interno
Realizar operaciones con precios fuera de mercado por presiones internas	1.Fraude Interno

Nombre	Categoría
Realizar operaciones con precios fuera de mercado por errores en la información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar operaciones con precios fuera de mercado debido a presiones externas	2.Fraude externo
Realizar modificaciones al plan de compras sin las debidas autorizaciones	1.Fraude Interno
Realizar asistencia técnica que no se ajuste a las necesidades del cliente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Realizar actualizaciones que impacten negativamente a los aplicativos	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Radicación incorrecta de PQR que ingresen por correspondencia debido a error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Publicar material grafico sin autorización del autor	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Publicar imágenes de menores sin autorización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Proveedores o contratistas ya vinculados, que sean incluidos en listas vinculantes LAFT para Colombia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Prórrogas en los contrato	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Proporcionar información incorrecta y/o inoportuna debido a error humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Proporcionar información incorrecta debido a fallas en el aplicativo.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Procesos que no cumplen con requisitos legales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Presentar un oferente al comite fiduciario, que se encuentre vinculado a activiades LAFT	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Presentación de infromación tributaria fuera de tiempo - Factores externos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Presentación de Información tributaria fuera del tiempo - Gestión Municipio	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Presentación de Información tributaria fuera de tiempo - Firmas Internas y Externas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Presentación de Información tributaria fuera de tiempo - Desinformación Entes Territoriales	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Personas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (PPSPD) que destinen recursos del crédito para beneficiar a grupos de delincuencia organizada	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Personas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (PPSPD) que destinen recursos del crédito directo otorgado para el pago de "vacunas"	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Perdidad de integridad de la malla de seguridad por control de cambios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida y/o alteración de documentos por parte del Outsourcing.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida o robo del dinero en efectivo manejado por los mensajeros.	2.Fraude externo
Pérdida o robo del dinero en efectivo manejado por los mensajeros por descuido.	2.Fraude externo
Perdida o extravío de títulos desmaterializados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida o deterioro de documentación.	5.Daños a activos materiales
Perdida o deterioro de documentación debido a acumulación de archivo en las áreas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida o daños de equipos por traslado no seguro - Pandemia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida del plan de fondeo por error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida del conocimiento adquirido en las capacitaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida del carácter sostenible de los bonos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de trazabilidad del modelo por falta de documentación.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de pagaré en tránsito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de pagaré en custodia de regionales.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de Informacion fisica	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de la seguridad de la información por gestión de accesos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de la posibilidad de hacer efectiva la garantía	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de información SARAS por tercerización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de informacion por utilizar software libre	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Perdida de información institucional por indebido almacenamiento por parte de los usuarios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de información física.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de información Física	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de información Electronica	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Perdida de información documental debido a descuido	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de garantías por descuido en su seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de garantías debido al outsourcing	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de documentos de los contratos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de documentación del proceso de crédito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de dineros de la caja menor	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de confidencialidad en la información almacenada en las grabacione	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Perdida de comprobantes y sorporte contables	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pérdida de activos.	2.Fraude externo
Partidas sin identificar en las cuentas de ingresos debido a falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pago de obras sin cumplir especificaciones debido a intereses ilícitos	1.Fraude Interno
Pago de obras no ejecutadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Pago de conceptos no autorizados por caja menor.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Otorgar un crédito a un trabajador de planta, que se encuentre vinculado a Delitos fuente o actividades LAFT	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Ordenes de pago inconsistentes debido a fallas en su elaboración	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

Nombre	Categoría
Operaciones que no prestan mérito ejecutivo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Operaciones por fuera del límite de GAP de liquidez	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Omisión en la aplicación del SARAS según lo establecido en el Manual	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Omisión del pago de prestaciones sociales.	1.Fraude Interno
No registro de inventario.	1.Fraude Interno
No detectar incumplimientos críticos en los procesos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
No aviso de incumplimiento en pago cartera por parte de IF	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Modificaciones en las cajas menores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Materialización de incidentes de seguridad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Materialización de ataques o codigos maliciosos debido al uso de equipos no seguros por parte de los proveedores	2.Fraude externo
Materialización de ataques o códigos maliciosos debido al uso de equipos no seguros	2.Fraude externo
Materialización de ataques cibernético por conexiones remotas - Pandemia	2.Fraude externo
Materialización de ataques cibernético - Pandemia	2.Fraude externo
Mantener relaciones con clientes que se encuentren en listas vinculantes.	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Mantener recursos de operaciones que no van a ser desembolsadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Manipulación del calculo de las tasas para favorecer a terceros	1.Fraude Interno
Malversación de los recursos administrados de terceros	2.Fraude externo
Llamados de atención por parte de la banca multilateral, bancos internacionales o entidades cooperantes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Liquidación falsa de nomina.	1.Fraude Interno
Liquidación errada de impuestos de Findeter y fondos admisnitrados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Liquidación de impuestos de Findeter y fondos administrados por información deficiente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Liquidación de convenios o contratos debido a factores externos	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Liberación indebida de garantías	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Liberación indebida de CDP y/o RP debido a error humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
La garantía otorgada como respaldo del crédito a funcionarios, sea objeto de extinción de dominio.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inversionista Directo del título valor, vinculado a actividades LA/FT	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Inversiones ineficientes de TI	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inventario documental digital incompleto debido a fallas en la administración de la información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Interrupción en la prestación del servicio de Asistencia Técnica	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Intermediario (Redescuento) no vigilado SFC asociado con delitos fuente de LA y/o actividades LA/FT.	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Insuficiente capacidad de los sistemas, redes y plataformas	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
insuficiencia de recursos por cambio de compromisos del presupuesto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Insuficiencia de recursos para realizar las comisiones debido a fallas en la planeación.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Insuficiencia de recursos del presupuesto aprobado por cambios en las variables macroeconómicas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inoportunidad en los ajustes y generación de notas crédito o débito debido a fallas en el seguimiento a las novedades.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inoportunidad en la solicitud de documentos de compromisos SARAS	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inoportunidad en la entrega del plan de fondeo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inoportunidad en el seguimiento de los compromisos SARAS	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inicio extemporáneo en la liquidación de los contratos y AOC.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inicio de la ejecución del contrato sin el lleno de los requisitos de ejecución.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inicio de la ejecución de un contrato sin haber solicitado previamente la generación del compromiso presupuestal.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Iniciativas que no cuenten con recursos para comunicación debido fallas en la planeación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inhabilitación de oferentes en forma errada.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Informes y documentos firmados por personal que no ostente la calidad de supervisor designado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Informes de gestión falsos.	1.Fraude Interno
Información sobre los procesos judiciales desactualizada debido a fallas en el seguimiento.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Información no veraz por parte del intermediario	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Información inconsistente en los formatos transmitidos a entes de control debido a errores en los cálculos generados.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Información inconsistente en los formatos transmitidos a entes de control debido a errores en datos base.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Información financiera inconsistente en los estados financieros y fondos admisnitrados por deficiencias en las ordenes de pagos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Información desactualizada en los aplicativos de gestión de los contratos interadministrativos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Información cambiaria imprecisa por falta de actualización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Indisponibilidad en los servicios tecnológicos por falta de gestión de alertas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Indisponibilidad del servicio LAN	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Indisponibilidad del CPP por fallas del proveedor	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Indisponibilidad de servidores de correo	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Indisponibilidad de servicios - DNS	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Indisponibilidad de recursos de almacenamiento debido a debilidades en el procesos de borrado de la información de ONEDRIVE	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas

Nombre	Categoría
Indebida argumentación jurídica de defensa o inaplicación de la ley sustancial	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento del presupuesto de ventas por falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimientos en el proceso de liquidación de entidades con vínculo cliente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimientos contractuales y compromisos por parte de las Fiduciarias debido a debilidades en la supervisión	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento normativo AMV - certificaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento informes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en la subsanación de observaciones de auditoría	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en la ejecución de mejoramientos en viviendas Casa Digna Vida Digna	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en la ejecución anual del cronograma de auditoría	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en la definición de planes de acción para riesgos por fuera del perfil aprobado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en la aprobación del presupuesto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en diligencias de mensajería.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento en diligencias de mensajería por diligencias a última hora.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento del presupuesto de ventas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento del Plan de Mercadeo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento del objetivo SARAS por presiones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de una operación por error en las instrucciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de obligaciones por falta de personal competente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los requisitos ofertados al cliente	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Incumplimiento de los requisitos establecidos por la titularizadora	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los objetivos del Plan de comunicaciones debido a falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los objetivos del Plan de comunicaciones debido a debilidades en su elaboración	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los lineamientos sociales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los contratos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de los ANS por parte de la fiduciaria	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de límites	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de las etapas establecidas en la ley procesal	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de entrega de información a las calificadoras	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de compromisos SARAS por no comunicarlos al beneficiario e intermediario financiero	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de compromisos por factores externos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento de compromisos por desconocimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento condiciones y obligaciones el contrato interadministrativo debido a desconocimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento al reporte de los accidentes a la ARL	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
incumplimiento al publicar.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento al deber de reportar información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento al deber de reportar accidentes laborales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento al deber de publicar el presupuesto por fallas tecnológicas	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Incumplimiento a los requisitos de elaboración y aprobación de la documentación del proceso debido a error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a los requisitos de ejecución y legalidad de los contratos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a los requerimientos de Solvencia debido a fallas en el monitoreo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a los procesos de inducción y actualización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a los planes de acción resultado de las investigaciones de SST	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a las políticas de ordenación del gasto debido a fallas u omisiones de tipo humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incumplimiento a las disposiciones de la SFC	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Incumplimiento de los límites de VME	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incremento de la huella de carbono	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Inconsistencias en Modificaciones Presupuestales y Cambio de Productos debido a error humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en liquidación y pago de nómina, prestaciones sociales, parafiscales, retenciones y liquidaciones definitivas.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en la solicitud de cuentas bancarias	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en la liquidación de una operación.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en la información del plan de compras debido a errores de registro.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en la ejecución presupuestal y su revelación debido a fallas en las interfaces	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Inconsistencias en la ejecución presupuestal y su revelación debido a errores en el registro de datos del presupuesto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en el pago de la seguridad social debido a recurso humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencias en el otorgamiento de préstamos a empleados.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en los soportes de los compromisos SARAS	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en los RP generados debido a error humano en la solicitud y generación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en los CDP generados debido a error humano en la solicitud y generación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

Nombre	Categoría
Inconsistencia en la liquidación de incapacidades, licencias y medicina prepagada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en la información reportada en las auditorías	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en la información financiera de Findeter y de Fondos Administrados debido a fallas en las fuentes de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en la estimación de ingresos y cobros	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en la creación de Fondos debido a datos erróneos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en el pago de ordenes judiciales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en el cálculo de tasas de redescuento debido a error humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en el calculo de la provisiones por falta de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inconsistencia en el cálculo de GAP de duración y tasas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Incidir indebidamente en la selección de un proveedor o contratista.	1.Fraude Interno
Incidencias o fallos en la administración de los servicios de TI	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inadecuado uso de las aplicaciones por falta de capacitación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inadecuado manejo de la información (análisis y custodia) de los eventos e incidentes de seguridad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inadecuada estructuración y aplicación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Inadecuada detección de necesidades de mejoramiento de los colaboradores.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de realizar una emisión	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de establecer acciones legales derivadas de la materialización de incidentes de seguridad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de ejecutar un soluciones debido a sobrecostos en el mismo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de ejecutar proyectos debido a oposiciones por parte de la comunidad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de ejecutar los procesos	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Imposibilidad de ejecutar el proceso por ausencia de personal	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de ejecución de la garantía de prenda	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de dar cumplimiento a las operaciones registradas por Findeter	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Imposibilidad de cumplir operaciones por falta de recursos - pandemia	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Imposibilidad de cumplir operaciones OET o ATL	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de cumplir obligaciones (derechos) por fallas tecnologicas	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Imposibilidad de cumplir las operaciones tokens	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de cumplir las operaciones	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Imposibilidad de contactar clientes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de cobrar la cartera en acuerdo de acreedores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de cobrar la cartera	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Imposibilidad de acceso a las instalaciones de la Entidad.	5.Daños a activos materiales
Imposibilidad de acceso a las instalaciones de la Entidad, por actos vandálicos.	5.Daños a activos materiales
Impactos ambientales negativos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Hurto de dinero en depósitos	1.Fraude Interno
Giro de valores fuera la política establecida para comisiones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Gestión inadecuada de siniestros debido a fallas en el seguimiento y reporte.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar un GAP de liquidez errado debido a fallas en el modelo o error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar soluciones que no estén alineadas a los objetivos de las áreas debido a priorización subjetiva	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar soluciones que impacten negativamente o otros procesos debido a fallas en la identificación de los stakeholders	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar productos que no cumplan con los requisitos por fallas en el mercado	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Generar productos que no cumplan con los requisitos del contrato	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar productos que no cumplan con los requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar Modificaciones Presupuestales y Cambio de Productos sin las debidas autorizaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar información inexacta de la cartera por causaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generar comisiones que no cumplan con la política vigente debido a error en la verificación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generación de soluciones que no cumplan con las necesidades debido a fallas en la calidad del producto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generación de información financiera de estados financieros y fondos administrados inconsistente por cálculos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generación de CDP sin las debidas autorizaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Generación de acuerdos de pago inconsistentes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fugas o derrames de sustancias químicas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fuga, robo o pérdida de información confidencial por incumplimiento de las politicas de intercambio	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Fuga o Robo de información suplantación - Pandemia	2.Fraude externo
Fuga o Robo de información - Pandemia	2.Fraude externo
Fuga de información fiduciaria por uso de dispositivos extraibles	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Fuga de información desde los servidores hacia internet	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Fuga de información debido a prácticas inadecuadas en el borrado seguro de equipos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fuga de información de la entidad por cookies	2.Fraude externo

Nombre	Categoría
Fuga de información almacenada en las grabaciones de las reuniones realizadas por Teams	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fraude en el manejo de firmas digitales - pandemia	1.Fraude Interno
Favorecimiento indebido en la asignación de VME.	1.Fraude Interno
Favorecimiento indebido a terceros en procesos.	1.Fraude Interno
Favorecimiento indebido a aspirantes durante el procedimiento de vinculación.	1.Fraude Interno
Faltantes en la realización del inventario.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de uso de las herramientas y servicios de TI	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de sincronización de relojes	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Falta de renovación de las pólizas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de recaudo de comisiones de contratos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de pólizas de seguros	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de entendimiento la gestión por proceso	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de claridad sobre los conceptos y foco de acción responsable	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de actualización en el cargue de la información del SMMLV y demás información financiera	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falta de activación del contrato leasing de una operación de crédito en el plazo pactado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas y/o problemas repetitivos en los servicios de TI	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas tecnológicas en Financianet control 10% del valor del PT de INTERMEDIARIO	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Fallas en la segregación de funciones en Financianet.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Fallas en la publicación del Plan MIPG y PAAC	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en la migración de la cartera de empleados a ex empleados	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
fallas en la formulación de medidas del modelo EFR	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en la ejecución de contratos por desconocimiento del supervisor	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
fallas en el seguimiento al presupuesto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en el proceso de envío de correspondencia externa	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en el envío a cobro jurídico de créditos en mora	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en el cargue de pagos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Fallas en el calculo de provisiones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Falla en el firewall perimital debido a fallas en el hardware	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Falla de Financianet en el control del 25% del PT de FINDETER	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Facturación de cobros contrato interadministrativo o de prestación de servicio errónea debido a error humano en su elaboración	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Explotación de vulnerabilidades por entes externos por inoportunidad en su cierre	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Exceso de atribuciones de un cargo	3.Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
Evaluar, aprobar o liquidar solicitud de redescuento con endoso de garantía por persona no autorizada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Evaluar, aprobar o liquidar solicitud de redescuento sin la idoneidad jurídica	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Estructura inadecuada del alcance del proyect charter	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Estimar de forma inadecuada, inoportuna o no estimar, las provisiones de procesos jurídicos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Estimación inadecuada de incidentes debido a error humano.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en los pagos a terceros debido a fallas en la verificación de los descuentos de nomina.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en las evaluaciones técnicas por falta de unidad de criterio	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en las declaraciones cambiarias	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en la información del portafolio	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en la facturación por faltas o inconsistencias	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en la emisión de la CDR	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en la ejecución de los recursos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en la administración de recursos de terceros	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en el cargue del patrimonio tecnico de los intermediarios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Errores en el calculo de tasas compensada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Error en la proyección de Estados Financieros debido a consolidación de la información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Error en cobro de comisión por deficiente parametrización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Error en cargue de tasas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Erroneo descarte de información documental debido omisiones del procedimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Equipos de cómputo con debilidades en la configuración inicial	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Entregar información errada a los clientes de redescuento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Emitir conceptos sin atender la ley	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
El inversionista directo, negocie los títulos valor en el mercado secundario y endose el título a una persona natural o jurídica vinculada a actividades LAFT.	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
El co-deudor de un préstamo a Colaboradores de Findeter, se encuentre vinculado con activiades LAFT.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Ejecutar iniciativas estrategicas que no aporten al cumplimiento de los objetivos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Ejecución erronea de embargos o levantamiento de medidas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

Nombre	Categoría
Ejecución de campañas fuera de tiempos debido a retrasos en la elaboración de los contenidos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Documentación para la constitución de empréstito y garantías sin calidad	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Documentación incompleta de los proyectos internos debido a falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Dificultades en la formulación y ejecución del plan estratégico	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Dificultades en la etapa post contractual para la liquidación del contrato	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Dificultades en la administración de la información debido tablas de retención documental (TRD) desactualizadas.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Dificultad de operar actividades claves debido a fallas tecnológicas.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Diferencias entre los valores facturados y los estimados de ingresos y cobro por falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Diferencia entre la documentación generada en el proceso y la que reposa en el expediente.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Diagnóstico de viviendas Casa Digna Vida Digna inconsistente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deterioro de los indicadores de la cartera directa	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deterioro de la infraestructura física de la entidad.	5.Daños a activos materiales
Desviaciones en lo presupuestado debido a falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Destinación por parte de Municipios, Departamentos de recursos de crédito directo a grupos de delincuencia organizada	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Destinación por parte de Municipios y Departamentos de recursos de crédito directo a grupos de delincuencia organizada	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Designar líder de proyecto o programa sin la disponibilidad de tiempo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsos fraudulentos en reintegro de gastos.	1.Fraude Interno
Desembolsar una operación cuando el periodo de desembolsos se haya acabado	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsar un crédito directo sin que el municipio cumpla con los requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsar operaciones que requieren SARAS sin el cumplimiento del requisito	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsar operaciones en condiciones diferentes a las solicitadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsar operaciones de crédito directo sindicadas con impactos ambientales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desembolsar operaciones con compromisos SARAS sin cumplir	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desconocimiento de los informes a realizar	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desconocimiento de información corporativa debido a debilidades en la comunicación interna	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desconocimiento de credito sindicado al momento del desembolso	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Descalce entre las carteras de Fidenter Intermediario e Intermediario - Beneficiario	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desarticulación del plan de negocio comercial con las iniciativas del plan estratégico	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desarrollos de software puestos en producción que no cumplen con las especificaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desarrollar modelos que no cumplan con las disposiciones legales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Desactualización del contenido de la página web de la entidad debido a debilidades en su monitoreo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demoras en presentación de operaciones Findeter Virtual	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Demoras en la solicitud de cuentas bancarias o FIC	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demoras en la entrega del producto y/o servicio al cliente	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Demoras en la devolución de garantías	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demoras en el trámite de presentación de operaciones Findeter Virtual/Intermediario	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Demora en las transmisiones a los entes de control.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demora en la presentación de los informes de Ley.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demora en la entrega de garantías	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Demora asociado al giro de los recursos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Degradación o caída de los servicios	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Definición inadecuada de los elementos del plan estratégico	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Definición errada del perfil de riesgo operativo de la entidad.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiente registro de la operación de redescuento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiente parametrización de líneas de redescuento con comisiones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiente administración de los recursos de la Financiera para su funcionamiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiencias en la prestación de los servicios de TI	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiencias en el manejo de los activos de información	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiencia en la entrega del cargo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiencia en el contenido del plan de ejecución del proyecto	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Deficiencia en el análisis SARAS	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en los términos de referencia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en los requisitos aplicables a la organización (SGI)	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la selección de muestra de auditoría.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la implementación de la política de de prevención de daño antijurídico	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la implementación de directrices institucionales de conciliación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la gestión del desarrollo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la gestión de Eventos de Riesgo Operativo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

Nombre	Categoría
Debilidades en la estructuración de los estudios previos o estudios de necesidad.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la estrategia de gestión de datos debido a fuentes de información desactualizadas o inconsistentes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en la aplicación del modelo de costeo.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en el proceso de liquidación de vacaciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidades en el proceso de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos y Arbitramento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Debilidad en la información SARAS suministrada	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Dar de baja activos sin las debidas autorizaciones y notificaciones debido a error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Daño o pérdida de información por virus	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Cumplir operaciones con condiciones diferentes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Corte de servicios públicos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contratos fiduciarios inconsistentes debido a fallas en su verificación	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contratar proveedores o contratistas, cuyos socios se encuentren en listas vinculantes para Colombia o actividades LAFT.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contratar proveedores o contratistas que se encuentren vinculados con actividades LAFT.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contratación derivada sin recursos suficientes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contratación de personal no idóneo.	2.Fraude externo
Contaminación del medio ambiente por manejo de residuos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Contaminación de las instalaciones de COVID-19 - pandemia	3.Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
Contagio de virus por conexión de dispositivos externos.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Contagio de COVID-19	3.Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
Conflicto de interés en desarrollo del proceso.	1.Fraude Interno
Conflicto de interés debido a concentración de atribuciones	1.Fraude Interno
Concepto de análisis de crédito, seguimiento o normalización errado	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Concepto de análisis de crédito errado por incumplimiento de políticas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Comprobantes con soportes errados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Cierre inoportuno de la cartera por problemas en las aplicaciones	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Cierre inoportuno de la cartera por incumplimientos en procesos de nómina	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Certificación de existencia sin el cumplimiento de los requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Carta con condiciones diferentes a las aprobadas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Cambios en las definiciones de lo que se incluye o no en el plan de compras debido a interpretaciones subjetivas.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Cambios en el personal sin el cumplimiento de requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Cálculo inexacto Comisiones Titularizadora Colombiana	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Caída en el canal de datos en sede central	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Caducidad de la acción de repetición debido a errores humanos en la ejecución del proceso.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atrasos en los pagos a los proveedores debido a errores por parte del supervisor	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atraso en los proyectos internos debido a falta de seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención inoportuno de tutelas debido a fallas en el seguimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención inoportuna o inadecuada a requerimientos no rutinarios de antes de control	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención inoportuna de solicitudes de servicios por parte de de los proveedores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención inoportuna de solicitudes de servicios	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención inoportuna a requerimientos por problemas en las aplicaciones	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Atención inoportuna a requerimientos por concentración de conocimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Atención deficiente o inoportuna a denuncias recibidas por los canales dispuestos.	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Atención de embargos o levantamiento de la medida fuera de tiempo	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Asignación errada del VME en Financianet	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Asignación de roles y perfiles sin el debido control	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Apropiación indebida de dinero de caja menor.	1.Fraude Interno
Aprobar operaciones de redescuento sin contrato de empréstito, registros, viabilidad (de ser necesaria).	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aprobar operaciones con errores por deficiencia en el tiempo de revisión	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aprobar créditos con condiciones financieras especiales sin autorización	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aprobaciones de compras sin el lleno de requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aprobación de operaciones con información inconsistente	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aplicación indebida de la norma en operaciones por desconocimiento	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aplicación errónea de las reglas de puntuación debido a error humano	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aplicación errada de normas	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Alteración de estados financieros	1.Fraude Interno
Afiliación inoportuna al Sistema de Seguridad Social.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectaciones en la ejecución del contrato debido mayores cantidades de estudios y diseños	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Afectaciones en la continuidad de los procesos críticos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

Nombre	Categoría
Afectaciones a la salud o integridad de las personas	3.Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
Afectación reputacional por ejecución de proyectos sin el debido acompañamiento social	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación reputacional debido a falta de claridad del rol de Findeter en los proyectos acompañados	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación reputacional debido a afectaciones al componente social	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación reputacional a la compañía debido a incumplimiento en los protocolos de gestión reputacional	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Afectación reputacional a Findeter debido a incumplimientos por parte de terceros en la ejecución de contratos.	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación en la gestión de los procesos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación en la ejecución del contrato debido a errores	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación a los estados financieros de la entidad por castigos de cartera	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación a las Instalaciones por Incendio, Inundación, granizada, tormenta eléctrica, fuga de combustible o productos químicos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación a la ejecución del contrato debido a modificaciones de los productos o servicios	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Afectación a la ejecución del contrato debido a entregables insuficientes	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación a la ejecución del contrato debido a cambios normativos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Afectación a la ejecución de otros procesos por problemas en la correspondencia	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Adulteración de pagaré	1.Fraude Interno
Administración inapropiada de datos personales	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Actividades de GSSPT sin el cumplimiento de requisitos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aceptar condiciones desfavorables en los contratos	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Aceptación de seguros	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Acciones del cliente por castigos de cartera que no aplican	4.Clientes, productos y prácticas empresariales
Accesos remotos no autorizados a la infraestructura de la entidad debido al robo de datos de autenticación	2.Fraude externo
Acceso no autorizado debido al uso de dispositivos HID	6.Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas
Acceso no autorizado a las cuentas de las redes sociales	1.Fraude Interno
Acceso no autorizado a la información por parte de terceros	1.Fraude Interno
Acceso no autorizado a la información por inadecuado seguimiento	2.Fraude externo
Acceso no autorizado a la información por inadecuada segregación de funciones	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos
Acceso de terceros no autorizados a las redes sociales	2.Fraude externo
Falta de lineamientos y estrategias de defensa	7.Ejecución, entrega y gestión de procesos

ANEXO 16

INFORME DE GESTION Y SOSTENIBILIDAD FINDETER 2022

Para consultar el informe de gestión y sostenibilidad Findeter 2022



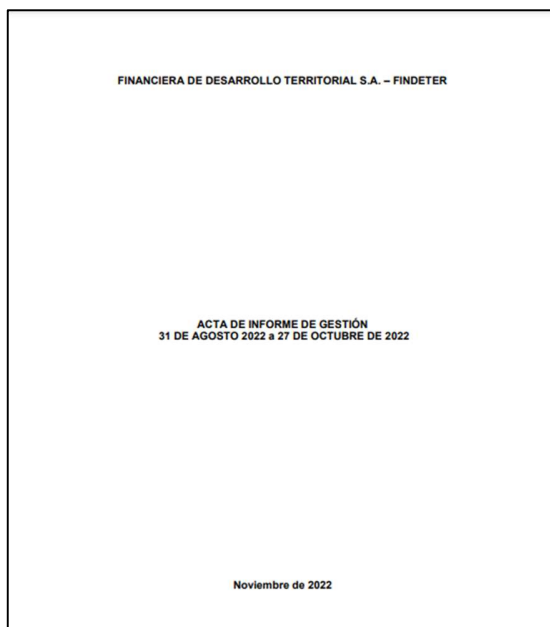
Puede consultar el siguiente link:

<https://www.findeter.gov.co/system/files/internas/Informe-anual-de-gestion-y-sostenibilidad-2022-findeter.pdf>

ANEXO 17

INFORMES DE EMPALME

Para acceder a los últimos Informes de Empalme registrados en Findeter, puede acceder a través del siguiente link:



<https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informes-de-empalme#cont>