

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

LA PRESIDENTA DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO S.A.

En uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el numeral 17 del artículo 47 de los Estatutos del Fondo Nacional del Ahorro S.A., y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. es una Sociedad creada en virtud del Decreto Ley 3118 de 1968 como establecimiento público, reorganizado por la Ley 342 de 1998 en empresa industrial y comercial del Estado, y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 en sociedad de economía mixta de la Rama Ejecutiva del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos estatutos fueron aprobados y formalizados en Escritura Pública No. 00411 del 06 de marzo de 2024 de la Notaría 71 del Círculo de Bogotá D.C., registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., el 21 de marzo de 2024, reformados mediante Escritura Pública 2908 del 25 de noviembre de 2024 de la Notaría 26 de Bogotá y 0069 del 24 de enero de 2025 de la Notaría 76 de Bogotá.

Que de conformidad con los Estatutos del Fondo Nacional del Ahorro S.A, en el artículo 47, numeral 17, se establece que el Presidente de la Sociedad dentro de sus funciones puede "(...) *Crear y organizar los comités, las instancias de coordinación interna y los grupos internos de trabajo que estime necesarias para el cumplimiento de la misión institucional (...)*".

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que "*En cada una de las Sociedades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.*"

Que acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en MIPG, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica pueden ser absorbidos por éste, de acuerdo con el análisis interno de cada Sociedad y sus objetivos, necesidades y estrategias.

Sede principal
Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Teléfono: 601 307 7070
Línea gratuita: 01 8000 52 7070
Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia
Calle 12 No. 65 - 11
Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: www.fna.gov.co
Facebook: www.facebook.com/FNAColombia
Twitter: @FNAahorro
contactenos@fna.gov.co

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Que mediante el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1499 de 2017 se establecen las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales requieren ser gestionadas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que mediante la Resolución 064 de 2023 se expidió una nueva reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que mediante Circular 008 del 2023 la Superintendencia Financiera de Colombia impartió Instrucciones relativas al Sistema de Control Interno de las entidades vigiladas.

Que en aras de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se hace necesario ajustar la reglamentación el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de: i) Actualizar la naturaleza jurídica del Fondo conforme se establecido en el Decreto Ley 1962 de 2023 ii) Ajustar las funciones del Comité para incluir las relacionadas con los programas de bienestar y las políticas derivadas de la Circular 008 de 2023 de la Superintendencia Financiera, iii) Precisar la función relacionado con la presentación de propuestas al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iv) Incluir dentro de las funciones relacionadas con la Gestión Ambiental Institucional el seguimiento al sistema de administración de Riesgos Ambientales y Sociales - SARAS-, entre otros. v) Incorporar el seguimiento y evaluación del Comité y vi) Realizar ajustes de forma y organización del documento.

Que, de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario expedir una nueva reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A, con el fin de actualizar las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional e incluir los temas relacionados con la Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Calidad.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE

Artículo Primero: Objeto Actualizar la reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Artículo Segundo: Objeto del Comité El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene como objeto coordinar y fortalecer la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo de Planeación del Fondo Nacional del Ahorro S.A., con el fin de atender y contribuir con la articulación de las políticas de gestión, mejorar el desempeño institucional, optimizar los procesos administrativos y garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos de la sociedad.

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Artículo Tercero: Conformación del Comité: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Fondo Nacional del Ahorro S.A. estará conformado por los siguientes miembros, quienes concurrirán con voz y voto:

1. El Presidente o su delegado
2. El Secretario General
3. El Vicepresidente Empresarial
4. El Vicepresidente de Redes
5. El Vicepresidente de Crédito
6. El Vicepresidente de Operaciones
7. El Vicepresidente Jurídico
8. El Vicepresidente Financiero
9. El Vicepresidente de Riesgos
10. El Vicepresidente de Tecnología y Transformación Digital
11. El Vicepresidente Administrativo y Gestión Humana
12. El Director de Transparencia y Cumplimiento
13. El Director de Planeación

PARÁGRAFO PRIMERO: El Jefe de la Oficina de Control interno será invitado permanentemente con voz, pero sin voto.

Artículo Cuarto: Delegación del presidente El Presidente del Fondo Nacional del Ahorro S.A. podrá delegar su asistencia a las sesiones del Comité, siempre que lo considere pertinente y mediante notificación previa por cualquier medio de comunicación institucional que garantice su oportuna recepción. Los demás cargos integrantes del Comité no podrán delegar su asistencia ni representación, por ser funciones indelegables y esenciales para el adecuado funcionamiento del Comité.

Artículo Quinto: Participación de los invitados ocasionales Podrán ser invitados a las sesiones del Comité los gerentes o líderes de áreas temáticas, cuando su participación sea pertinente para el tratamiento de los asuntos en agenda. Estos invitados podrán intervenir con voz, pero no tendrán derecho a voto en las decisiones del Comité.

Artículo Sexto: Presidente del Comité- Funciones El Presidente del Fondo Nacional del Ahorro S.A. será el presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En caso de ausencia o impedimento, ejercerá su delegado. Sus funciones serán las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
2. Representar al Comité ante las instancias internas y externas cuando sea necesario.
3. Coordinar el trabajo del Comité para el logro de sus objetivos.

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Artículo Séptimo: Secretario Técnico del Comité- Funciones El cargo de Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será desempeñado por el Gerente de la Gerencia de Planeación Estratégica. Sus funciones serán las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité, en coordinación con el presidente.
2. Preparar y enviar la agenda y los documentos necesarios para las sesiones, según los temas a desarrollar
3. Levantar y conservar el acta de cada sesión, garantizando la precisión de los acuerdos y decisiones.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adoptados por el Comité y reportar su avance.
5. Facilitar la comunicación y el flujo de información entre los miembros del Comité y otras áreas de la Sociedad.

Artículo Octavo: Funciones del Comité El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá con las siguientes funciones:

1. Funciones transversales con la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

- 1.1. Aprobar y hacer seguimiento trimestral a las acciones y estrategias institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando su alineación a los temas estratégicos de la Sociedad.
- 1.2. Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas del Modelo de Planeación.
- 1.3. Proponer metodologías y estrategias que permitan articular las acciones institucionales, sus recursos y que permitan aseguramiento en la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- 1.4. Proponer iniciativas al plan sectorial vigente y el desempeño institucional que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuando se considere necesario.
- 1.5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y su desempeño, cuando se considere necesario.
- 1.6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 1.7. Actuar como instancia previa para revisar y validar propuestas, avances o temas del Plan de Bienestar, asegurando que cumplan criterios estratégicos, de viabilidad y alineación institucional, antes de ser presentados al Comité de Bienestar, tema correspondiente a la Dimensión del Talento Humano.
- 1.8. Implementar y realizar seguimiento permanente al Sistema Institucional del Control Interno, asegurando su integración con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Sociedad, en cumplimiento de los principios del

Sede principal
Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Teléfono: 601 307 7070
Línea gratuita: 01 8000 52 7070
Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia
Calle 12 No. 65 - 11
Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: www.fna.gov.co
Facebook: www.facebook.com/FNAColombia
Twitter: @FNAahorro
contactenos@fna.gov.co

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Así mismo, promover el fortalecimiento del autocontrol, la autorregulación y la mejora continua en la gestión institucional, mediante la articulación del Modelo de Planeación de la Sociedad.

- 1.9. Revisar, verificar y recomendar las políticas institucionales que impacten el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la entidad. Estas políticas deberán ser presentadas para su aprobación ante las instancias correspondientes, tales como la Junta Directiva o la Asamblea, de acuerdo con los flujos y procedimientos establecidos.
- 1.10. Definir acciones que contribuyan con el mejoramiento y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, así como las actualizaciones necesarias que garanticen la alineación del sistema con estrategia institucional.
- 1.11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo de Planeación.

PARÁGRAFO: El Fondo Nacional del Ahorro S.A. adopta las políticas de Gestión y Desempeño institucional definidas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017, el cual guían la gestión pública hacia el logro de resultados y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos implementándose a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias; así mismo se realizará seguimiento de forma articulada en el Comité Institucional y Desempeño con el propósito de permitir que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG logre los objetivos.

Las Políticas de Gestión y Desempeño estarán a cargo de un líder, quien tendrá la responsabilidad de liderar, coordinar y articular dicha política, contando con el apoyo de los procesos involucrados para garantizar su adecuado cumplimiento.

2. Funciones relacionadas con la Gestión Documental - Política de Gestión Documental - Dimensión Información y Comunicación

- 2.1. Recomendar la creación y/o actualización de la política de gestión de documentos y los diferentes instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 1080 del 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.
- 2.2. Aprobar estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la Sociedad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como la normatividad, manuales y guías que expida el Archivo General de la Nación relacionadas en estos temas.
- 2.3. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la Sociedad.

Sede principal
Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Teléfono: 601 307 7070
Línea gratuita: 01 8000 52 7070
Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia
Calle 12 No. 65 - 11
Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: www.fna.gov.co
Facebook: www.facebook.com/FNAColombia
Twitter: @FNAahorro
contactenos@fna.gov.co

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

- 2.4. Aprobar la eliminación de documentos como resultado del proceso de valoración y de cumplimiento en tiempos de retención documentos de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y las tablas de retención y/o valoración documental.

3. Funciones relacionadas con el Sistema del Consumidor Financiero - Política Servicio al Ciudadano - Dimensión con Valores para resultados

- 3.1. Evaluar y aplicar de forma integral las directrices que imparte la Ley 1328 de 2009, Estatuto del Consumidor Financiero, la Ley 1755 de 2015, las instrucciones de la Superintendencia Financiera y el Manual SAC del FNA, en lo relacionado al Sistema de Atención al Consumidor Financiero dentro de la Política del Servicio al Ciudadano y las demás normas que regulen la materia.

4. Funciones relacionadas con la Gestión Ambiental Institucional - Política Fortalecimiento Institucional y Simplificación Procesos - Dimensión con Valores para resultados

- 4.1. Coordinar las acciones que se propongan dentro de los procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Sociedad.
- 4.2. Recomendar la creación y/o actualización as políticas y objetivos ambientales de la Sociedad.
- 4.3. Actualizar (de ser pertinente) y revisar periódicamente el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Sociedad.
- 4.4. Definir los lineamientos, compromisos y responsabilidades en cuanto a la gestión ambiental que regirá las acciones a implementar por la sociedad.
- 4.5. Realizar seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales - SARAS.

Artículo Noveno: Deberes y Obligaciones de los miembros del Comité Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño deben ejercer sus funciones con responsabilidad, transparencia y compromiso institucional. A continuación, se establecen sus deberes y obligaciones:

1. Tener una participación activa
2. Evidenciar su Compromiso con los objetivos institucionales
3. Evidenciar su responsabilidad en la toma de decisiones
4. Mantener la Confidencialidad y reserva de acuerdo con la naturaleza de los temas tratados
5. Evidenciar el conocimiento normativo de los temas tratados para su optimo cumplimiento

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

6. Contribuir con la Promoción del control interno
7. Promover el trabajo colaborativo e institucional

Artículo Decimo: Planeación de las reuniones El Comité deberá contar con un cronograma de reuniones previamente definido al inicio de cada vigencia, el cual incluirá las fechas, frecuencia y temáticas previstas para su desarrollo. Dicho cronograma deberá ser socializado con todos los miembros del Comité y ajustado de ser necesario, garantizando su cumplimiento y la adecuada preparación de los temas a tratar.

No obstante, podrán convocarse reuniones extraordinarias del Comité cuando se presenten situaciones urgentes, imprevistas o de especial relevancia institucional que requieran su deliberación y toma de decisiones. Estas sesiones deberán ser citadas con una antelación mínima de cuatro (4) horas antes de su realización, por el Presidente del Comité o por quien este delegue. La convocatoria deberá especificar claramente el motivo de la reunión y la agenda a tratar.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente por lo menos por lo menos 1 (una) vez cada trimestre o cuando su presidente lo convoque.

Artículo Décimo Primero: Preparación de la convocatoria La preparación de la convocatoria para cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá realizarse con la debida antelación, y estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Esta preparación incluirá los siguientes elementos:

1. Medio de convocatoria: La convocatoria se realizará por medio de correo electrónico institucional o a través de los canales oficiales definidos por la Sociedad. La citación deberá enviarse con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación en el caso de reuniones ordinarias y con la antelación razonable posible en casos de reuniones extraordinarias. La convocatoria especifica la hora, sitio o modalidad.
2. Agenda de la reunión: La agenda será enviada antes de la realización de la sesión, detallando los temas a tratar. Los miembros del Comité podrán proponer ajustes o sugerir la inclusión de temas adicionales antes de la fecha programada para la reunión.

Artículo Décimo Segundo: Declaración de impedimentos y conflicto de Interés En la apertura de cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los miembros deberán manifestar de manera expresa cualquier situación que pueda constituir un impedimento o conflicto de interés, real o potencial, frente a los temas incluidos en la agenda.

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Se entenderá por conflicto de interés toda situación en la cual un miembro del Comité pueda tener intereses personales, familiares, profesionales o económicos que interfieran o puedan interferir con el cumplimiento objetivo, imparcial y transparente de sus funciones dentro del Comité.

En caso de existir un impedimento o conflicto de interés, el miembro afectado deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto correspondiente, lo cual deberá quedar consignado en el acta de la sesión.

La Secretaría Técnica del Comité dejará constancia en el acta sobre la realización de esta verificación, así como de las declaraciones de los miembros y las decisiones tomadas al respecto, conforme a las normas éticas y de integridad institucional aplicables.

Artículo Décimo Tercero: Quorum deliberatorio El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá deliberar y tomar decisiones válidas cuando se cuente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

En caso de que no se alcance el quórum requerido al inicio de la sesión, esta podrá ser reprogramada por la Secretaría Técnica o el presidente del Comité, quien deberá comunicar una nueva convocatoria con la debida antelación.

La verificación del quórum deberá realizarse al inicio de cada sesión y su constancia quedará registrada en el acta correspondiente.

Artículo Décimo Cuarto: Actas De cada sesión del Comité se elaborará un acta que contendrá el desarrollo de la reunión, las decisiones adoptadas, los compromisos asignados, los responsables y los plazos definidos.

La Secretaría Técnica del Comité levantará un acta de las reuniones ordinarias y extraordinarias que contendrán los temas expuestos, las decisiones, intervenciones y recomendaciones del Comité, dicha acta se someterá a la aprobación de los miembros del Comité, mediante correo electrónico.

Los miembros del Comité dentro del plazo establecido en el correo electrónico, no mayor a dos (2) días hábiles, remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de esta. Una vez aprobada, la propuesta será suscrita por la Presidenta y la Secretaría Técnica, quienes deberán proceder a su firma. Todas las actas deberán estar debidamente numeradas de forma consecutiva, archivadas digitalmente, y conservadas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre gestión documental.

"Por medio de la cual se actualiza reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Nacional del Ahorro S.A. "

Artículo Décimo Quinto: Seguimiento y Evaluación El Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá realizar, al menos una vez al año, una evaluación integral de su gestión, con el fin de identificar el nivel de cumplimiento de sus funciones, la efectividad de sus decisiones, y las oportunidades de mejora en su gestión.

Esta evaluación incluirá, entre otros aspectos:

1. El nivel de asistencia y participación de sus miembros.
2. El cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos.
3. La pertinencia y calidad de los temas abordados.
4. Las lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas.
5. Las acciones de mejora que se puedan implementar para fortalecer su desempeño y efectividad institucional.

Los resultados de esta evaluación serán consignados en un informe que será archivado junto con las actas del Comité, y podrán servir como insumo para la programación del siguiente periodo y la retroalimentación institucional.

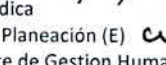
Artículo Décimo Sexto: Vigencia y Derogatoria La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución 064 de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE, 02 SEP 2025

Dada en Bogotá, a los de 2025


LAURA MILENA ROA ZEIDÁN
Presidenta

Proyectó: Ivonne Lorena Beltran Perez - GPE

Vo. Bo. Sandra Milena Burgos Beltran - Secretaria General 
Vo. Bo. Maria Alejandra Salas Alvarez - Vicepresidente Jurídica 
Vo. Bo. Maria Clemencia Marquez Barragan - Directora de Planeación (E) 
Vo. Bo. Giovanni Alberto Sanchez Gonzalez - Vicepresidente de Gestión Humana y Administrativa 
Vo. Bo. Zulma Patricia Gonzalez Muñoz - Gerencia de Asesorías y Conceptos 
Vo. Bo. Maria Clemencia Marquez Barragan - Gerencia de Planeación Estratégica 
Vo. Bo. Avelino Orlando Diaz Rendon - Gerencia de Gestion de Procesos 
Vo. Bo. Vanessa Pacheco Gómez - Gerencia Administrativa 
Vo. Bo. Laura Carolina Manrique Becerra - Gerente SAC 