



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA: JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN**  
Subdirector  
Subdirección Financiera y Administrativa

**SERGIO CORTES RINCON**  
Director General - Dirección General

**ANDREA MARCELA RINCON C**  
Subdirectora de Prestaciones Economicas - Subdirección de Prestaciones  
Económicas

**ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ**  
Subdirectora Juridica E - Subdirección Jurídica

**MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ**  
Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**  
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**  
Asesor (E) - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

**DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**  
Jefe Oficina  
Oficina Asesora de Control Interno

### **ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto primer trimestre de 2024**

En desarrollo al plan anual de auditorías del 2024, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto Distrital 062 de 2024, resultados que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

A partir del seguimiento realizado durante el primer trimestre de 2024 a la aplicación de las medidas de austeridad del gasto público, se observa que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora continua:

- Tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 62 de 2024, respecto a que se podrán tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional, únicamente en los casos que la reforma sea a costo cero o genere ahorro para la entidad, de igual forma, contar con los conceptos de viabilidad técnica y presupuestal correspondientes para adelantar el proceso.

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Adelantar las acciones correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para suplir las vacantes de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para la autorización de las horas extras, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad en el gasto, de igual forma dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular DG-001 de 2024, respecto a que se cuente con solicitud “formal” para la autorización de las horas extras.
- Realizar la transferencia del conocimiento de las capacitaciones recibidas a los demás integrantes del equipo de trabajo, de igual forma, articular este tipo de jornadas con el Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta que no se encuentra relacionado entre las jornadas a adelantar en la vigencia en el instrumento publicado en la página web.
- Adelantar las acciones programadas en los Planes institucionales de Capacitación y de Bienestar e incentivos de la vigencia 2024, con el fin de fortalecer las capacidades de las personas del FONCEP, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar la pertinencia de establecer el canal de WhatsApp con la ciudadanía como medio de comunicación, estableciendo los controles necesarios respecto a la protección de datos de los ciudadanos.
- Establecer el plan de mantenimiento vehicular, teniendo en cuenta lo indicado en el parágrafo del artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Realizar ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría Distrital del Hábitat, buscando mecanismos alternos de ahorro de agua y energía, así como evitar sanciones por el mal uso de estos recursos.
- Adelantar la documentación del control: “Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas” de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo del FONCEP.
- Realizar la actualización del plan de austeridad bajo los nuevos lineamientos dados en el Decreto 062 de 2024, con el fin de establecer los gastos elegibles de la vigencia y establecer la medición del indicador de austeridad.
- Adelantar el reporte correspondiente a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de éstas según los plazos y condiciones dispuestos, en cumplimiento del artículo 30 del Decreto 62 de 2024.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la radicación; de no recibirse respuesta alguna, se dejará en firme el informe y se procederá a su publicación.

Adjuntos: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto primer trimestre de 2024

Anexo 1. Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

Anexo 2. Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

## Cordialmente

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA  
Jefe de Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2024-05-06 16:42

106e3867c628cf7ddc601709a32b5fa415413ac2e04cda54fb253bc6607154fa

**ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**  
**Jefe Oficina**  
**Oficina Asesora de Control Interno**

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA	Jefe Oficina	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PRIMER TRIMESTRE DE 2024**

### **1. OBJETIVO**

Realizar el seguimiento y verificación correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2024 con respecto al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, para el fortalecimiento al sistema de control interno del FONCEP.

### **2. ALCANCE**

Período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2024.

### **3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA**

- Ley 1474 de julio de 2011 Congreso de la Republica “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”
- Decreto 444 de 2023 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.
- Resolución No. DG - 000123 de 28 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se designan responsabilidades y se adoptan medidas de racionalización en el gasto público del Fondo de Prestaciones económicas cesantías y pensiones – FONCEP”,
- Circular FONCEP No. DG-0003 – 2024 “Optimización estratégica del talento humano – oficinas”
- Circular FONCEP No. DG-004 –2024 “Lineamientos para la producción, almacenamiento y centralización de documentos electrónicos”
- Circular FONCEP No. DG-005 –2024 “Disposiciones para contribuir al ahorro de agua y energía del FONCEP para la ciudad”
- Circular FONCEP No. SFA-001 de 2019 “Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”.
- Circular FONCEP No. SFA-002 de 2018 “Por la cual se expide el reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP”.
- Circular Conjunta 004 de 2022 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Secretaría Distrital de Hacienda - Recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general.
- Manual para la administración del parque automotor Versión 1 de 2023.

### **4. METODOLOGÍA**

Para el seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación, verificación y análisis de la información aportada por los responsables de proceso y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes, para emitir las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

## 5. RESULTADOS

Las conclusiones de este informe se basan en la documentación remitida por parte de las áreas de Talento Humano, Administrativa y Presupuesto la cual fue enviada por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) mediante correo electrónico del 26 de abril de 2024, comunicación interna radicado. 3-2024-03717 del 02 de mayo de 2024 y la información cargada en plan de acción de SVE, con las cuales se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 062 de 2024.

### 5.1 Plantas de personal y estructuras administrativas

*“Artículo 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.”*

Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Subdirección Financiera y Administrativa en la cual manifiesta lo siguiente: *“De acuerdo con los análisis realizados por el área de Talento Humano en las dependencias de la Entidad y de acuerdo con las directrices normativas que actualmente rigen la materia, en pro de la aplicación de las nuevas funciones misionales del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, que adquirió el Plan de Desarrollo Distrital, es necesario efectuar una revisión, análisis y reformulación de las funciones de algunos empleos de la planta global de personal . En virtud de lo anterior, en el año 2023, se realizó la propuesta de la modificación del manual de funciones y competencias laborales. (...).*

*(...) Por último, el desafío a afrontar en la vigencia 2024 plantea el reto de implementar el nuevo manual de Funciones y Competencias laborales, como herramienta del talento humano en pro de la aplicación del principio de planta global, teniendo de esta manera la base para la aplicación e implementación de la formalización del empleo público en el Distrito. En la presente vigencia se realizará el estudio de cargas de la Entidad, en donde se busca determinar los recursos en talento humano que se requieran, lo cual fijará los lineamientos para la ampliación de la planta global de la Entidad”*

A partir de lo anteriormente expresado por la SFA, **se recomienda** tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 62 de 2024, en lo referente que se podrán tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional, únicamente en los casos que la reforma sea a costo cero o genere ahorro para la entidad, de igual forma, contar con los conceptos de viabilidad técnica y presupuestal correspondientes para adelantar el proceso.

### 5.2 Concursos públicos

*“Artículo 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos. Las entidades y organismos distritales concertarán el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos”.*

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

La SFA en su respuesta indicó: “Si la Entidad cuenta en su planta de personal global con once (11) vacantes definitivas, de las cuales 06 se encuentran registradas en el proceso de selección Distrito Capital VI, la Entidad gestiona los recursos para el pago de la inscripción de cada cargo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil con el CDP 451 del 11 de diciembre de 2023 por un valor de \$24.961.900”.

A partir de lo anterior la OCI observó la expedición del CDP 451 con el objeto: “Ampara el pago de los costos que conlleva el desarrollo del próximo proceso de selección denominado Concurso de Méritos – Distrito Capital 6, el cual se encuentra en etapa de planeación, para la provisión de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva de la planta global de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP. Rad. 3-2023-09420”; por lo cual **se recomienda** adelantar las acciones correspondientes ante la CNSC para el proceso de las vacantes de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.

### **5.3 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

**Artículo 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para Jefe de la entidad u organismo distrital.”

La SFA mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024, remitió la relación de 17 contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que se ha suscrito con objetos iguales, de los cuales la OCI mediante muestra no estadística realizó la verificación de los documentos cargados en el SECOP II, en donde se observa la autorización de objetos iguales suscrita por el Subdirector Financiero y Administrativo y en otros casos por el Director General, situación observada por la OCI en la auditoría a contratación adelantada según plan anual de auditorías.

**Artículo 6°.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** A partir de la expedición del presente decreto, las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.”

La SFA mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024, remitió el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 194 de 16 de febrero de 2024 con el siguiente objeto: “Amparar la reducción presupuestal cuyo objeto es el Ahorro del 10% en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" Radicado 3-2024-01681”; con la siguiente información presupuestal:

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

**Tabla 1 Certificado de disponibilidad presupuestal - 10%**

Rubro	CDP No. 194
O21202020080282199	\$200.000.000
O21202020080383990	\$993.070.410
<b>Total</b>	<b>\$1.193.070.410</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de la información remitida

A partir de la tabla anterior, se observa que el CDP expedido en el marco del artículo 6 del Decreto 62 de 2024, da cumplimiento al ahorro del 10% en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, acorde con la instrucción recibida de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital radicado en FONCEP con No.1-2024-03746 del 15 de febrero de 2024.

#### 5.4 Horas extras, dominicales y festivos

*“Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos. La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.”*

Revisada la información remitida por la SFA, en el primer trimestre de la vigencia 2024 el FONCEP autorizó mediante acto administrativo, el pago y reconocimiento de horas extras de tres funcionarios del nivel asistencial, para lo cual se observaron los actos administrativos en los que se reconocieron los siguientes valores:

**Tabla 2 Reconocimiento y pago de horas extras I trimestre 2024**

Cargo	Acto administrativo	Asignación básica salarial ABS	Total \$ HE	%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000006 de 17 de enero de 2024	\$3.394.057	\$1.309.894	38,59%
	No. SFA - 000014 de 16 de febrero de 2024		\$968.720	28,54%
	No. SFA - 000041 de 19 de marzo de 2024		\$963.417	28,39%
Conductor - Nivel Asistencial: Código 480 - Grado 16	No. SFA - 000007 de 17 de enero de 2024	\$2.625.132	\$582.451	22,19%
	No. SFA - 000015 de 16 de febrero de 2024		\$1.048.686	39,95%
Conductor - Nivel Asistencial: Código 480 - Grado 16	No. SFA - 000009 de 19 de enero de 2024	\$2.625.132	\$1.311.199	49,95%
	No. SFA - 000016 de 16 de febrero de 2024		\$1.312.566	50,00%
	No. SFA - 000042 de 19 de marzo de 2024		\$846.332	32,24%

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Cargo	Acto administrativo	Asignación básica salarial ABS	Total \$ HE	%
<b>Total</b>			\$ 8.343.265	

Fuente: Elaboración a partir de la información Actos administrativos– Área Talento Humano

Los pagos reconocidos por concepto de horas extras se realizaron a funcionarios de nivel asistencial y no se superó mensualmente el 50% de la asignación básica salarial (ABS), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 492 de 2019.

Se observó para 1 funcionario el registro de 76,5 y 102 horas extras entre diurnas y nocturnas que, por superar el 50 % de la asignación básica salarial, se reconocerán con tiempo compensatorio a solicitud del funcionario, por lo que **se recomienda** revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para autorizar las horas extras, cumpliendo con la austeridad en el gasto.

Adicionalmente, acorde con lo establecido en la Circular DG-0001 socializada mediante correo electrónico a los funcionarios y contratistas de FONCEP el 20 de febrero de 2024, "*solo serán autorizadas horas extras previa solicitud que haga formalmente entregue el superior inmediato a la Dirección General con la debida antelación y para atender asuntos reales e imprescindibles, esto es, en ningún caso de carácter permanente*". Al respecto, la OCI no observó que se cuente con solicitud "formal" para las horas extras autorizadas con posterioridad a la socialización de la circular, razón por la cual **se recomienda** atender las disposiciones internas para austeridad del gasto.

### 5.5 Viáticos y gastos de viaje

**“Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.** Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios si es al exterior, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrá autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros respectivos”.

Teniendo en cuenta la información remitida por la SFA mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024 indicó: “En el primer trimestre del año 2024 no se autorizó el pago de viáticos a ningún funcionario de la Entidad.”; información verificada por la OCI en el reporte de: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones; a corte de marzo de 2024.

### 5.6 Compensación por vacaciones

**“Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.** Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.”

Teniendo en cuenta la información remitida por la SFA mediante correo electrónico y la verificada por la OCI la cuenta “25110401 vacaciones” frente a las resoluciones de liquidación de prestaciones

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

económicas, se observó que durante el primer trimestre del 2024 se realizó el pago de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a las siguientes personas, por desvinculación laboral en el periodo mencionado

**Tabla 3 Resoluciones de liquidación de vacaciones pagadas en dinero Trimestre I de 2024**

Cargo persona retirada	Resolución de prestaciones sociales	Valor vacaciones compensadas
Director Entidad Descentralizada Código 050 Grado 09	No. SFA - 000013 de 15 de febrero de 2024	\$13.249.193
Técnico operativo, Código 314, Grado 15	No. SFA - 000017 de 19 de febrero de 2024	\$5.658.661
Asesor Código 105 Grado 04	No. SFA - 000034 de 15 de marzo de 2024	\$6.528.020
Asesor Código 105 Grado 04	No. SFA - 000035 de 15 de marzo de 2024	\$6.032.490
Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 05	No. SFA - 000036 de 15 de marzo de 2024	\$5.855.442
Subdirector Jurídico Código 068 Grado 07	No. SFA - 000037 de 15 de marzo de 2024	\$9.732.184
Conductor Código 480 – Grado 16	No. SFA - 000038 de 18 de marzo de 2024	\$4.618.259
Profesional Universitario Código 219 Grado 18	No. SFA - 000039 de 18 de marzo de 2024	\$8.126.447
<b>Total</b>		<b>\$59.800.696</b>

Fuente: Elaboración a partir de la información Actos administrativos– Área Talento Humano

### 5.7 Capacitación

*“Artículo 11 -. Capacitación. Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos y se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. No podrán hacerse erogaciones para la adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. y se procurará reutilizar y reciclar los elementos de oficina para estos eventos de capacitación.”*

La SFA informó correo electrónico del día 26 de abril de 2024 en la cual hace mención a: “A la fecha no se ha celebrado contrato para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, se encuentra en proceso precontractual, para el trimestre se adelantaron actividades de convocatoria para iniciar curso de: Bilingüismo con el SENA”

Por otra parte, teniendo en cuenta la información remitida por la SFA, se observa que se adelantó las siguientes acciones:

- Reunión denominada: Evaluación del desempeño laboral, llevada a cabo el 12 de febrero de 2024, adelantada por área de talento humano en el auditorio de la entidad.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Socialización mediante correo electrónico de la capacitación virtual del 9 de febrero de 2024 de Evaluación del desempeño laboral convocada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Asistencia por parte de un funcionario del área de Talento Humano al seminario denominado: “Aspectos Estratégicos y Novedosos para la Gestión del Talento Humano”; el cual fue autorizado mediante la Resolución No. SFA - 000020 de 21 de febrero de 2024, el cual tuvo un costo de \$1.750.000 iva incluido.

De lo anterior, **se recomienda**, realizar la transferencia del conocimiento a las demás personas del grupo de trabajo en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales y articular este tipo de jornadas con el Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta que no se encuentra relacionado entre las jornadas a adelantar en la vigencia en el instrumento publicado en la página web.

En lo referente a las actividades del PIC de la vigencia 2024, de las 27 actividades que se encuentran programadas para adelantar en el primer semestre de 2024, se observan avances para 2 actividades, por lo cual **se recomienda** adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan con el fin de fortalecer las capacidades de las personas del FONCEP.

Adicionalmente, observó la OCI en el presupuesto de la entidad en el rubro “*servicios de educación para la formación y el trabajo*”, que en el mes de marzo se comprometieron recursos por \$3.010.700, con un acumulado de \$4.760.700 y se giraron \$4.760.700.

A partir de la verificación de los registros contables asociados al rubro mencionado, la OCI observó que se encuentran contabilizados en la cuenta: 51080301 capacitación, por los siguientes conceptos:

- OP No. 199 pago de inscripción y asistencia del servidor público xxx, al seminario aspectos estratégicos y novedosos para la gestión del talento humano, según Resolución SFA-000020 del 21 de febrero de 2024
- OP No. 279 pago de inscripción del director general al congreso ASOFONDOS, que se realizará los días 11 y 12 de abril de 2024, de manera presencial en la ciudad de Cartagena de indias, según Resolución SFA-000047 del 19 de marzo de 2024

Las observaciones de la OCI frente a las acciones del plan de capacitación publicado en la página web para la vigencia 2024, se registran en el archivo anexo 1 denominado: Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

### 5.8 Bienestar

**“Artículo 12 -. Bienestar.** Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

costos. En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASC y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades”.

La SFA informó mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024 en la cual hace mención a: “A la fecha no se ha celebrado contrato para el desarrollo del Plan Institucional de Bienestar, se encuentra en proceso precontractual; de acuerdo con el cronograma establecido, sin embargo, se han desarrollado dos actividades que se encuentran registradas en la matriz la matriz \_Cumpli\_Planes\_TH\_2024, las evidencias (tarjeta de invitación, listados de asistencia, publicación periódico y fotografías)”.

Las observaciones de la OCI frente a las acciones del plan de bienestar publicado en la página web para la vigencia 2024, se registran en el archivo anexo 2 denominado: Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

### **5.9 Eventos y conmemoraciones**

**“Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.** Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto. Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.”

La SFA informó correo electrónico del día 26 de abril de 2024 en la cual hace mención a la realización de:

- Conmemoración día de la mujer (07 de marzo)
- Conmemoración día del hombre (18 de marzo)

Las actividades relacionadas por la SFA se encuentran incluidas en el plan de bienestar e incentivos de la entidad para la vigencia 2024, la OCI recomienda tener en cuenta lo establecido en el artículo 13 en lo referente a los criterios de austeridad que deben cumplir este tipo de actividades.

### **5.10 Fondos educativos**

**Artículo 14 -. Fondos educativos.** Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán ejecutar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, para optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.”

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

La OCI verificó el reporte de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones a corte de marzo de 2024, observando que no se tienen presupuestados recursos para fondos educativos.

### 5.11 Telefonía

*“Artículo 15. Telefonía. Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente. Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio”*

En lo que respecta al uso del servicio de telefonía móvil, la OCI evidenció que desde el 19 de julio del año 2023 el FONCEP mediante ID.550019 solicitó a la empresa prestadora de este servicio la cancelación definitiva, por lo que en la actualidad no se cuenta con este servicio.

Por otra parte, la OCI observó que como parte de los compromisos de la entidad con los ciudadanos cargados en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital, se cuenta con el registro del siguiente compromiso asociado a los ejercicios de rendición de cuentas realizados en 2023: “Posibilidad de abrir WhatsApp como un canal de comunicación”; al respecto de este se evidenció una comunicación del 29 de diciembre de 2023 “3-2023-11332” en la que la Asesora de comunicaciones solicitó al Subdirector Financiero y Administrativo establecer el WhatsApp como un medio de comunicación de la entidad, sin embargo, a la fecha no se observa que se haya dado respuesta al comunicado ni que se cuente con el canal de comunicación. Por lo que se **recomienda** determinar la pertinencia de establecer el canal de WhatsApp con la ciudadanía, estableciendo los controles necesarios respecto a la protección de datos de los ciudadanos.

Por otra parte, en lo que tiene que ver con el servicio de telefonía fija, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección financiera y administrativa, la entidad cuenta con una línea de arranque establecida en el PBX 3076200, la cual está compuesta por 30 líneas telefónicas que funcionan con tecnología IP y están conectadas con la línea de arranque principal.

Al respecto, la Oficina de Control Interno evidenció que en la entidad se mantienen las restricciones al uso de llamadas internacionales y autorización para cierto tipo de llamadas mediante clave, sobre lo cual la SFA manifestó que conjuntamente con la Oficina Informática de Sistemas OIS se ha trabajado continuamente en fortalecer los controles ya implementados, teniendo en cuenta que estos han sido efectivos y han logrado mitigar los riesgos presentes en el uso de las líneas telefónicas fijas, especialmente lo referente al uso de llamadas internacionales.

Durante el primer trimestre de 2024 la entidad pagó por este concepto la suma \$3.359.520 frente a \$3.392.170 que se había facturado durante el cuarto trimestre de 2023 observando una disminución de \$32.650. **Se recomienda** mantener los controles y continuar en la búsqueda de más mecanismos de comunicación con los ciudadanos para evitar el aumento en la tarifa de este servicio, así como gestionar mayores beneficios con la empresa prestadora de telefonía fija.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

## 5.12 Vehículos oficiales

**“Artículo 16 -. Vehículos oficiales.** Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad. Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos: así mismo, implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible”.

**“Parágrafo.** El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución”.

Respecto a los vehículos la Subdirección financiera y administrativa indicó que de acuerdo con la Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 la asignación de los vehículos continúa siendo la siguiente:

**Tabla 4 Parque Automotor FONCEP**

Vehículo	Placa	Asignación
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM876	Dirección
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM877	Subdirección Financiera y Administrativa
Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco	OLM926	Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas

Fuente: Información suministrada área Administrativa

En lo que respecta al suministro de combustible para la entidad, la OCI observó para que para el primer trimestre de 2024 fue realizado en el marco de la Orden de Compra No.84107 del 11 de enero de 2022 la cual tuvo vigencia hasta el 28 de febrero de 2024 derivado de la sexta prórroga, que en ningún momento superó el 50% del valor original de la orden de compra, expresado en S.M.M.L.V.

Actualmente el suministro está amparado en el marco del contrato 60 de 2024 con la empresa DITRACOM S.A el cual inicio el 29 de febrero de 2024 y la finalización esta hasta el 31 de diciembre del mismo año por un valor de \$17.462.000.

En lo que corresponde al primer trimestre de 2024, la OCI observó los siguientes consumos:

**Tabla 5 Consumo de combustible Trimestre I de 2024**

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$943.884	\$281.343	\$272.933	\$ 1.498.160
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$0	\$0	\$493.652	\$493.652
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$ 361.533	\$110.533	\$0	\$ 472.066

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
<b>Total periodo</b>		\$1.305.417	\$391.876	\$766.585	\$ 2.463.878

Fuente: Reporte consumo combustible mensual - Área Administrativa – Facturación del proveedor

La OCI observó que, para la regulación de los topes y movimientos de los vehículos de la entidad, la SFA emitió el Manual Para la Administración del Parque Automotor código MOI-APO-GFO-002 publicado en el aplicativo SUIT VISION desde el 16 de noviembre de 2023, en el cual se estableció el tope de combustible por un valor de \$2.557.880 M/CTE para los tres vehículos por mes, en ese orden de ideas no se evidencia que el tope haya sido superado durante el primer trimestre de 2024.

Por otra parte, en lo que respecta al plan de austeridad de 2024 la OCI no observó que se haya incluido como uno de los gastos elegibles en el plan de austeridad el consumo de combustible, razón por la cual **se recomienda** revisar la meta establecida internamente, debido al incremento sustancial que se presentó respecto al tope anterior (\$480.000 mensual por vehículo) que se tenía antes del manual.

En lo que respecta a las medidas de control para los desplazamientos de los vehículos el manual del parque automotor indica que las medidas que se tienen son:

- *El monitoreo satelital tipo GPS, el cual se evidenció que fue adquirido para el año 2023 mediante el contrato 169 de 4 de abril de 2023,*
- *El control mediante chip que es un dispositivo electrónico instalado en cada vehículo, para controlar y autorizar la entrega del combustible,*
- *La entrega del tiquete impreso de la estación de servicio que debe ser entregado a cada conductor y este a su vez a la persona encargada del área administrativa para llevar el control del consumo de cada vehículo,*
- *La revisión de la aguja de combustible para que no baje del cuarto,*
- *La solicitud mediante GLPI cuando se trate de recorrido especiales o traslado de objetos.*

Otro de los controles que se tiene para los automotores de la entidad son los mantenimientos preventivos y correctivos para garantizar el buen funcionamiento de los vehículos de la entidad, observando que durante el primer trimestre de 2024 fue suministrado en el marco de la ejecución del contrato 177 de 2023 cuyo objeto es “*Contratar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos automotores con los que cuenta el FONCEP*”, el cual fue suscrito el 16 de junio de 2023, con vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2023 y dos prórrogas hasta el 30 de abril de 2024, por valor de \$13.159.073.00 y adición de \$4.298.233.

Los mantenimientos realizados durante el primer trimestre de 2024 en los tres vehículos están soportados mediante las facturas: CSFE 4900, CSFE 4901, y CSFE 4902.

**Tabla 6 Valores de mantenimientos vehículos Trimestre I de 2024**

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$0	\$42.000	\$0	\$42.000
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$0	\$0	\$0	\$0
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$0	\$81.624	\$0	\$81.624
<b>Valor Total</b>		<b>\$0</b>	<b>\$123.624</b>	<b>\$0</b>	<b>\$123.624</b>

Fuente: Facturas proveedor

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Finalmente, la SFA indicó que no cuenta con un plan de mantenimiento vehicular para el parque automotor del FONCEP por lo que **se recomienda** establecer el plan de mantenimientos indicado en el párrafo del artículo 16 del Decreto 062 de 2024.

### 5.13 Fotocopiado, multicopiado e impresión

**Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.** Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo. Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación. **Parágrafo.** Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.

La OCI observó que durante el primer trimestre del año 2024, la entidad sigue recibiendo el servicio de fotocopiado, digitalización e impresión en el marco de la ejecución del Contrato No. 121 del 9 de abril de 2021 cuyo objeto es: “Contratar servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP”; por un valor total de \$1.934.241.300, con vigencias futuras”. Durante el primer trimestre de 2023, se evidenció que se realizó la modificación número 8 al contrato del día 31 de enero de 2024 con prórroga hasta el 30 de junio de 2024, y adición de \$422.044.865 a todos los ítems del contrato destinando para reprografía el valor de \$62.936.170.

Por otro lado en lo que respecta a los controles establecidos para este servicio, la SFA indicó que durante el primer trimestre de 2024 se tuvieron en cuenta los siguientes: priorización de entregas de expedientes en formato digital cuando se solicitan préstamos desde el archivo de gestión y central, pieza de comunicación en el periódico FONCEP al día para los servidores de la entidad sobre el uso correcto de reprografía y uso de los recursos del corte 04 a 10 de marzo de 2024, y apoyo funcional del SIDEAF para lo cual se realizaron mesas de trabajo con las diferentes áreas para absolver dudas o inquietudes.

De igual manera se evidenció que el área administrativa llevó las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado” de los meses de enero, febrero y marzo de 2024, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación, por las siguientes cantidades y valores:

**Tabla 7 Servicio de reprografía Trimestre I de 2024**

Período Facturado	Factura	No. folios según planilla	Valor total incluido IVA
Enero	BGT3235	17697	\$ 3.698.673
Febrero	BGT3302	22972	\$ 4.801.148
Marzo	BGT3357	19099	\$ 3.991.691
<b>Totales</b>		<b>59768</b>	<b>\$12.491.512</b>

Fuente: Elaborada a partir de la Información suministrada en las facturas

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

La OCI evidenció con respecto al cuarto trimestre de 2024 una disminución en el consumo de 78.352 folios y \$13.889.408.

En lo que respecta al cobro y recaudo por servicio de fotocopiado a particulares la SFA indicó que durante el primer trimestre del año 2024 no se han realizado.

#### **5.14 Publicidad Distrital**

*“Artículo 19 -. Publicidad distrital. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.”*

La SFA informó mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024 en el cual hace mención a: *“Para el primer trimestre del 2024, no se han celebrado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada; toda la publicidad se maneja a través de la página web de la entidad y de la intranet; asimismo, no se ha patrocinado, contratado o desarrollado directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.”*; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos del mes de marzo publicado en la página web con corte a marzo 2024.

#### **5.15 Caja menor**

*Artículo 20 -. Cajas menores. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.*

Mediante comunicación 3-2024-03117 del 15 de abril, se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa, la información sobre la constitución de cajas menores en el FONCEP para la vigencia 2024, mediante respuesta por correo electrónico, informó que el FONCEP en el primer trimestre no se constituyó caja menor. Lo anterior pudo corroborarse según el estado de situación financiera con corte al 31 de marzo de 2024 del FONCEP, el cual no presenta saldo en la cuenta 110502 Cajas Menores.

#### **5.16 Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles**

##### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

**“Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.** Las entidades y organismos se abstendrán de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos”.

La SFA informó mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024 en la cual hace mención a: “El FONCEP, no ha presentado trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, para realizar cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, con mejoras suntuarias, como el embellecimiento, ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos a corte del primer trimestre de 2024.”; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a marzo 2024

### 5.17 Suscripciones

**“Artículo 22 -. Suscripciones.** Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.”

La SFA informó mediante correo electrónico del día 26 de abril de 2024: “Para la vigencia 2024 no se han realizado suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas..”; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a marzo 2024

### 5.18 Servicios públicos

**“Artículo 23 -. Servicios públicos.** Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias”.

El consumo de energía del primer trimestre de 2024 en la sede principal, Torres A y B, fueron los siguientes:

**Tabla 8 Consumos energía trimestre I de 2024 Sede Principal torres A y B**

Enero	Febrero	Marzo
\$40.171.060	\$23.297.040	\$22.820.280

Fuente: Facturas servicio público

En lo referente al consumo de energía la OCI había observado que en el mes de septiembre se reflejó una disminución del valor cobrado por concepto en la torre A, al respeto de esto la Subdirección Financiera y Administrativa explicó que se ofició a Enel Codensa para que aclarara lo ocurrido, sin embargo, informó que no hubo respuesta, pero en las facturas de enero de 2024 se realizó el cobro

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)

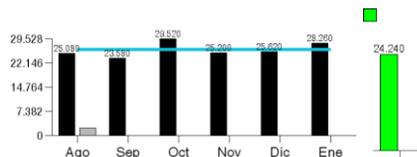


FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

para el reajuste correspondiente sumando el valor adicional en torre A de \$18.941.692 y de torre B de \$65.868.

En lo que respecta a los Kw se observó que hubo una disminución en el consumo de energía en la torre A al pasar de 79.980 Kw en el cuarto trimestre de 2023 a 76.860 Kw en el primer trimestre de 2024, tal como se observa en la factura correspondiente al periodo de marzo de 2024:

**Gráfica 1 Comportamiento Consumo Energía en Kw**



Fuente: Factura mes de marzo de 2024 No. \*\*\*732345-0

Con relación a las medidas implementadas para el control de este recurso en el FONCEP, la OCI observó que la dirección ha emitido las siguientes circulares encaminadas a buscar el cuidado de los recursos:

**Tabla 9 Circulares austeridad**

Circular	Descripción
Circular DG 00001 de 2024 “Austeridad y eficiencia del gasto” febrero de 2024	La dirección mencionó la realización de un plan de optimización del uso eficiente y ahorro de energía eléctrica a propósito de la actual permanencia de equipos de cómputo encendidos las 24 horas del día en la entidad en un plazo no mayor a 45 días.
Circular DG 00002 de 2024 “Optimización recursos tecnológicos y reorganización de oficinas” febrero de 2024	La dirección ordenó hacer el diagnóstico de recursos tecnológicos y se dio instrucción para el uso de las carpetas Sharepoint como recurso de no mantener los equipos 24/7
Circular DG 00003 de 2024 “Optimización estratégica del talento humano - oficinas” febrero de 2024 marzo de 2024	Se dio los parámetros para desconexión laboral, uso de computadores compartidos “Coworking” y trabajo en casa.
Circular DG 00004 de 2024 “Lineamientos para la producción, almacenamiento y centralización de documentos electrónicos” abril de 2024	Se establecen las carpetas y recursos compartidos como Sharepoint y uso de Office 365 y las capacitaciones para el uso de estas herramientas.
Circular DG 00005 de 2024 “Disposiciones para contribuir al ahorro de agua y energía del FONCEP para la ciudad” abril de 2024	Siguiendo lo ordenado en la Circular 03 de la Alcaldía Mayor de Bogotá para superar la situación crítica de los embalses se establecen medidas con trabajo en casa de acuerdo a los racionamientos de agua en la ciudad de Bogotá, se recuerdan medidas para el uso adecuado de agua y energía, el uso de los equipos de cómputo de acuerdo con las nuevas políticas de uso, y el seguimiento que se debe llevar en la entidad por parte de la SFA y los jefes de dependencias.

Fuente: Elaboración propia

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Adicional a lo anterior se observó la emisión y publicación de la cartilla ambiental en la intranet de la entidad, y difusiones de piezas gráficas alusivas al ahorro y uso eficiente de la energía en el periódico FONCEP al día.

Con relación a la prestación del servicio de acueducto, la OCI evidenció que los recibos y pago del servicio continúan siendo incluidos dentro del servicio de administración que se cancela en la sede principal para las dos torres, y como parte del contrato de arrendamiento de la sede Álamos.

Con respecto al cuidado del recurso, la SFA indicó que realiza actividades como sensibilizaciones por medio de piezas gráficas a todos los servidores, entre las cuales se evidenciaron las publicadas en el periódico FONCEP al día, y adicionalmente revisiones mensuales de los sistemas hidráulicos por parte del funcionario responsable del mantenimiento, con el fin de detectar posibles fugas y realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos. Al respecto **se recomienda** que se realicen ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría del Habitat buscando mecanismos alternos de ahorro de agua y energía, así como evitar sanciones por el mal uso de estos recursos.

### **5.19 Indicador de austeridad**

**Artículo 24 -. Indicador de austeridad.** *Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto. Para el seguimiento y evaluación de las medidas que componen el referido Plan, se manejará el siguiente indicador de Austeridad: El indicador de austeridad es el porcentaje de ahorro del gasto que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula (...)*

La entidad elaboró el Plan de austeridad para la vigencia 2024, el cual se encuentra publicado en la página web del FONCEP en el botón de transparencia y acceso a la información pública en la sección 4.3 Plan de acción, la OCI **recomienda** realizar la actualización del plan bajo los nuevos lineamientos dados en el Decreto 062 de 2024, con el fin de establecer los gastos elegibles de la vigencia y establecer la medición del indicador de austeridad.

### **5.20 Transparencia de la información**

**Artículo 25 -. Transparencia en la información.** *En observancia a lo dispuesto en el artículo 2º del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.*

En lo que respecta a la publicación del el Plan de Austeridad del gasto para el año 2024 la OCI se evidenció que este se encuentra publicado desde el 30 de enero de 2024, en el numeral 4.3 de transparencia en el link:

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

[https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term\\_node\\_tid\\_depth=190&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_documento\\_value=All](https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

Por otra parte, se encuentran publicados los informes de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto realizado por parte de la Oficina de Control Interno de manera trimestral en el link en el numeral 4.8.2:

[https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term\\_node\\_tid\\_depth=206&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_documento\\_value=All](https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

En lo que respecta al informe de austeridad del segundo semestre de 2023 que se debe enviar a cabeza de sector en el marco del artículo 30 del Decreto 492 de 2019 en el plazo máximo de los primeros 15 días hábiles después de la evaluación semestral, se evidenció que mediante radicado 2-2024-00972 del 24 de enero de 2024 se envió el informe, adicionalmente fue publicado el 23 de febrero de 2024 en la página web de la entidad en el numeral 4.8.2 de transparencia en el enlace:

[https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term\\_node\\_tid\\_depth=206&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_documento\\_value=All](https://FONCEP.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

### 5.21 Transición por relaciones contractuales vigentes

*“Artículo 26 -. Transición por relaciones contractuales vigentes. Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.”*

La OCI observó que los contratos vigentes al corte del mes de marzo de 2024 con gastos asociados a temas de austeridad reglamentados mediante el Decreto 062 de 2024 no cuentan con cláusulas que impidan la inmediata aplicación de las disposiciones del mencionado Decreto.

### 5.22 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

*“Artículo 27 -. Acuerdos marco de precios. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1° del presente decreto, procurarán el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.”*

La entidad durante el primer trimestre 2024, adelantó los siguientes procesos mediante acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente:

Tabla 10 Contratos Acuerdos marco de precios

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
124731 de 2024	Renovar la suscripción al servicio de ORACLE SUPPORT	\$168.666.828

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
126456 de 2024	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP	\$272.711.247

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

### 5.23 Compras públicas eficientes

**“Artículo 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.** Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector. Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.”

La OCI no observó que se haya adelantado mecanismos de compras unificadas en FONCEP, no obstante, se adelantan procesos de adquisición mediante instrumentos de agregación de demanda y acuerdos marco de precios en la TVEC. Al respecto, mediante circular DG-001 de 2024, se estableció:

Por otra parte, mediante la Circular DG-001 de 2024, estableció respecto a bienes en desuso: *La Subdirección Jurídica y el Área Administrativa atenderán con rigurosidad las disposiciones impartidas en los artículos 27 y 28 del Decreto 062 de 2024. De igual forma, se efectuará una optimización del personal dispuesto para este fin de forma que se atiendan todas las necesidades de contratación de la vigencia en los plazos que permitan ahorrar recursos, minimizar riesgos, afectar reservas o no utilizar el disponible que sea preciso para atender las necesidades de la entidad.*

### 5.24 Manejo de activos en desuso

**“Artículo 29 -. Manejo de activos en desuso.** En un término máximo de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. El Plan de manejo deberá señalar la ruta de acción y plazos para la mejor disposición de dichos activos, a través de la cesión a otras entidades públicas, la enajenación de los mismos, disposición para baja de bienes o cualquier otra alternativa que las disposiciones vigentes habiliten según su naturaleza jurídica.”

Mediante la Circular DG-001 de 2024, estableció respecto a bienes en desuso: *La Subdirección Financiera y Administrativa presentará en un plazo no superior a 45 días un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos que no se requieran para el ejercicio de*

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

funciones con el objeto de proceder con la mejor disposición a través de la cesión o enajenación. El mismo se acompañará de informe avalado por el contador.

### 5.25 Identificación de cartera y movilización

**“Artículo 30 -. Identificación de cartera y movilización.** En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses las entidades objeto de aplicación del presente Decreto, deberán reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione”.

La OCI verificará la aplicación de este artículo al corte del segundo trimestre de 2024. **Se recomienda** a la Subdirección Jurídica adelantar el reporte correspondiente a la Secretaría Distrital de Hacienda.

## 6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

Revisada la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) y teniendo en cuenta del alcance del presente informe se evaluaron los siguientes riesgos:

**Tabla 11 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto**

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Sobreestimación y/o subestimación de ingreso y del gasto.	Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas
Operacional	Recursos físicos no tecnológicos insuficientes o mal administrados para la operación de la entidad.	Realizar inspección a los recursos físicos no tecnológicos necesarios para la operación de la entidad
		Realizar conciliación de los saldos de los bienes del FONCEP
		Asegurar que las dependencias cuenten con los recursos físicos no tecnológicos suficientes

Fuente: Plataforma SVE

Con respecto a los riesgos se observó el monitoreo realizado por el responsable de los procesos “Gestión de funcionamiento y operación” y “Gestión financiera” del 12 de abril de 2024, las evidencias se encuentran en SVE.

**Tabla 12 Resultado revisión de controles**

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se observaron 3 controles preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Atributos	Criterios	Observación OCI
Informativos	Documentado o sin documentar	Se observó que continua el control sin documentar (Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas) <b>se reitera la recomendación</b> adelantar la documentación del control de acuerdo a lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció el cargue de evidencias en el monitoreo realizado

Fuente: Elaboración propia

## 7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En el primer trimestre del 2024, no se encuentran acciones de planes de mejoramiento asociadas al alcance del presente informe.

### CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado del primer trimestre de 2024 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024, se observa que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se emiten las siguientes recomendaciones para la mejora continua.

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias remitidas mediante correo electrónico y comunicación interna obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

La ejecución del seguimiento a las disposiciones de austeridad del gasto del primer trimestre de 2024, permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y del alcance definido, sin que se presentaran limitaciones a la información requerida.

### RECOMENDACIONES

A partir de los resultados del seguimiento adelantado por la OCI al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto, se presentan las siguientes recomendaciones generales, además de las incluidas en el desarrollo de cada aspecto evaluado en el presente informe:

- Tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 62 de 2024, en lo referente que se podrán tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional, únicamente en los casos que la reforma sea a costo cero o genere ahorro para la entidad, de igual forma, contar con los conceptos de viabilidad técnica y presupuestal correspondientes para adelantar el proceso.
- Adelantar las acciones correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para suplir las vacantes de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para la autorización de las horas extras, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad en el gasto, de igual forma dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular DG-001 en lo referente se cuente con solicitud “formal” para la autorización de las horas extras.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Realizar la transferencia del conocimiento de las capacitaciones pagadas a las demás personas del grupo de trabajo en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales, de igual forma, articular este tipo de jornadas con el Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta que no se encuentra relacionado entre las jornadas a adelantar en la vigencia en el instrumento publicado en la página web.
- Adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Plan de Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024 con el fin de fortalecer las capacidades de las personas del FONCEP.
- Realizar la actualización del plan de austeridad bajo los nuevos lineamientos dados en el Decreto 062 de 2024, con el fin de establecer los gastos elegibles de la vigencia y establecer la medición del indicador de austeridad.
- Adelantar el reporte correspondiente a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, en cumplimiento del artículo 30 del Decreto 62 de 2024.
- Determinar la pertinencia de establecer el canal de WhatsApp con la ciudadanía como medio de comunicación, estableciendo los controles necesarios respecto a la protección de datos de los ciudadanos.
- Establecer el plan de mantenimientos vehiculares teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo del artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Realizar ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría del Habitat buscando mecanismos alternos de ahorro de agua y energía, así como evitar sanciones por el mal uso de estos recursos.
- Adelantar la documentación del control: “Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas” de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo del FONCEP.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayaza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista	Oficina de Control Interno	
	Cesar Augusto Franco Vargas	Contratista	Oficina de Control Interno	
	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto primer trimestre de 2024

Anexo 1. Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Inducción	Realizar jornadas de inducción para nuevos servidores públicos	Realizar jornadas de inducción virtuales y/o presenciales para los nuevos servidores que se vinculan a la entidad en coordinación con las demás dependencias Continuar convocando a los nuevos servidores para que realicen el curso "Ingreso al Servicio Público" en la plataforma PAO del DASCD	febrero a diciembre, según necesidad	Durante el mes de marzo se adelantaron jornadas presenciales, de encuentros con la Dirección donde se trataron temas específicos de la entidad con todos los funcionarios de planta	Listados de asistencia	Verificados los soportes remitidos, no corresponden a jornadas de inducción o reinducción, bajo los criterios establecidos para este tipo de jornadas  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Reinducción	Realizar jornadas de actualización y capacitación en nuevos aspectos relacionados con la gestión (normatividad, procedimientos, modificaciones o nuevos, etc.) para todos los servidores públicos	Realización de sesiones de manera presencial o virtual, para socializar con los servidores de la entidad las actualizaciones normativas y/o procedimentales	febrero a diciembre, según necesidad	La reinducción se realizó en la vigencia 2023	N/A para el trimestre Correo de invitación jornada de reinducción 2023	Verificados los soportes no se han realizado jornadas de reinducción para la vigencia 2024  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Innovación	Realizar capacitaciones y talleres para fortalecer competencias de innovación en los servidores públicos	A través de charlas y/o talleres, brindar a los funcionarios herramientas que les permitan acceder y tener un manejo ágil en temas, como: SECOPII Gestión de aprendizaje institucional Manejo de las Herramientas SIDEAF, Plataforma Suite Vision Competencias orientadas a la innovación (saber ser): Manejo de Nuevas Tecnologías Gestión del conocimiento Adaptación al cambio Productividad y Economía Trabajo en Equipo Comunicación Asertiva y Respeto por el Otro Redacción y Ortografía Sostenibilidad y Gestión Ambiental	mínimo una (1) por semestre	Las capacitaciones y talleres se encuentran programadas a partir del mes de abril		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Fortalecimiento de competencias específicas y comportamentales	Realizar actividades de capacitación para funcionarios(as) miembros de comités: Copasst, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencia, Comisión de Personal, Gestores de Integridad	Realizar capacitaciones y talleres sobre: Gestión estratégica del Talento Humano Prevención y Manejo de Conflictos Liderazgo Coaching (Mejora en la comunicación, y habilidades para resolver problemas, transferencia del aprendizaje) Actitudes preventivas Autocuidado Manejo de emociones Prevención de Riesgos Manejo de Cargas y Posturas Manejo de Primeros Auxilios	mínimo dos (2) por semestre	Las capacitaciones a los miembros de los comités se encuentran programadas a partir del mes de abril		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Gestión de Proyectos	Capacitaciones sobre Gestión de Proyectos Públicos, Sociales, Evaluación de Proyectos	Realización de sesiones presenciales o virtuales que brinden herramientas a los funcionarios para gestionar adecuadamente los proyectos	mínimo una (1) por semestre	Se dará inicio a las capacitaciones en el mes de Mayo		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Competitividad e Innovación	Capacitaciones en torno a temas como: Economía Naranja, Administración Pública, Presupuesto Público	Realización de sesiones de manera presencial o virtual a través de las cuales se informe a los servidores sobre estos temas	mínimo una (1) por semestre	Se dará inicio a las capacitaciones en el mes de Mayo		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Actualizaciones Tributarias	Capacitaciones y/o conferencias sobre Actualizaciones, Normatividad Contable, Retención en la Fuente, Información Exógena, Declaraciones de Renta	A través de charlas de actualización, brindar a los funcionarios conocimientos en materia de impuestos nacionales y distritales, que les permitan cumplir adecuadamente las responsabilidades laborales y/o personales relacionadas con estos temas	mínimo una (1) por semestre	Se dará inicio a las capacitaciones en el mes de Mayo		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Bilingüismo	Capacitación en Inglés, como segunda lengua	Brindar a los funcionarios la posibilidad de acceder a capacitación en inglés,	Marzo a Diciembre de 2024, de acuerdo al cronograma de la Entidad elegida.	Se dará inicio al curso de Inglés Básico con el SENA, en el mes de Abril	Correo invitación curso Inglés	Se observa el envío de correo electrónico el 11 de marzo de 2024, con la información de curso de inglés que se está adelantando con el SENA
<b>EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO</b>						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Evaluación del desempeño laboral	Capacitaciones sobre normatividad y herramientas para la EDL	Brindar a los funcionarios y a los jefes herramientas que les permitan realizar procesos de evaluación oportunos y objetivos	febrero, julio y noviembre	Se adelantaron jornadas de capacitación de EDL del DASC ( virtual)	Correos invitación jornadas de capacitación de EDL del DASC	Se observa soporte de reunión realizada el 12 de febrero de 2024 con la temática de Evaluación del desempeño Se observa correo electrónico del 8 de febrero de 2024 con la invitación a participar en la jornada adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil denominada: Evaluación del desempeño laboral
Políticas Públicas	Realizar capacitaciones y talleres para fortalecer competencias de innovación en los servidores públicos	Gestión y evaluación de Políticas Públicas (saber hacer)	Primer semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Gestión del riesgo	Realizar capacitaciones sobre Liderazgo y comunicación en la administración de riesgos	Brindar a los funcionarios los conocimientos para Identificar, y realizar el monitoreo y gestión de riesgos	Primer semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Participación ciudadana, rendición de cuentas y Control social	Promover en los servidores públicos la realización de cursos virtuales sobre control social y participación ciudadana	Socializar con los funcionarios las capacitaciones ofertadas en las Plataformas del DASC, que les permita adquirir conocimientos relacionados con la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social	Según programación de las cohortes en cada entidad	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Transparencia y acceso a la información pública	Promover en los servidores públicos la realización de cursos virtuales sobre transparencia y acceso a la información	A través de las capacitaciones ofertadas en la plataforma del DASC, dar a conocer a los funcionarios la responsabilidad que se desprende del acceso y el manejo de la información pública	Según programación de las cohortes y coordinación con la Veeduría Distrital u otras entidades nacionales o distritales – una (1) por semestre)	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Política de Servicio al ciudadano	Realizar capacitaciones en torno a todo lo relacionado con Servicio al ciudadano	Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la atención y servicio al público	Una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Derecho Disciplinario	Realizar capacitaciones en régimen disciplinario, manejo de bienes	Actualización en Derecho Disciplinario asociada hacia la responsabilidad del servidor público	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Realizar procesos de capacitación, conferencias o talleres en torno a la actualización normativa	Actualizaciones Derecho Administrativo y Procesal	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Enfoque de Género	Promover en los servidores públicos el uso adecuado del Lenguaje Incluyente y todo lo relacionado con Enfoque de Género en las Entidades Públicas, incluir temáticas de cuidadores	Socializar con los funcionarios las actividades de capacitación que les brinden información sobre la importante de asumir actitudes incluyentes en el entorno personal, laboral y familiar	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Conflictos de interés	Realizar capacitaciones en anticorrupción, antisoborno y conflictos de interés	Capacitar a los funcionarios en lo relacionado con los Conflictos de Interés, a fin de que cuenten con los conocimientos que les permitan reconocer y poner en conocimiento del competentes los casos que evidencie	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Procesos de Gestión Documental y Herramientas Archivísticas	Capacitaciones sobre instrumentos archivísticos-Sistema Integrado de Conservación - SIC, implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD y Banco Terminológico.	Brindar a los funcionarios elementos para efectuar en su actividad diaria un uso adecuado de los documentos a cargo y el archivo de los mismos	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Temas Pensionales	Realizar capacitaciones en temas pensionales de la Entidad	Actualización normativa en temas pensionales, Bonos y cuotas Partes, Proyectos de ley, Principios que regulan la materia pensional, Jurisprudencia Relevante en materia pensional	Mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
<b>EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Ofimática	Realizar capacitaciones en herramientas de Office 365	Realizar capacitaciones en herramientas ofimática tendientes a mejorar el desempeño laboral de los funcionarios, y a fortalecer sus competencias como Teletrabajadores	Mínimo una (1) por semestre	Se encuentra programado por la OIS para el mes de abril		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Seguridad y manejo de datos	Realizar capacitaciones en seguridad digital, ética digital y manejo de datos, entre otras	Organizar capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y el manejo de datos, a fin de que los funcionarios reconozcan la responsabilidad que les asiste en la custodia de la información a ellos asignada en desarrollo de sus funciones, de manera presencial y/o remota en virtud del Teletrabajo.	Una (1) por semestre	Se encuentra programado por la OIS para el mes de abril		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Competencias Digitales	Realizar capacitaciones en torno a las competencias digitales. Información y contenido digital, Gestión de Datos, Desarrollo de Contenidos Digitales, Derechos de Autor y Licencias, Gobierno Digital	Socializar con los funcionarios las capacitaciones del DASCD, que permitan a los funcionarios desarrollar adecuadamente sus competencias digitales, de manera especial en la modalidad de Teletrabajo.	Una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
<b>EJE 4: PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO</b>						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Anticorrupción y conflictos de interés (alineado con Eje 2)	Realizar capacitaciones en conflictos de interés, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Conducta Moral y ética de los servidores públicos; Sistema Gestión Antisoborno	Brindar a los funcionarios conocimientos que minimice el riesgo de incurrir en casos de corrupción y/o de conflicto de intereses	mínimo una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Políticas de Integridad: Código de Integridad	Realizar capacitaciones en torno a las políticas de integridad y el Código de Integridad	Organizar jornadas de capacitación con el objeto de que los servidores se apropien del Código de Integridad, y apropien los valores institucionales y las conductas derivadas de cada uno de ellos en su actividad laboral diaria.	Una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Transparencia y acceso a la información Pública	Realizar capacitaciones en torno a las herramientas que buscan que los ciudadanos estén mejor informados sobre la gestión administrativa	Organizar jornadas de capacitación a través de las cuales se brinde a los funcionarios las herramientas y conocimientos sobre la importancia del acceso a la información de la ciudadanía, que redunde en la transparencia del servicio público.	Una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Políticas Públicas sobre aspectos como Equidad de Género, entre otras	Capacitaciones sobre Lenguaje Incluyente y conmemoraciones	Dar a conocer a través de jornadas de capacitación a los funcionarios las diferentes políticas del Distrito, y las responsabilidades que como servidores públicos tenemos frente a cada una de ellas.	Una (1) por semestre	No programada para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad

Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto primer trimestre de 2024  
Anexo 2. Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

EJE: ESTADOS MENTALES POSITIVOS						
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Conmemoración de cumpleaños servidores	Felicitación a los servidores en su cumpleaños	Felicitación vía correo electrónico a los servidores por su cumpleaños, difusión de los cumpleaños de la semana desde el correo de bienestar, y entrega de reconocimiento y/o incentivo para cada servidor	Enero a diciembre	Se realiza reconocimiento a los funcionarios en el mes de su cumpleaños, a través del periodico insitucional y se remite correo electronico personal al servidor homenajead.	Correo electrónico Periodico Institucional	Se observa en el boletín FONCEP al día, la felicitación de los cumpleaños de las personas que cumplieron en el primer trimestre 2024.  Sin embargo, no se observa soportes de la entrega de reconocimiento y/o incentivo para cada servidor, según lo establecido en la actividad del plan.
Cumpleaños de la entidad	Actividad para todos (as) los servidores de la entidad	Actividad para celebrar el cumpleaños de la Entidad, con el propósito de resaltar y agradecer la labor que cada uno realiza en la entidad.	Noviembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Halloween	Celebración de Halloween para niños (0-12 años) y funcionarios	Celebración (presencial o virtual, según las condiciones de trabajo) para integrar a los(as) servidores(as) (en familia, por dependencias o temáticas)	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Educación informal	Cursos y talleres de educación informal	Realización de cursos y talleres sobre temas de interés expuestos por los funcionarios del FONCEP (manualidades, Gastronomía, entre otros)	Junio y diciembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Vacaciones recreativas	Actividades específicas para niños(as) por grupos de edad	Actividades lúdicas, recreativas y/o deportivas (presenciales o virtuales) para el inicio del periodo vacacional de los niños(as)	Junio a diciembre depende de inscritos. (2)	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Eventos Artísticos y Culturales	Realizar eventos o actividades para que los funcionarios puedan disfrutar con sus familias y que promuevan de igual forma el trabajo en equipo y la interacción de compañeros de trabajo	Realizar diferentes actividades culturales (Cine, Teatro, Conciertos, parques de recreación) con los funcionarios y su núcleo familiar Ferias gastronómicas y culturales, invitación a funcionarios para que participen de diferentes actividades culturales como Feria del Libro, Feria del hogar, Tecnología	Junio-Septiembre (2)	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
<b>EJE: PROPÓSITO DE VIDA</b>						
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Espacios de crecimiento personal	Realización de talleres sobre Comunicación asertiva, Manejo del duelo, Trabajo en equipo, Inteligencia emocional	Realización de Conferencias o talleres (presenciales o virtuales) que brinden a los servidores herramientas que les permitan mejorar su nivel de vida y contribuyan a un mejor entorno laboral	Enero a diciembre (2)	No se encuentra programado para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Clima Organizacional	Crear compromisos y amor por la entidad a partir de la transformación de quiénes somos, para crear nuevos resultados	Realizar actividades que fortalezcan la comunicación, habilidades blandas y trabajo en equipo.	Enero a diciembre (1)	No se encuentra programado para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Programa de prejubilados	Información, orientación y asesoría en los aspectos legales relacionados con requisitos para acceder a la pensión de vejez; Orientación, reflexión y herramientas de afrontamiento para comprender el cambio en el estilo de vida, salud, ocio	Preparar a los servidores públicos que estén próximos (3 años o menos) de cumplir los requisitos para ser beneficiarios de la pensión de vejez. Aportar para facilitar la adaptación al cambio, contemplando la adopción de un nuevo estilo de vida. Para ello, el área de talento humano deberá mantener actualizada la base de los funcionarios que puedan participar de esta actividad en el marco de su condición de prejubilados.	noviembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Horarios Flexibles	La Circular DG 001 del 29 de septiembre de 2023, estableció los siguientes horarios, indicando que la elección debe concertarse con el jefe inmediato: 6:30 am a 4:00 pm 7:00 am a 4:30 pm 7:30 am a 5:00 pm 9:00 am a 6:30 pm		Se mantiene vigente la Circular DG 001 del 29 de septiembre de 2023,s, indicando que la elección debe concertarse con el jefe inmediato:	CIRCULAR DG-0001_2023	Se observa los lineamientos de horarios flexible en la Circular DG-001 de 2023 con asunto: Desconexión laboral y horario laboral

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Acciones de salario emocional	Descanso compensado	Se podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, según el horario establecido en la Circular que para el efecto se expida y siempre y cuando el servidor público compense el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio (artículo 2.2.5.5.51 Decreto 648 de 2017)	Enero-Diciembre	Se concedió descanso compensado para semana santa	RESOLUCIÓN No. SFA - 000050 _ 2024	Se observa la Resolución NO. SFA - 000050 del 22 de marzo de 2024 "Por la cual se concede descanso compensado en la semana santa del año de 2024 a unos funcionarios del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP"
	Día de cumpleaños	Otorgar un día de descanso por una única vez en el año, para disfrutar el día de su cumpleaños. Para este incentivo, el jefe inmediato-previa concertación con el servidor, acordará el tiempo del disfrute, si es el mismo día de su cumpleaños o máximo dentro de los 30 días siguientes.		Se concede a cada funcionario día libre por su cumpleaños, previa concertación con el jefe inmediato	Formato de permiso	En lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de los permisos concedidos en cumplimiento de esta actividad del PBI
	Reconociendo tiempo preciado con los bebés	Se concederá a las servidoras publicas una (1) hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. Directiva 002 de 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá		Actualmente la entidad no cuenta con servidoras que requieran este beneficio.		Teniendo en cuenta lo reportado por la SFA, al corte del presente informe no se cuenta con servidoras para el beneficio establecido en el plan.
	Viernes Feliz	El mencionado beneficio consiste que los (as) servidores (as), puedan disfrutar de un (1) día de descanso remunerado al mes, el cual deberá tomarse únicamente durante los días viernes, según circular SFA-0013 del 2022 o aquella que la modifique o sustituya.		Se concede a cada funcionario(a) un (1) día de descanso remunerado al mes, el cual deberá tomarse únicamente durante los días viernes, según circular SFA-0013 del 2022	Formato de solicitud	En lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de los permisos concedidos en cumplimiento de esta actividad del PBI

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
	Tarde de juegos	Los(as) servidores(as) públicos(as) con hijos en edades entre 0 y 10 años, disfrutarán de una “tarde juegos” que consiste en un permiso remunerado por 4 horas, en la semana de receso escolar del mes de octubre, para que puedan compartir con sus hijos, el tiempo será concertado con su jefe inmediato y para solicitarlo deberá diligenciar y formalizar el formato. Directiva 002 de 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá		No aplica para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
	Día de integración familiar	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1361 de 2009 FONCEP concederá un día de integración familiar en cada semestre del año, los cuales no son acumulables entre sí.		No aplica para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
	Participación de los funcionarios (as) en las diferentes actividades a realizar.	Conceder un estímulo o incentivo a través de retribuciones económicas o no económicas, para impulsar la participación de los colaboradores en las actividades de los planes de gestión ambiental, de integridad, de autocontrol, de control disciplinario, entre otras, que contribuyan al desarrollo personal, integral y la satisfacción laboral.	Enero-Diciembre	Se conceden en el mes de diciembre, de acuerdo a las convocatorias que se realicen en la vigencia		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad

**EJE: CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS**

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Commemoración de fechas especiales	Commemoración del día de la mujer	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a las mujeres de la entidad	marzo	Se llevo a cabo conmemoracion el 7 de marzo	Tarjeta de invitación Listados de asistencia Publicacion periodico Fotografias	Se observa correo electrónico del 8 de marzo de 2024, con la conmemoración del día de la mujer con los soportes de asistencia de la participación en la actividad adelantada por la entidad
	Commemoración del día del hombre	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a los hombres de la entidad	marzo	Se llevo a cabo conmemoracion el 19 de marzo	Tarjeta de invitación Fotografias	Se observa correo electrónico del 15 de marzo de 2024, con la conmemoración del día del hombre
	Commemoración del día del orgullo LGTBI	Pieza comunicativa de reconocimiento y entrega de detalle	Junio	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Commemoración del día de la madre	Pieza comunicativa de felicitación, reconocimiento y entrega de detalle a las madres de la entidad	Mayo	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
	Conmemoración del día del padre	Pieza comunicativa de felicitación, reconocimiento y entrega de detalle a los padres de la entidad	Junio	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Reconocimiento a la labor de los servidores	Día de la secretaria	Pieza comunicativa de felicitación	Abril	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Día del conductor	Pieza comunicativa de felicitación	Julio	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Conmemoración del Día del Servidor Público Distrital	Actividad presencial o virtual, según las condiciones de trabajo para resaltar la labor de los(as) servidores(as) públicos al servicio del Distrito y premiación a los mejores servidores de la entidad (Plan de Incentivos)	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Cultura de la Integridad	Divulgar y promocionar los 7 valores institucionales a través del código de Integridad FONCEP	Realizar actividades (presenciales o virtuales) que ayuden a fomentar e inculcar los valores institucionales y el código de integridad y que permita reconocer incentivos a los participantes	Febrero a noviembre	Se han realizado actividades donde se ha fomentado los valores institucionales y el código de integridad Durante los encuentros con el director se recalcaron los valores institucionales	Presentacion realizada durante los encuentros presenciales en el mes de marzo Correo concurso entusiasmos por la excelencia Publicacion periodico gestoras de integridad	Se observa correo electrónico del 14 de marzo de 2024 con la invitación a la actividad denominada: "Animense a participar y demostrar su entusiasmo por la excelencia" Socialización mediante el boletín FONCEP al día #29 la presentación de las Gestoras de Integridad
Informe de gestión (cierre de gestión)	Presentación del informe de la gestión de la Entidad durante la vigencia 2024	Evento presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo para la presentación del informe de gestión anual y entrega de incentivos	Diciembre 2024	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

**EJE: RELACIONES INTERPERSONALES**

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Programa para la construcción de Ambientes laborales diversos, amorosos y seguros (DASCD)	Generar espacios y acciones afirmativas que permitan contar con una caracterización adecuada del talento humano y promover espacios libres de discriminación donde se respete la diferencia, se construyan ambientes de trabajo seguros, diversos y amorosos e inclusivos. De igual forma incorporar acciones a través de las cuales incorporemos las nuevas masculinidades o masculinidades cuidadoras al programa ALDAS	A través de los lineamientos y apoyo y acompañamiento realizado por el DASCD, se efectuarán sesiones de capacitación y actividades en cada Área de la Entidad, que permita identificar y fortalecer al FONCEP como promotor de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en el distrito.	febrero a noviembre	Se han realizado campañas sobre igual y equidad de egenero en el trabajo	Publicacion periodico	Se observa en el boletín FONCEP al Día , enviado mediante correo electrónico del 26 de marzo de 2024, la sección denominada equidad e igualdad de genero , con la información de la ARL Positiva

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Fomento de la cultura de autocontrol	Iniciativas y acciones para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad	Actividades para que los funcionarios y colaboradores propongan y promuevan iniciativas para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad; Premiación a los ganadores de las mejores iniciativas según la disponibilidad presupuestal.	Abril a julio	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Día de la familia	Conmemoración del día de la familia, en cumplimiento del Acuerdo 170 de 2005, que fue modificado por el Acuerdo 604 de 2015	Actividades de promoción durante el mes de los tipos de familia y de la importancia del apoyo familiar; evento o taller de conmemoración del día de la familia (presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo y la disponibilidad presupuestal)	Mayo	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Juegos Deportivos Distritales	Socialización y convocatoria para la participación en los VIII Juegos deportivos Distritales del DASCD	Promover la participación de los servidores en la oferta de los Juegos Deportivos Distritales del DASCD	Según Convocatoria del DASCD	No programado para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a está actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Acondicionamiento Físico	Se garantizarán espacios en los cuales los funcionarios puedan desarrollar actividades deportivas (individuales-grupales) que mejoren su estado físico y mental	Torneos deportivos de: Bolos, Tenis de Mesa, Ciclismo, Baloncesto, Natación, entre otros, espacios de integración para disfrutar con los compañeros de trabajo y promover el trabajo en equipo y la sana competencia. Escuelas deportivas, a través de las cuales los funcionarios y sus familias disfruten de la oferta deportiva que ofrece la Caja de Compensación Familiar. Caminatas ecológicas	mínimo una caminata y un torneo deportivo por semestre	No programado para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a está actividad Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad
Conmemoración del mes de amor y amistad	Acciones que promuevan y resalten el valor de la amistad	Actividades en torno a la celebración del mes del amor y la amistad con los funcionarios de la Entidad, de tal forma que podamos potenciar el compañerismo entre los funcionarios(as) del FONCEP.	Septiembre	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Navidad FONCEP	Acciones que resalten las tradiciones navideñas	Actividades de integración en torno a las tradiciones navideñas para los servidores y sus familias, se deberá tener en cuenta la entrega de los bonos y anchetas, así como la realización de las novenas navideñas.	Diciembre	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Navidad Hijos Servidores de Carrera FONCEP	Circular 002 de 2012	De conformidad con las disposiciones contenidas en la Circular 12 del 16 de septiembre de 2011, expedida por este Despacho, relacionada con las medidas de austeridad en el gasto público, especialmente el numeral 7° que establece: "... Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años"	Diciembre	No programado para el trimestre		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Actividades Sociales	Fomentar en los (as) servidores (as) públicos (as) un espíritu de solidaridad y servicio	Realizar actividades sociales, a través de las cuales se brinde apoyo a poblaciones vulnerables.	Una por semestre	No programado para el trimestre		En el primer trimestre no se han desarrollado acciones asociadas a esta actividad  Se recomienda gestionar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad