

Informe de
GESTIÓN
FONCEP



2019

Alcaldía de Bogotá



Alcalde de Bogotá

Enrique Peñalosa Londoño

Junta Directiva

Enrique Peñalosa Londoño

Alcalde de Bogotá

Beatríz Elena Arbeláez Martínez

Secretaria de Hacienda

Héctor Mauricio Escobar Hurtado

Subsecretario General – Secretaría Distrital de Hacienda,
Funge como Presidente de la Junta Directiva

Nidia Rocío Vargas

Directora – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Nestor Camilo Callejas Rivera

Director Distrital de Crédito Público – Secretaría Distrital de Hacienda

Héctor Felipe Ángel Carvajal

Tesorero Distrital – Secretaría Distrital de Hacienda

Gloria Edtuh Martínez Sierra

Subsecretaria Jurídica – Secretaría Jurídica Distrital

Juan Carlos Malagón Basto

Subsecretario Corporativo – Secretaría General

Rubén Guillermo Junca Mejía

Director General – Foncep

Director General

Rubén Guillermo Junca Mejía

Desde el 2016, año en el que empezó nuestra administración, hemos tenido como piedra angular dos conceptos fundamentales: la transparencia y la felicidad.

Para nosotros, estos pilares aseguran un clima laboral satisfactorio y un modelo de felicidad empresarial para todos los funcionarios, permitiendo que los ciudadanos sean atendidos de una manera en la cual se les asegure una experiencia ciudadana adecuada y satisfactoria mejorando su bienestar.

Creemos firmemente que lograr la felicidad de nuestros clientes internos, proyectará felicidad y excelencia a los externos, generando un valor agregado diferencial en nuestros grupos de valor.

Los siguientes son los resultados de gestión que permiten entregar a la administración entrante un balance de cómo queda la Entidad en todos sus frentes misionales y administrativos, así como los resultados y avances obtenidos de una serie de procesos ejecutados con transparencia cumpliendo las funciones y objetivos trazados para solucionar aquellos problemas encontrados al llegar a la entidad, así como evolucionar y seguir adelante con aquellos procedimientos adecuados y eficientes.



The image shows a close-up of a glass wall with the FONCEP logo. The logo consists of the word 'FONCEP' in large, bold, white capital letters. Below it, in smaller white text, is the full name 'Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y pensiones'. The background behind the glass is a blurred office interior with ceiling lights.

FONCEP

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y pensiones

Los avances obtenidos se lograron gracias al apoyo de la Alcaldía de Bogotá, la Secretaria Distrital de Hacienda, Beatriz Arbeláez, a los integrantes de la Junta Directiva del FONCEP y a todos aquellos funcionarios y contratistas que dedicaron sus conocimientos y esfuerzos en pro de mejorar los procesos de la Entidad, para lograr resultados satisfactorios y alcanzar el bienestar de todos los ciudadanos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad.

Los frutos obtenidos de años anteriores, sumados a los resultados del 2019, están plasmados en este informe de empalme de gestión que le pertenece a quienes hicieron parte de ellos y que se esmeraron por dejar un FONCEP Mejor Para Todos.

Rubén Junca Mejía

Nivel Directivo

Beatríz Helena Zamora González

Subdirección Financiera y Administrativa

Néstor Raúl Hermida Gómez

Subdirector de Prestaciones Económicas

Diana Lorena Rodríguez Giraldo

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Ángela María Artunduaga Tovar

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Alexandra Yomayuza Cartagena

Jefe Oficina de Control Interno

Silvia Fernanda Alzate Pérez

Jefe Oficina Informática y Sistemas

Diana Cristina Orjuela Bahamón

Asesora Dirección General - Comunicaciones y Servicio al Ciudadano



Visión

2019



Visión

En diciembre de 2019 FONCEP administrará la información de las historia laborales asignadas; determinará el pasivo pensional distrital y será reconocida por la transparencia y eficiencia en su gestión.



V1

Centralizar la Información de la Historia Laboral Distrital Pensional



V2

Lograr la razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital



H1

Fortalecimiento Organizacional

H 1.1 - Implementar Buenas Prácticas Organizacionales

H 1.2 - Consolidar los servicios y procesos misionales

H 1.3 - Fortalecimiento infraestructura física y locativa FONCEP

Misión



CONTENIDO

01 FPPB

- 1.1 EE.FF FPPB
- 1.2 Gobierno Corporativo del FONCEP como Administrador del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB
- 1.3 MIPG: Introducción Procesos Misionales Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá
- 1.4 Planeación Financiera Misional - Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá -FPPB
- 1.5 Portafolio Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá ENCARGO FIDUCIARIO
- 1.6 Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET
- 1.7 Razonabilidad del Pasivo Pensional
- 1.8 Presupuesto FPPB
- 1.9 Pensiones
- 1.10 Bonos Pensionales
- 1.11 Cuotas Partes
- 1.12 "Análisis:
- Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG
- Fondo Educativo Regional - FER (recuento histórico de la relación foncep - fer)"

02 OM

- 2.1 Cartera FAVIDI
- 2.2 Jurisdicción Coactiva
- 2.3 Cesantías
- 2.4 Planeación Financiera Misional - Otros
- 2.5 Portafolio de Cesantías
- 2.6 Historia Laboral Pensional

03 AF

- 3.1 Estados Financieros - FONCEP
- 3.2 Presupuesto General FONCEP (UE01 Y UE 02)
- 3.3 Buenas Prácticas Organizacionales
- 3.4 Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- 3.5 Gestión de Riesgos
- 3.6 Plan Estratégico 2016 - 2020
- 3.7 Proyecto de Inversión 977
- 3.8 Modelo de Gestión de Iniciativas
- 3.9 Razonabilidad de los Estados Financiero
- 3.10 Gestión Documental
- 3.11 Talento Humano
- 3.12 Administración de Activos
- 3.13 Contratación
- 3.14 Defensa Judicial
- 3.15 Gestión de Control Interno Disciplinario
- 3.16 Gestión de Control Interno

04 TICS

- 4.1 Servicios Tecnológicos de la Información
- 4.2 Gobierno en Línea
- 4.3 Plan de Continuidad de Servicios TI - BPC
- 4.4 TIC para la Gestión
- 4.5 Gestión Arquitectura Empresarial
- 4.6 Sistemas Administrativos y Financieros
- 4.7 Gestión en Infraestructura Tecnológica
- 4.8 Documentación OIS
- 4.9 TIC Gobierno Abierto

05 SC

- 5.1 Modelo de Servicio
- 5.2 Gestión de Comunicaciones
- 5.3 Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 5.4 Servicio al Ciudadano
- 5.5 Trámites y Otros Procedimientos Administrativos
- 5.6 Gestión de PQRSD
- 5.7 Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



FPPB

Fondo de Pensiones
Públicas de Bogotá

01

Capítulo 1.1

ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ - FPPB

En el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá FPPB se agrupan los hechos económicos relacionados directamente con la función: *“b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos”* establecida en el Acuerdo 257 de 2006

Situaciones Encontradas desde 2016:

Los estados financieros del FPPB, no reflejaban la realidad económica del fondo cuenta, porque:

- Contaban con una única estructura, que integraba, los Estados Financieros de la Cuenta Especial del FPPB y los Estados Financieros del FONCEP, como administrador y entidad descentralizada de Bogotá.
- Se encontraban varias partidas pendientes por depurar, afectando así la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Se registraban partidas que no correspondían a la naturaleza jurídica del FPPB.
- La información de bonos y cuotas partes del área misional, presentaba diferencias frente a los saldos reflejados en la contabilidad.
- Se requería la definición de un plan para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP.
- Los inmuebles del edificio Condominio Parque Santander, pisos 2, 5, 6 y 7 de la torre A, no se encontraban incluidos dentro de los Estados Financieros del FPPB.
- El sistema contable no se integraba con la información de las áreas fuente para la consolidación de los Estados Financieros.

La administración realizó acciones para solucionar estas situaciones, que se explican en tres momentos de este documento, mostrando las depuraciones y modificaciones realizadas en los registros que componen los Estados

Financieros y, de manera transversal, las acciones que impactan los dos Estados Financieros en la Iniciativa Razonabilidad de los Estados Financieros, la cual hace parte integral de la estrategia adoptada por el FONCEP dentro de su plataforma estratégica.

Acciones realizadas desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- **Separación de Estados Financieros:** En 2016 se decidió realizar los estados financieros por las unidades: **Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y FONCEP Corporativo**, para tener claridad de las operaciones de cada ejecutora y su cometido estatal. Sin embargo, al cierre de 2017, se realizaba la consolidación de los estados financieros de las dos ejecutoras, para efectos del reporte trimestral de información financiera a la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.

A partir de enero de 2018, la información financiera del FPPB se reporta a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, de acuerdo con comunicación remitida el 27 de diciembre de 2017 por la Contadora General de Bogotá, Marcela Victoria Hernández Romero, quien determinó, mediante oficio No. 2017EE306264, que, a partir del 1º de enero de 2018, y como parte de la

implementación del marco normativo contable para entidades de gobierno, los Estados Financieros del FPPB formarán parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, D.C..

En cumplimiento de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación, los saldos iniciales al 1 de enero de 2018 del FPPB se elaboraron y remitieron como parte de la Entidad Contable Pública Bogotá a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, siendo Bogotá, D.C., como entidad contable pública, la responsable de consolidar la información del FPPB y los demás entes públicos distritales, así como de reportarla a la Contaduría General de la Nación dentro de los plazos establecidos.

- **Depuración de partidas:** dentro del marco de aplicación de la normativa NIC-SP, se depuraron \$120.963 millones correspondientes al rubro 8120 *“Litigios y Mecanismos alternativos de Solución de Conflictos”*, que pertenecían a procesos de terceros sin novedad alguna desde el año 2007. Estos saldos fueron entregados al FONCEP por la SHD sin soporte.

También se depuró el saldo de la cuenta 8190 *“Otros derechos contingentes”*, que correspondía a valores de intereses de cuotas partes por cobrar por \$5.904'782.305, que simultáneamente se registraban en la contabilidad patrimonial, siendo acreencias por \$151.081'914,47 que correspondían a valores de terceros que no presentaban novedad alguna

desde 2010 y 2011, respectivamente. El total del saneamiento de las cuentas de orden fue de \$6.176'827.351.

En relación con las cuotas partes pensionales, se aplicaron 7 procesos de cobro coactivo a la entidad Gobernación de Boyacá, prescribiendo una cuantía de \$3.810'751.247. Igualmente, se excluyeron de derechos de cobro \$1.880'272.030 y se anularon cuotas partes por \$427.020.359, cuya contrapartida se registró como saneamiento de capital fiscal contable por \$6.118'043.636.

Como parte del saneamiento contable, se reclasificaron las cuotas partes pensionales por cobrar que el área de gestión estaba registrando como vigencia 2018, siendo de vigencias anteriores. Esta reclasificación por \$4.348'353.313 tuvo como contrapartida el capital fiscal.

Se aplicó el recaudo de los procesos coactivos del Ministerio de Defensa y la Gobernación de Cundinamarca por \$27.826 millones y \$6.135 millones respectivamente, quedando pendiente al cierre de la vigencia "*Valores por aplicar*" por \$16.085 millones.

- **Presentación y análisis mensual de los Estados Financieros:** durante las vigencias 2018 y 2019, se ajustó la información contable para que fuera más claro su análisis para la toma de decisiones.

Los ajustes consistieron en la creación de subcuentas y auxiliares de cuentas para detallar el encargo fiduciario que administra el FONPET, clasificándolo por los sectores "*Propósito general*", "*Sector salud*" y "*Sector educación*"; lo mismo se hizo con el pasivo en la cuenta "Beneficios a los Empleados rubro Cálculo Actuarial", clasificando el cálculo actuarial en pensiones, cuotas partes de bonos y pensiones y bonos. Estos rubros a su vez fueron clasificados por sector par obtener el nivel de cobertura y analizar la situación financiera por sector.

- **Implementación de la NIC - SP:** En cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y el plan de acción para la adopción y aplicación del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno realizado por el FONCEP, como administrador del FPPB, se cargaron los saldos iniciales en el aplicativo LIMAY y se reportó la información a la Dirección Distrital de Contabilidad, remitiendo los siguientes anexos: anexo 1 "CC69 planilla saldos iniciales", anexo 4 "Documento Técnico de Convergencia en Excel" y la conciliación patrimonial que hace parte del anexo saldos iniciales.
- **Implementación de LIMAY:** durante la vigencia de 2017 entró en producción el módulo contable LIMAY, trabajando en paralelo con el aplicativo DMS, por el cierre de dicha vigencia, entre otras por la generación en medios magnéticos y demás información financiera, no era operativamente viable apagar el aplicativo DMS.

A partir del 1 de enero de 2018, la contabilidad del FPPB se registró en el módulo LIMAY, que hace parte del ERP SI CAPITAL y que suministra la información financiera del FPPB.

- **Actualización de Políticas Contables:**

Dado que a partir del 1 de enero de 2018 el FPPB reporta los hechos económicos a la entidad contable pública Bogotá, D.C. adopta el Manual de Políticas de la Entidad Contable Pública Bogotá, D.C. expedido por la Dirección Distrital de Contabilidad en la Resolución No. SDH-0068 del 2018.

FONCEP Corporativo aplica las políticas contables bajo el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, de acuerdo con la Resolución 533 de 2015 por la Contaduría General de la Nación y las resoluciones modificatorias de acuerdo con la Resolución No. DG-0415 de 2017.

- **Análisis de Estados Financieros por centros de costo**

para reflejar cifras consistentes y oportunas en la Entidad por separado, es decir, un paquete de información de estados financieros básicos para FPPB y FONCEP, lo que ver en detalle el CORE del negocio de FPPB y los resultados individuales de su operación.

- **Actualización Documental:** los registros contables, producto de las operaciones financieras de las áreas misionales, se registran en cumplimiento de la Resolución

533 de 2018. Los comprobantes y soportes son archivados de forma cronológica de acuerdo con las normas de gestión documental del FONCEP como administradora del FPPB.

- **Conciliaciones** de la información generada por el área misional frente a los saldos contables, los formatos son firmados por las áreas fuentes y el área de contabilidad, que son archivados y cargados al aplicativo VISION como parte del cumplimiento de los indicadores del Plan Operativo Anual de Contabilidad.

- **Comité de Sostenibilidad Contable:** Se realizaron 6 durante las vigencias 2018 y 2019 en los cuales se expuso la situación financiera, los hechos económicos susceptibles de depuración como la Cartera Hipotecaria y las cuotas partes pensionales.

Así mismo, se hizo mención a la depuración de saldos de cuentas de orden de control, saneamiento contable de cuotas partes pensionales por cobrar, reclasificación de cuotas partes pensionales por cobrar y socialización a las áreas misionales de la aplicación de la Guía para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros, emitida por la DDC en la Carta Circular 79 de 2018.

- **Identificación y monitoreo de riesgos** en el área de Contabilidad, dentro de los que se destaca: *“no cumplir las políticas contables*

expedidas por la DDC en lo que respecta al registro contable y la generación de información financiera del FPPB; omitir información financiera y no reportarla a los entes de control en los plazos estipulados para su respectivo reporte”.

- En la vigencia 2019, se hizo seguimiento a partidas como: otros recaudos a favor de terceros, mayores valores girados EPS, deudores bonos y mayores valores pagados nómina, para revisar el movimiento de las cuentas y depurar sus saldos, lo que no significa necesariamente un saneamiento contable.

Cifras y Resultados

Activo

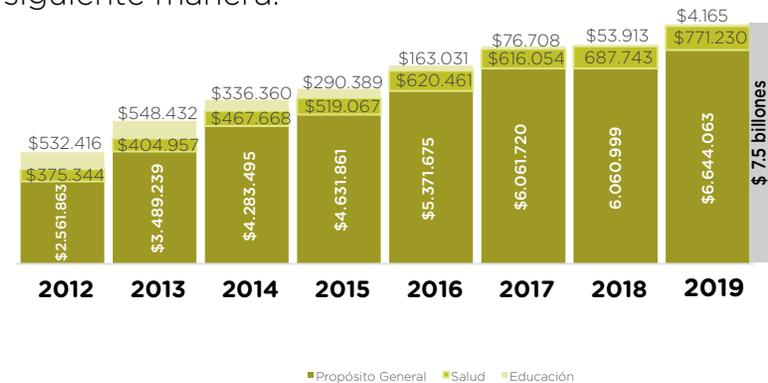
Para el FPPB, sus activos alcanzan \$7,6 billones, cuyo mayor recurso se concentra en la cuenta contable “*Otros activos - Plan de activos para beneficios pos-empleo*”, partida en la que se encuentran los recursos que se utilizan para la cobertura del pasivo pensional. Esta cifra alcanza el valor de \$7.5 billones con un 98,22% del total del activo, mientras que \$24.186 millones corresponden a transferencias por cobrar y el valor restante por \$112.151 millones corresponde al activo no corriente con una participación del 1,47% dentro del activo total. El rubro más importante dentro este valor corresponde a las cuotas partes pensionales por cobrar por \$204.851 millones, menos el deterioro de cuotas partes pensionales (\$92.720 millones), para un valor neto de \$112.132 millones.

Cabe anotar que **la entidad registra en su activo los valores de la cuenta de Bogotá en el FONPET, que incluye los sectores de Educación y Salud que no corresponden a los recursos administrados por el FPPB.** A continuación, se detalla por sector el valor histórico anual del Activo del FPPB en el que se evidencia un crecimiento, así:



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Activo del FPPB (millones COP)

La cuenta de reserva financiera que respalda el pasivo de cálculo actuarial pensional por sectores se ha comportado históricamente de la siguiente manera:



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Reserva Actuarial (millones COP)

Como se puede observar, el sector educación ha presentado disminuciones significativas desde 2015, por los desahorros del FOMAG destinados para pago de nómina de docentes de Bogotá.

Pasivo

Cierra la vigencia con un saldo de \$10,9 billones, participan con un 99,88% dentro del total del pasivo, el rubro de Beneficio Pos - Empleo Pensiones por \$10.957.017 millones. Esta partida corresponde al cálculo actuarial, suministrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, restando los pagos realizados en la vigencia. Le siguen los otros pasivos, en los que se encuentran registrados: Recursos a favor de terceros \$4.108 millones, sentencias judiciales por \$2.313 millones, avances y anticipos \$1.646 millones, recursos recibidos en administración \$2.849 millones, y provisiones para litigios y demandas por \$2.458 millones.

A continuación, se presenta el saldo histórico del Pasivo del FPPB, que ha tenido cambios significativos en la normativa contable emitida por la Contaduría General de la Nación que lo rige; por ello entre 2012 y 2014, se registraba, como pasivo de la Entidad, solamente el porcentaje de la amortización que la norma autorizaba incluir hasta 2030 del cálculo actuarial de mesadas, cuotas pensionales y bonos pensionales.

En cumplimiento del Numeral 8 de la Resolución 633 de 2014, de la Contaduría General de la Nación, que estableció el procedimiento para el reconocimiento y registro de la emisión, el pago de las cuotas partes de los bonos pensionales emitidos, la anulación y la liquidación provisional de estos entre 2015 y 2017, se realizaron las siguientes acciones:

- a. Retirar del pasivo la amortización del cálculo actuarial de bonos pensionales.
- b. Registrar en cuentas de orden y aplicar en el año 2017.

En virtud del Concepto No. 20172000000121 del 05-01-17 de la Doctrina Contable Pública - *“Reconocimiento de cálculo actuarial, causación y pago de cuotas partes pensionales”*, de acuerdo con lo estipulado en el Catálogo de Cuentas bajo la Resolución 620/15, expedida por la Contaduría General de la Nación, y con base en las disposiciones de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 549 de 1999, el FONCEP tomó como pasivo el cálculo certificado por el MHCP, el cual incluyó las entidades del nivel central, solicitando adicionar las entidades descentralizadas, incluyendo hospitales.

Para 2018, en aplicación de las normas NIC-SP, se incorporó en el pasivo \$3.3 billones correspondientes a la liquidación provisional de bonos pensionales que, bajo el marco contable precedente, se registraba en cuentas de orden.

También se incorporó el valor total del cálculo actuarial de pensiones por \$6.1 billones que, bajo marco contable precedente, registraba, en la cuenta 272003, el total del cálculo actuarial para pensiones, y en la cuenta 27204 “Pensiones por amortizar” (rubro de naturaleza débito), lo que arrojaba un valor neto de cálculo actuarial a reconocer por \$1.4 billones.

Además del impacto anterior, el pasivo por concepto de nómina de pensionados ya no reconoce como gasto su contrapartida (cuenta 5102 Pensiones de Jubilación), bajo marco de contabilidad precedente. Por el contrario, la contrapartida del pasivo por nómina de pensionados es una cuenta del pasivo de naturaleza débito 2514- “Beneficios Posempleo - Pensiones”, cuyo registro contable es el valor de la nómina de pensionados a cargo. Este registro contable se realiza mediante un débito en la subcuenta 251410- “Cálculo actuarial de pensiones actuales” y un crédito en la subcuenta 251401 “Pensiones de jubilación patronales”, ambas de la cuenta 2514- Beneficios Posempleo - Pensiones.

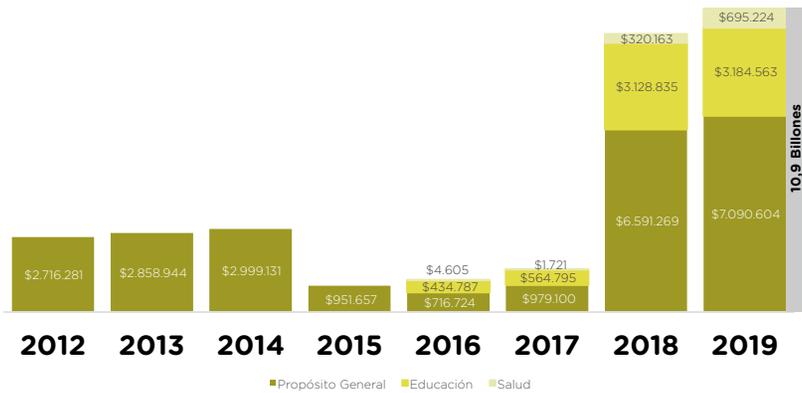
Con posterioridad, se registrará el pago de la mesada pensional debitando la subcuenta 251401-Pensiones de jubilación patronales de la cuenta 2514- “Beneficios Posempleo” - Pensiones y acreditando la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110-Depósitos en Instituciones Financieras.

El saldo inicial que se cargó el 1 de enero de 2018, como reconocimiento del cálculo actuarial, fue de \$9.6 billones, indicándose que los ajustes por convergencia que incrementaron el pasivo son del orden de \$11 billones, mientras que los que los que ocasionaron una disminución ascienden a \$1.4 billones.

En septiembre de 2018 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público informo al FONCEO un pasivo pensional por \$10.3 billones, de los cuales \$3.1 billones corresponden al sector Educación, cifra que, para la administración, no se debería incluir en los estados financieros de la Entidad por cuanto no pertenece al FPPB. De igual manera, se incluyó un pasivo de salud por \$320.163 millones.

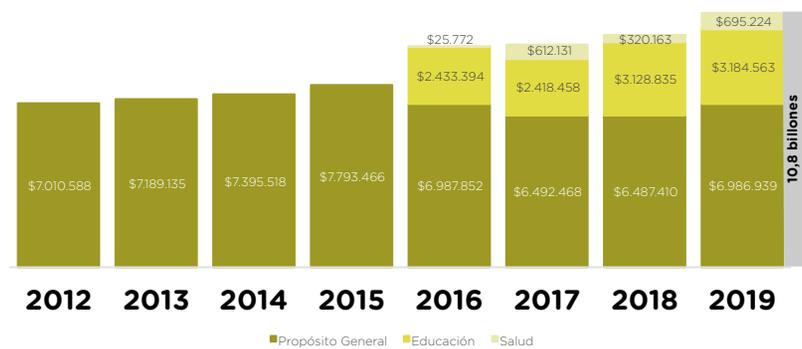
En julio de 2019 se registra el cálculo actuarial con la información que se detalla en la comunicación del MHCP No. 2-2019-027636 del 26 de julio de 2019, reflejando un valor de pasivo pensional \$11.2 billones, de los cuales \$3.1 billones corresponden al sector Educación, cifra que para la administración no se debería incluir en los

estados financieros por cuanto no pertenece al FPPB. De igual manera, en el pasivo informado por el MHCP se incluye un pasivo de salud por \$695.224 millones.



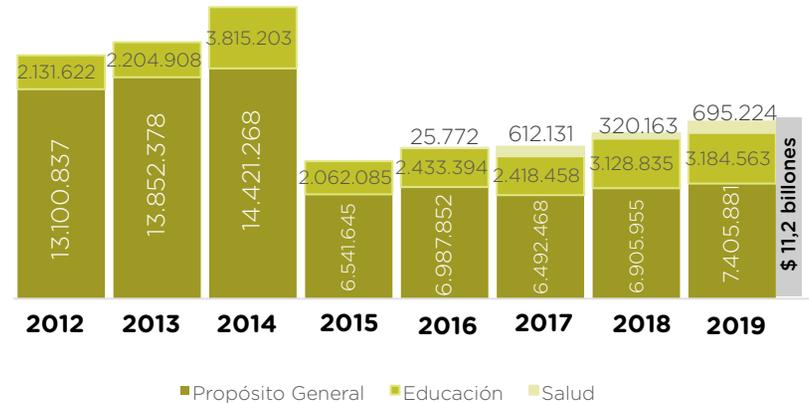
Gráfica: Pasivo FPPB (millones COP)
Fuente: Estados Financieros

A continuación, se muestran por sector los cálculos actuariales con los que disponía la entidad y que utilizaba para sus registros contables:



Gráfica: Saldo calculo actuarial tomado para EEFF (millones COP)
Fuente: Estados Financieros

De igual manera, se presentan los cálculos actuariales informados por el MHCP y que la entidad, para la vigencia 2016, empezó a aplicar por las disposiciones de Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 549 de 1999.

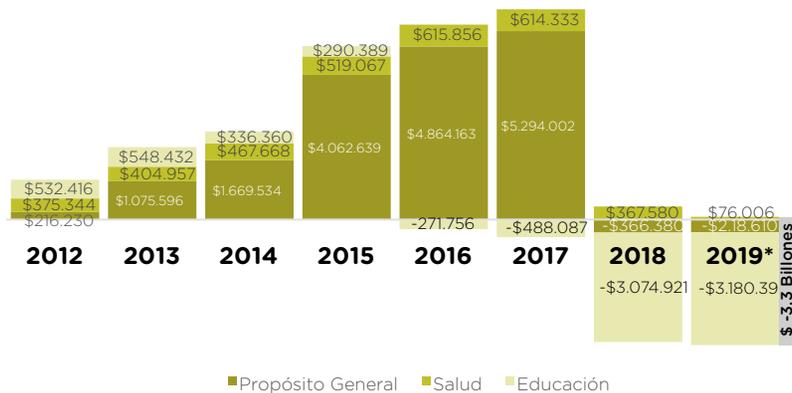


Fuente: Reporte Ministerio Hacienda y Crédito Público
Gráfica: Cálculos actuariales (millones COP)

Patrimonio

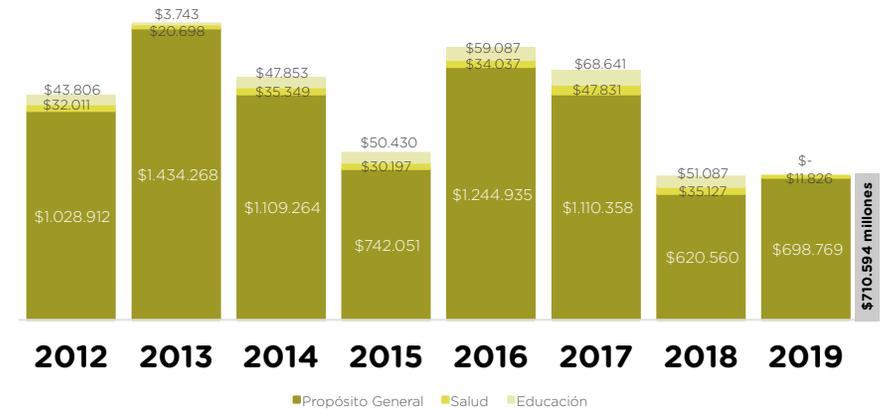
El Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB presenta, al cierre de la vigencia 2019, un patrimonio negativo producto del impacto por la adopción del marco normativo contable para entidades de gobierno (Resolución 533/15 CGN). Durante la vigencia 2018 y estableciendo el reconocimiento del cálculo actuarial en la vigencia 2019, el valor es de \$3.3 billones.

El comportamiento histórico anual del Patrimonio del FPPB hasta 2017 presentaba incrementos en comparación con la vigencia 2012, explicados principalmente porque, en diciembre de 2014, mediante la Resolución 633, la Contaduría General de la Nación informó que debían reconocerse únicamente los bonos emitidos por la Entidad y no el total estimado de estos, situación que generó el incremento en la situación patrimonial de la Entidad.



Fuente: Estados Financieros
Gráfica: Patrimonio FPPB (millones COP)

el primero de octubre de 2019 por la Contaduría General de la Nación) fueron reclasificados en el patrimonio en la cuenta “Ganancias o pérdidas del plan de activos para beneficios postempleo.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Ingresos operacionales FPPB (millones COP)

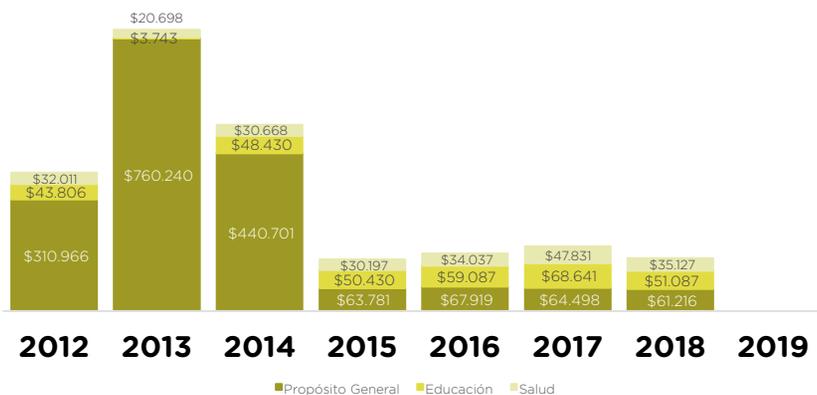
Ingresos

Los Ingresos en 2019 fueron de \$724.601 millones que incluyen aportes a FONPET \$635.935, fondos recibidos de SDH \$69.720, ingresos diversos \$2.373 millones y otros ingresos por \$14.006 millones. Los rendimientos de los encargos fiduciarios del FONPET y FPPB dando aplicación a la (Resolución 320 expedida

Ingresos Recibidos FONPET

Representa el valor de los aportes que por los diferentes sectores incrementan el abono para el pago de pensiones, incluyendo los aportes de la Nación provenientes de privatizaciones nacionales, el impuesto de timbre, los aportes por concepto de transferencias de los sistemas generales y las entidades del orden nacional y otros aportes de las entidades territoriales. En la vigencia 2019, en comparación con el año 2018, se presenta un incremento de \$467.681 millones que equivale al 227,96%.

Al cierre de diciembre de 2019, dando aplicación a la Resolución 320 de Oct/19 expedida por la Contaduría General de la Nación, se reclasificaron las ganancias y las pérdidas de los patrimonios autónomos de Fiduprevisora y FONPET al patrimonio del FPPB en la cuenta “Ganancias o pérdidas por planes de beneficios a los empleados”.

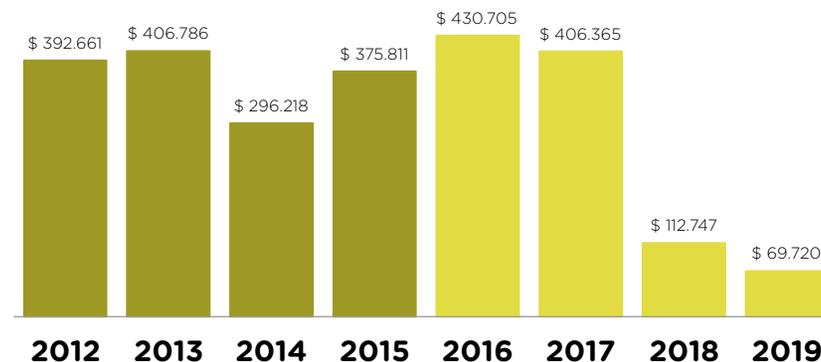


Fuente: Estados financieros
Gráfica: Ingresos recibidos FONPET (millones COP)

Ingresos Recibidos de la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

Estos corresponden a los valores que la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD transfiere al FONCEP para las operacionales propias de la Entidad, como es transferencias de funcionamiento y servicio a la deuda. Durante la vigencia 2019, la SDH realizó una

transferencia por valor de \$69.720 millones, mientras que en la vigencia 2018, la SHD trasladó \$112.747 millones. Esta situación se presenta por el cambio de fuentes para financiar los gastos que se explican en el título de presupuesto.



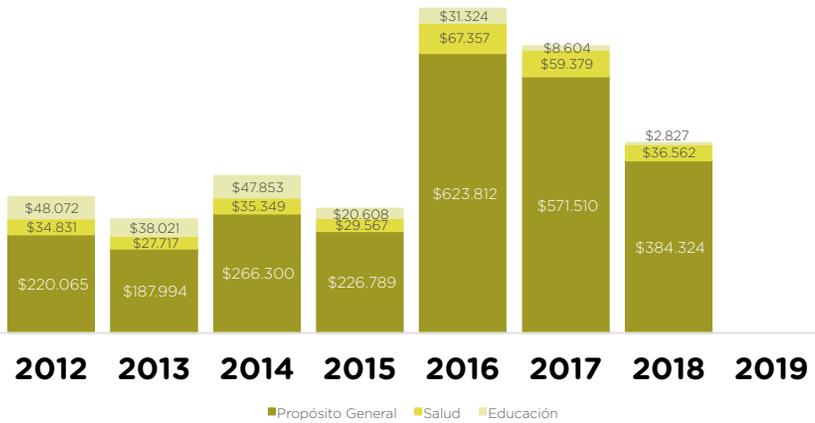
Fuente: Estados Financieros
Gráfica: Ingresos Recibidos SHD FPPB (millones COP)

Ingresos Financieros - Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

Bajo este concepto se registra el valor correspondiente a los rendimientos generados por los patrimonios autónomos, incluyendo los administrados por el MHCP en la cuenta de Bogotá en el FONPET.

- \$457.350 millones del Patrimonio Autónomo de FONPET, y
- \$210.467 millones del Patrimonio Autónomo del FPPB.

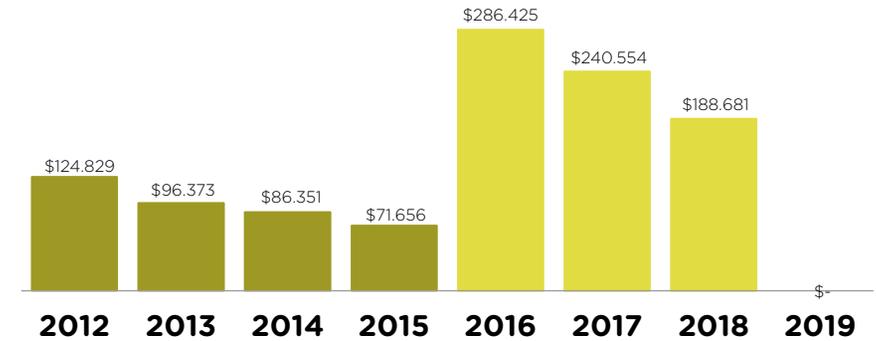
Dando aplicación a la Resolución 320 de Oct/19 expedida por la Contaduría General de la Nación, el valor de \$667.817 se reclasificó en el patrimonio del FPPB en la cuenta 3151 subcuenta 315102 “Ganancias o pérdidas por planes de beneficios a los empleados”.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Otros ingresos financieros FPPB (millones COP)

Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

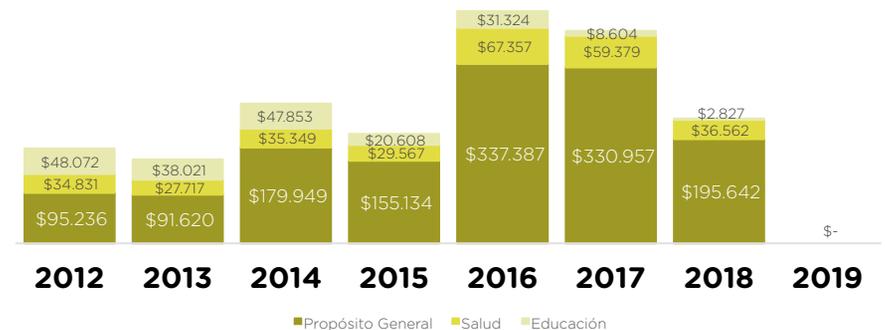
Estos valores son el resultado de las estrategias definidas por la Administración y la gestión realizada por las fiduciarias de los recursos propios de Bogotá. Dando aplicación a la Resolución 320 de Oct/19 expedida por la Contaduría General de la Nación, el valor de los rendimientos generados por el patrimonio autónomo administrado por Fiduprevisora por \$210.467 se reclasificó en el patrimonio del FPPB en la cuenta 3151 subcuenta 315102 “Ganancias o pérdidas por planes de beneficios a los empleados”.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Rendimientos patrimonio autónomo FPPB (millones COP)

Patrimonio Autónomo del FONPET

Los rendimientos brutos registrados son los reportados por sectores por el MHCP, los cuales se dan por las operaciones del mercado, principalmente. Dando aplicación a la Resolución 320 de Oct/19 expedida por la Contaduría General de la Nación, el valor de los rendimientos generados por el patrimonio autónomo FONPET por \$457.350 se reclasificó en el patrimonio del FPPB en la cuenta 3151 subcuenta 315102 “Ganancias o pérdidas por planes de beneficios a los empleados”.

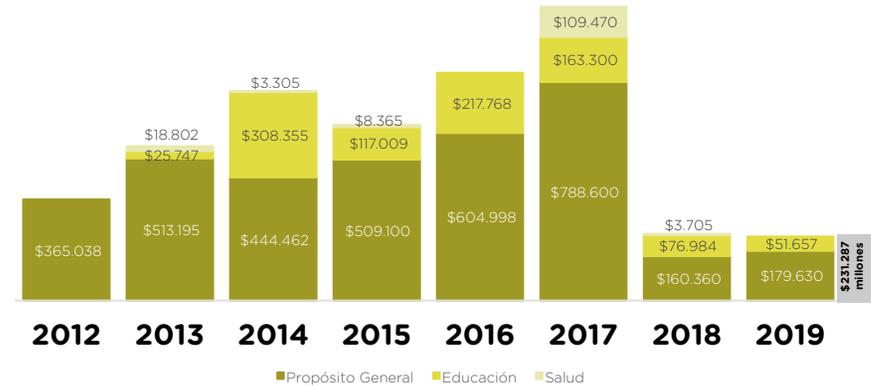


Fuente: Estados financieros
Gráfica: Patrimonio Autónomo FPPB (millones COP)

Gastos Operacionales

En el rubro de gastos, con \$231.287 millones, la cuenta con mayor participación es “Otras Transferencias” para el pago de pensiones por \$193.130 millones, seguida por otros gastos por \$6.034 millones en la cual se encuentra la subcuenta gastos diversos con \$5.231 millones.

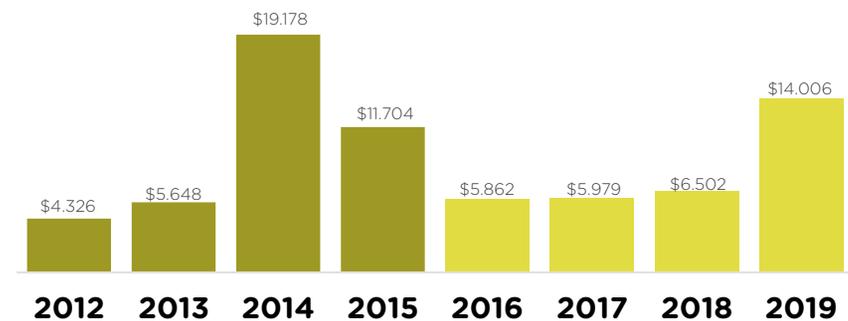
Respecto de los gastos operacionales para las vigencias anteriores a 2017, se registraban como gastos: los desahorros del FONPET de los diferentes sectores, las pérdidas de valorización de los portafolios, el valor de pago de cuotas partes y bonos pensionales, la provisión de contingencias SIPROJ y la amortización del cálculo actuarial de los pasivos pensionales. Para el 2018, por efecto de la aplicación del nuevo marco normativo en el gasto operacional, se dejó de registrar el valor de pago de cuotas partes y bonos pensionales y la amortización del cálculo actuarial de los pasivos pensionales por cuanto ya fueron reconocidos en el pasivo pensional. Adicionalmente, se registra la depreciación de propiedad planta y equipo y el deterioro de cuotas partes pensionales.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Gastos operacionales FPPB (millones COP)

Ingresos No Operacionales

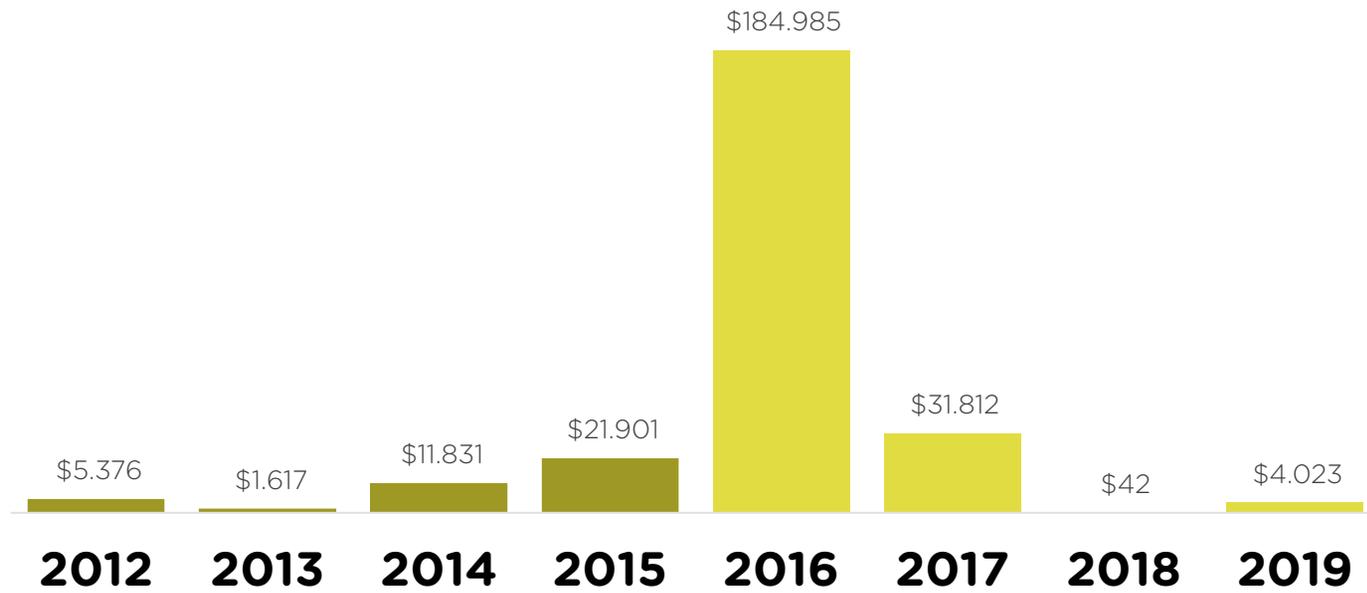
El total del ingreso operacional es de \$14.006 millones; el rubro más importante es “Recuperaciones” por la actualización financiera de los procesos del aplicativo SIPROJ por valor de \$12.982 millones.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Ingresos no operacionales FPPB (millones COP)

Gastos No Operacionales

Este rubro cierra con un saldo de \$4.023 millones correspondiente a los intereses de cuotas partes pensionales pagados.



Fuente: Estados financieros
Gráfica: Gastos no operacionales FPPB (millones COP)

GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONCE

El Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB es una cuenta especial sin personería jurídica, adscrita a la Secretaría de Hacienda Distrital, cuyos recursos se administran mediante encargo fiduciario y en atención al Acuerdo 257 de 2006 el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP es su administrador que es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital.

Durante esta administración, se realizaron acciones para la formulación de la plataforma estratégica de la Entidad para lo cual se ejecutó el proyecto organizacional llamado “Fortalecer Buenas Prácticas en los procesos” que contó con un componente especial de “Modelo de Buen Gobierno”, conforme a lo señalado dentro del Acuerdo 645 de 2016 “Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor Para Todos”, artículo 124 “Códigos de buen gobierno en entidades descentralizadas del Distrito” que establece:

“Sin perjuicio de los requisitos establecidos en otras normas, las entidades descentralizadas del Distrito deben establecer en sus estatutos, o en las reglas que hagan sus veces, códigos de buen gobierno que incluyan, entre otros, los requisitos que deben cumplir los particulares o los servidores públicos para ser miembro de la junta directiva, consejo directivo, o el órgano de la entidad que haga sus veces. Estos requisitos también deberán ser cumplidos por los miembros cuya designación corresponda al Alcalde Mayor.”

Los requisitos que se adopten deben responder a criterios de idoneidad, formación académica o técnica, competencia y experiencia profesional o técnica, en cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad.

Parágrafo. Las entidades descentralizadas modificarán sus estatutos o reglas de gobierno en el término de un (1) año contado a partir de la fecha de entrada en vigencia del Plan de Desarrollo para el Distrito Capital, salvo disposición en contrario contenida en normas especiales.”

En consideración a lo anterior, se realizó durante el año 2016 un estudio de Gobierno Corporativo, con el cual se planteó un diagnóstico y realizó un plan de mejoramiento.

De igual forma, con ocasión a este estudio, la Junta Directiva adoptó el **Código de Buen Gobierno** por medio del **Acuerdo No. 05 de 2017** y se expidieron los siguientes actos fundamentales dentro de la política de Buen Gobierno, así:

Acuerdo 01 de 2018, “Por medio del cual se adoptan los Estatutos del FONCEP”;

El cual recoge el objeto, las funciones, facultades y demás características propias de la entidad; así mismo su estructura interna y funcional.

Acuerdo 02 de 2018, “Por medio del cual se adopta el Reglamento de Junta Directiva del FONCEP y se dictan otras disposiciones”;

Establece los principios y funciones de la junta directiva.

Acuerdo No. 03 de 2018 “por medio del cual se adopta el Código de Buen Gobierno del FONCEP”.

En el que se integran y divulgan los valores, principios, políticas, reglas, proceso y prácticas que le permiten funcionar de manera eficiente y transparente para satisfacer a todos los grupos de interés del FONCEP.

Para el año 2018, se puso en marcha la aplicación de esta nueva política de Buen Gobierno, la junta directiva revisó y actualizó los manuales de:

- Políticas de Inversiones Riesgos de los Portafolios que administre el FONCEP, Acuerdo 006 de 2018;
- Modelo de Gestión de iniciativas; Acuerdo 008 de 2018.
- Gestión de Riesgos. Acuerdo No. 009 de 2018.
- Seguridad de la Tecnología de la Información del FONCEP. Acuerdo No. 010 de 2018
- Manual de Contratación para FONCEP. Acuerdo No. 013 de 2018.

Así mismo se aprobó las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, - SST, de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas y de Higiene y Seguridad Industrial del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP”.

Capítulo 1.3

MIPG: INTRODUCCIÓN A PROCESOS MISIONALES FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ - FPPB

En el marco de la revisión integral de procesos realizada durante 2018, y para cumplir con los requisitos de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante la Resolución DG 009 de 2018, que actualizo la plataforma estratégica y el mapa de procesos, así como adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Posteriormente, la expedición de la resolución DG 039 del 11 de diciembre de 2018, adiciona el proceso Gestión de Jurisdicción Coactiva, el cual integra todos los cobros coactivos realizados por la Entidad. Este proceso atiende la defensa del cobro coactivo que se adelanta contra la entidad por valores adeudados por el FONCEP.

Vale la pena destacar que el rediseño y la simplificación del mapa de procesos de la entidad permitió identificar más fácilmente los procesos misionales que generan valor para los grupos de interés y saber a qué unidad ejecutora pertenecen (FONCEP o FPPB). Con esto, los servidores públicos identifican con mayor claridad su rol y se lo apropian dentro de la entidad para el cumplimiento de los objetivos y la calidad de la prestación de los servicios a cargo.

Capítulo 1.4

PLANEACIÓN FINANCIERA MISIONAL DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ - FPPB

Situaciones Encontradas desde 2016

Con el propósito de contar con los recursos necesarios para atender las obligaciones pensionales, el FONCEP cuenta con dos patrimonios autónomos, el primero administrado a través de un contrato de encargo fiduciario con Fiduprevisora S.A., y, el segundo, manejado directamente en la cuenta de FONPET del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el año 2016, la administración de estos portafolios presentaba las siguientes características:

- Se acumulaban los recursos sin un análisis financiero de corto y mediano plazo para verificar su suficiencia frente al cálculo del pasivo y el pago de obligaciones pensionales.
- Los recursos para el pago de obligaciones pensionales se financiaban en su totalidad a través de transferencias de recursos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Anualmente se incorporan, en el patrimonio autónomo del FPPB, recursos derivados de la aplicación del Decreto 391 de 2003.
- El Cálculo actuarial registrado en los Estados Financieros no correspondía al valor certificado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

- El patrimonio autónomo de pensiones se encuentra invertido en 8 clases de papeles con una duración promedio de 5.64 años, que podría verse fuertemente afectado por fluctuaciones en las tasas de interés; generándose un posible riesgo de mercado que se vea reflejado en desvalorizaciones del portafolio.

Antecedentes:

Pasivocol es la herramienta mediante la cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP calcula el pasivo pensional de cada entidad territorial. El valor de deuda es estimado mediante el cálculo actuarial de las obligaciones pensionales de la entidad por concepto de pensiones, bonos pensionales y cuotas partes pensionales. La información generada a través de este cálculo es entregada por cada entidad perteneciente al ente territorial en la herramienta Pasivocol, en la que se encuentran los trabajadores activos y retirados de cada entidad, y es actualizada anualmente con los ingresos y las novedades de los funcionarios. Para el caso de la base de datos de pensionados a cargo de la entidad territorial, las mesadas pensionales son actualizadas a la fecha de corte, trasladándose los pensionados fallecidos a las personas que fallecieron en el año anterior, registrándose los sobrevivientes de la pensión y siendo verificados los cambios de documento de identidad.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Durante la vigencia comprendida entre el año 2016 y el 30 de septiembre de 2019, se adelantaron las siguientes mejoras en la administración de los portafolios de inversión:

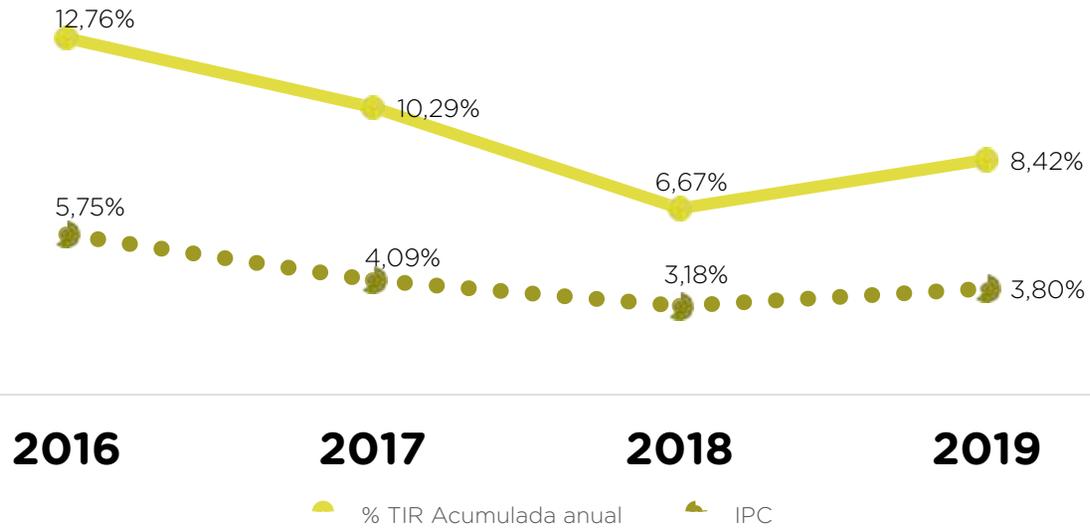
- Gestión del programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" conocido como Pasivocol, que estaba a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa, pasando, en el año 2017, a ser responsabilidad de la Subdirección de Prestaciones Económicas, por ser esta el área técnica de los temas pensionales y proveedor de información.
- Realización, desde el año 2016, de dos (2) cálculos actuariales con la información que reposa en el FPPB con respecto a los pensionados y servidores que, en el momento de solicitar su pensión y después de laborar para el ente territorial, solicitan, esto con el ánimo de financiar su pensión o solicitar la devolución de sus aportes, bonos pensionales ante la AFP o Colpensiones por sus periodos trabajados. Con los resultados obtenidos, se estableció que el ente territorial, en el sector Propósito General, ya tiene cobertura pensional y que, al realizar el cruce con el cálculo certificado por el MHCP, se generaron varias diferencias que originaron la realización de un plan de choque para depurar la fuente de dicho cálculo en Pasivocol.

- Con el ánimo de depurar las inconsistencias y cumplir con los requisitos que indica el MHCP, para tener información de calidad que sirva como base para el cálculo correspondientes, el FONCEP ha venido trabajando y aunando esfuerzos con las diferentes entidades del nivel central y descentralizado en las siguientes vías:
 - Modelo Financiero: al encontrar que el sector de propósito general del ente territorial ya tenía cobertura pensional, se diseñaron los modelos financieros que, al mediano y largo plazo, presenten los excedentes de los recursos que pertenecen al ente territorial para financiar pensiones. Una vez obtenidos los resultados fueron presentados a la SHD, logrando el uso de recursos del FONPET para el pago de obligaciones pensionales.
 - Trámite para desahorro de Recursos FONPET: teniendo en cuenta que cada año el MHCP modifica requisitos para el uso de recursos, se han orientado los esfuerzos para subsanar las inconsistencias presentadas en el bloque de certificaciones obligatorias. Desde el año 2016, se realizaron las debidas gestiones para estar a paz y salvo con el MHCP en cumplimiento con el Decreto 1308 de 2003 referente al formato de venta de activos y la certificación de cumplimiento de Régimen Pensional. Para 2018 y 2019 fue enviado, por medio de la Sede Electrónica del

MHCP, el bloque requerido para el desahorro y así pagar con estos recursos obligaciones pensionales en 2018 y 2019.

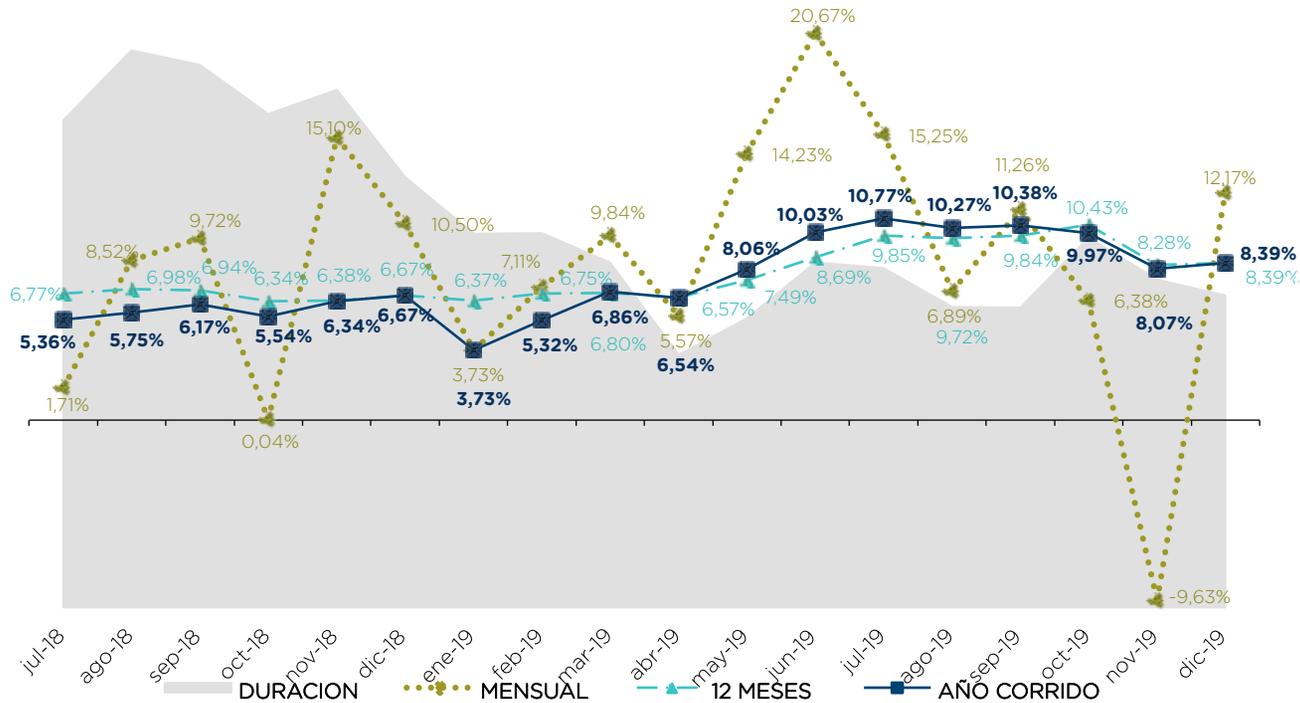
- Estrategias de Inversión Portafolio FPPB, pues, durante el periodo 2016 - 2019, la rentabilidad del portafolio de Inversiones del FPPB arrojó resultados positivos producto de las importantes valorizaciones presentadas, producto de la estrategia de inversión implementada, buscando las mejores condiciones macroeconómicas y de mercado. En las ejecuciones de estrategias de inversión, se acentúa el aumento de la exposición de títulos valores indexados al IPC, a la diversificación en títulos tasa fija, Indicador Bancario de Referencia - IBR y Depósito a Término Fijo - DTF y al manejo de la duración, conllevando a que la tasa de rentabilidad del portafolio supere de manera amplia las tasas de referencia.

La rentabilidad del 2016, 2017, 2018 y lo corrido de 2019 sobrepasó la tasa de referencia IPC, *benchmark* establecido por la fiduciaria para un portafolio pensional de perfil conservador, tal y como se muestra en la siguiente gráfica:



Gráfica: Tasas históricas del portafolio de pensiones (millones COP)
Fuente: Informes financieros fiduciaria

Por otra parte, la rentabilidad histórica, desde junio de 2018 a la fecha, se observa a continuación:



Gráfica: Duración y tasas históricas del portafolio de pensiones (millones COP)
Fuente: Informes financieros fiduciarias

ENCARGO FIDUCIARIO PATRIMONIO AUTÓNOMO FPPB

Situaciones Encontradas desde 2016

El 1 de enero de 2016 se encontró el contrato No. 056 de 2014 con Fidupopular, para la administración de los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, que generaba desgaste administrativo al contratarse anualmente.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

En el 2016 se realizaron las gestiones necesarias para lograr la aprobación de vigencias futuras en el presupuesto 2017 y se inició el primer proceso de contratación para la administración de los dos patrimonios autónomos: FPPB y Cesantías, con un plazo de 2 años y 2 meses, lo cual culminó con la adjudicación de los dos contratos a la Fiduciaria La Previsora S.A.

En noviembre 2017, se dio inicio a la ejecución del Contrato No. 230 de 2017, con el objeto de administrar, mediante Patrimonio Autónomo, los recursos financieros del FPPB, y recaudar los ingresos que se generen a favor del patrimonio.

El valor de la comisión Fiduciaria es el siguiente:

2017 (2 meses)	2018 (anual)	2019 (anual)	Total
\$ 32	\$ 212	\$ 210	\$ 456

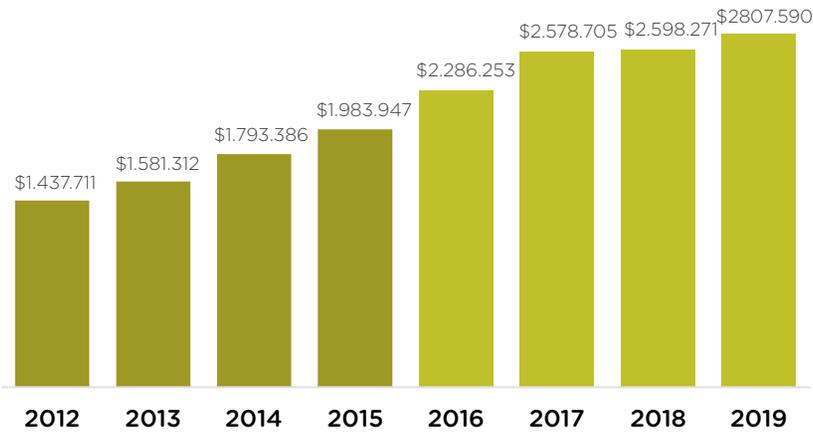
Tabla: Valor comisiones del contrato por vigencias futuras (millones COP)
Fuente: Contrato 230 de 2017

Cifras y Resultados

El portafolio ha crecido desde enero de 2016 a septiembre de 2019, pasando de \$2.286.252 millones a \$2.807.590 millones, resultado asociado a las tasas de rentabilidad, por situaciones como: una mejor estructuración y aplicación de estrategias, las condiciones de mercado en cuanto a la inflación, las decisiones del Banco de la República, la demanda de los inversionistas por la deuda local, etc.

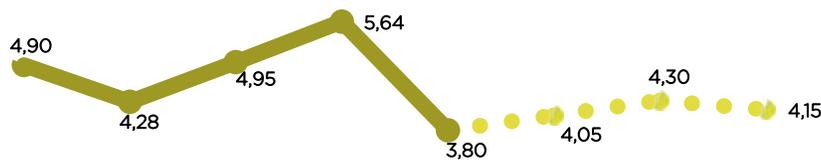
En la vigencia 2019 se han utilizado recursos para el pago de la nómina de pensionados y cuotas partes pensionales por valor de \$82.495 millone, correspondientes al portafolio del FPPB.

A continuación, se observa la evolución del valor del portafolio en millones de pesos.



Gráfica: Valor histórico del portafolio de pensiones (millones COP)
Fuente: Informes financieros fiduciaria

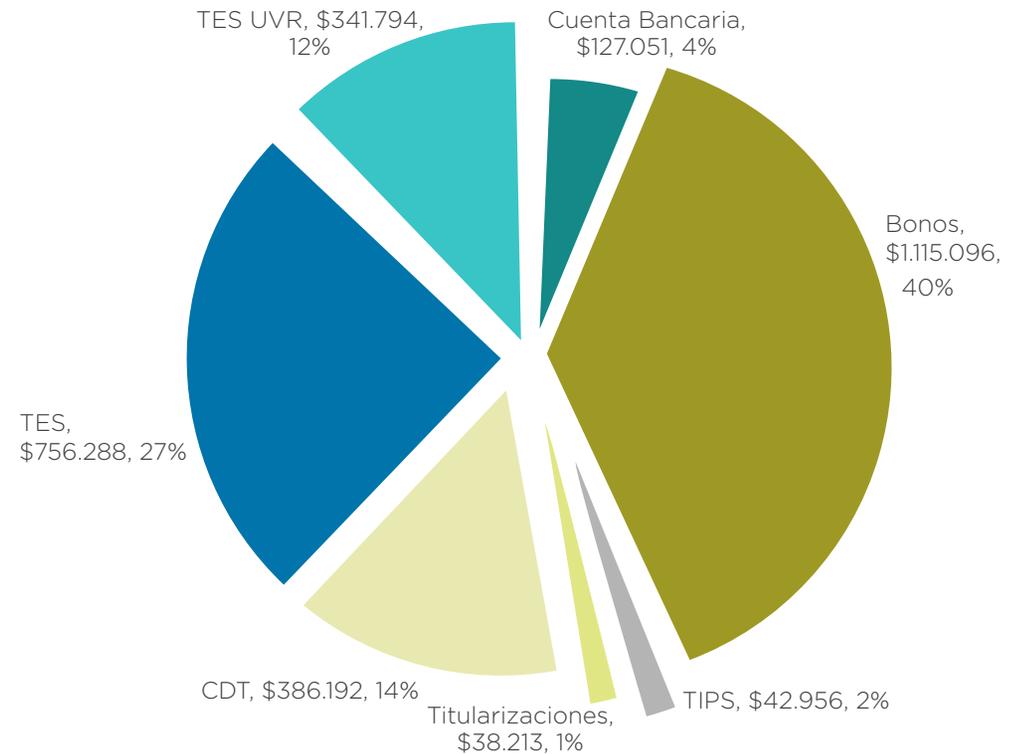
La duración se encuentra a septiembre de 2019 en 4.15 años. Desde el 2016 se destacan las valorizaciones presentadas y el resultado de la rentabilidad a la estrategia de inversión implementada en acortar la duración e invertir en títulos indexados, generando rendimientos importantes.



2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019

Gráfica: Duración históricas del portafolio de pensiones (años)
Fuente: Informes financieros fiduciaria

La composición del portafolio, al cierre de septiembre de 2019, por tipo de papel está representada en su mayoría por Bonos con un 40,46% y TES con un 27,40%, cumpliendo con los cupos legales de inversión.



Gráfica: Composición del portafolio de pensiones (millones COP)
Fuente: Informes financieros fiduciaria

Capítulo 1.6

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES - FONPET

Antecedentes

La Ley 549 de 1999 creó el Fondo Nacional de las Entidades Territoriales - FONPET, como un fondo sin personería jurídica administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). El FONPET tiene por objeto recaudar y asignar los recursos a las cuentas de las entidades territoriales y administrar los aportes nacionales y territoriales para coadyuvar a la financiación del pasivo pensional de las entidades territoriales.

Las fuentes de ingresos del Fondo y su distribución se encuentran en la siguiente tabla:

Fuentes de Ingresos FONPET	Distribución
Aportes de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> 10% de los recursos provenientes de privatizaciones nacionales 70% del producto del impuesto de timbre
Transferencias de los Sistemas Generales y entidades del orden nacional	<ul style="list-style-type: none"> Sistema General de Participaciones Sistema General de Regalías Lotto Único Nacional
Aportes de las Entidades Territoriales	<ul style="list-style-type: none"> 15% de la enajenación de acciones o activos a favor del sector privado 20% del impuesto de registro 10% de los ingresos corrientes de libre destinación

Tabla: Fuentes de ingresos FONPET
Fuente: Ley 549 de 1999

Los recursos acumulados del FONPET tienen como destinación tres sectores, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, en los que existe pasivo pensional, a saber: Educación, Salud y Propósito General. Los valores, específicamente del Pasivo Pensional, se describen a continuación:

Valor Pasivo Pensional por Sector y Recursos Acumulador		
Sector	Valor del Pasivo Pensional \$	Recursos Acumulados \$
Educación	3.184.563.070.780	53.913.396.793
Salud	695.224.338.757	687.743.142.132
Propósito General	7.405.881.128.927	3.429.732.394.872

Fuente: Comunicación Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Tabla: Valor pasivo pensional por sector y recursos acumulados

Sector Educación:

- Pasivo Pensional: corresponde al cálculo actuarial que estima el pasivo pensional elaborado por Fiduprevisora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 3752 de 2003. Para la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se parte del precepto de que la información presentada por la entidad fiduciaria es completa y correcta, validando la información matemática y la consistencia interna de la información. La información incluida en el cálculo actuarial es reportada por la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

- Recursos Acumulados: atañe a los recursos que Bogotá tiene acumulados en el Sector Educación del FONPET, para pagar la deuda del pasivo pensional con el FOMAG.

Sector Salud:

- Pasivo Pensional: a partir de 2016, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realizó la cuantificación del pasivo pensional de este sector que no se encuentra cubierto por los convenios de concurrencia. Para los efectos se tomaron en cuenta los pasivos del sector central como del sector descentralizado y demás entidades de nivel territorial. En este proceso se cargó el pasivo de 22 entidades liquidadas (hospitales).

Asimismo, el pasivo de concurrencia es el causado al 31 de diciembre de 1993 cargando al sistema de información del FONPET el resultado de la actualización financiera de la concurrencia por pensiones, a cargo de la entidad territorial del extinto Fondo Nacional del Pasivo Pensional del Sector Salud.

El Decreto 586 de 2017 estableció el procedimiento para el cálculo del pasivo pensional de este sector generado por el personal retirado al 31 de diciembre de 1993, que fue certificado por el extinto Fondo Nacional del Pasivo Pensional del Sector Salud y, de igual

forma, estableció el procedimiento para el pago de las reservas de este pasivo.

- Recursos Acumulados: corresponde a los recursos acumulados en el sector Salud del FONPET de Bogotá (Lotto en Línea, SGP salud, Situado Fiscal y Rendimientos) que pueden ser utilizados por Bogotá para financiar el pago del Pasivo pensional, mediante contratos de concurrencia, pago de otras obligaciones pensionales no incluidas en estos contratos, como las causadas por personas no certificadas como beneficiarias de la concurrencia y las causadas por las instituciones hospitalarias, entre el 1 de enero de 1994 y el 30 de junio de 1995, siempre que hayan sido asumidas por la entidad Territorial.

Sector Propósito General :

- Pasivo Pensional: en el marco del proyecto Pasivocol fue generado el cálculo actuarial persona a persona a partir de la información enviada por el FONCEP, de pensionados y las entidades que constituyen el FPPB.
- Recursos Acumulados: los recursos acumulados en este sector se pueden utilizar para financiar su pasivo pensional.

Es importante anotar que el FONCEP, como administrador del FPPB, solo responde por las obligaciones pensionales de las entidades de Bogotá que constituyen este Fondo, al igual que reporta ante Pasivocol las historias laborales de estas mismas entidades.

Las obligaciones del Fondo del Magisterio no son responsabilidad del FPPB y, por ende, no lo son del FONCEP. Por esto, el FONCEP considera que estos pasivos (Cálculo Actuarial Sector Educación) y estos activos (Recursos Acumulados para el Sector Educación) no deben registrarse en su contabilidad. Así, la lógica lleva a pensar que quien debe registrar esto es la Secretaría Distrital de Hacienda.

De igual forma, para el Sector Salud, el FONCEP como administrador del FPPB no es responsable de registrar contablemente el pasivo de los Contratos de Concurrencia, ni los recursos acumulados en el FONPET para atender estas obligaciones, por lo que la instancia que debería registrar estas partidas es la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Durante la administración se ha cumplido con los requisitos habilitantes para el desahorro de recursos del FONPET logrado tramitar pagos destinados al pago de Bonos, Nómina de Pensionados y Cuotas Partes. Asimismo, la entidad continúa realizando la actualización de procesos y la ejecución de planes de acción que permitan seguir depurando información.

Situaciones Encontradas desde 2016

Al iniciar la administración “Bogotá Mejor para Todos”, la normatividad vigente permitía el desahorro para el pago de obligaciones pensionales, cuando la cobertura del pasivo era igual o superior al 125%.

Cifras y Resultados

Se usaron recursos del FONPET por alrededor de \$140.200 millones, una cifra que refleja un menor valor en la transferencia de SHD, lo cual se detalla a continuación:

Detalle	2016	2017	2018	2019
Aportes	\$67.918.580.448	70.197.072.508	61.216.244.131	225.472.506.153
Rendimientos	337.387.450.439	318.865.963.247	195.642.406.744	381.469.196.552
Distribución	-	0	0	-
Pago bonos pensionales	-	-2.074.985.000	-140.774.052.000	-13.171.222.000
Pago cuotas partes pensionales	-	-	-2.507.861.218	-115.538.530.572
Pago mesadas	-	-	-133.568.092.244	-
Pago cuotas partes de bonos	-	-	-	-11.490.576.786
Propósito General	405.306.030.887	386.988.050.755	- 19.991.354.587	466.741.373.347

Tabla: Detalle de movimiento FONPET
Fuente: Estado de cuenta Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dichos recursos fueron usados una vez se demostró la proximidad de cobertura con la que el Distrito cuenta en el sector de propósito general.

Por otra parte, buscando la razonabilidad y estimación real del pasivo pensional, el FONCEP desplegó diversas acciones con impacto en la austeridad del gasto público distrital, las cuales contribuyeron a la eficiencia de la administración, iniciando con la determinación de su pasivo pensional, aspecto identificado como falla estructural de la Entidad.

Fue por ello que se adoptaron acciones dirigidas a definir el valor real adeudado por la entidad y el valor adeudado por parte de las entidades acreedoras.

RAZONABILIDAD DEL PASIVO PENSIONAL

Situaciones Encontradas desde 2016

- No se tenían lineamientos internos para la liquidación del cálculo actuarial.
- Los pasivos misionales eran cubiertos con transferencias del Nivel Central teniendo opción de pagarse con recursos del FPPB al estar próximos a una cobertura pensional.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Para el cierre contable de 2016, la administración, de acuerdo con el Artículo 9° de la Ley 549 de 2011 que indica que las entidades territoriales deben realizar su cálculo actuarial a través de Pasivocol y revelar el cálculo actuarial suministrado, mediante la página web, incorporó el valor del cálculo actuarial de acuerdo a lo informado por el MHCP, situación que debía incluirse según el cálculo de Bogotá desde el año 2012.

Es así como la Entidad, al no tener certeza de su pasivo, creó una iniciativa denominada “Razonabilidad del Pasivo Pensional” con el objetivo de establecer, con certeza, la necesidad de recursos y fuentes de uso, requeridos para cubrir el pasivo existente por pagar a los pensionados del Distrito y, de esta manera, definir estrategias que permitan desahorrar recursos que contribuyan al equilibrio financiero del Distrito. Su alcance fue detallado así:

El FONCEP, para hacer de esta una iniciativa viable y sostenible, levantó y depuró toda la información necesaria para elaborar un modelo financiero que sirva para definir, bajo diferentes escenarios, la manera de alcanzar la razonabilidad en su pasivo pensional y el autosostenimiento hacia el futuro de la entidad y el pasivo pensional del Distrito.

Para alcanzar estos objetivos fue necesario sustentar ante la SHD los excesos de liquidez existentes, con el fin de que se cesara el flujo de transferencias hacia el FPPB en próximas vigencias. Asimismo, fue necesario lograr la aprobación de presupuesto firmado por el Alcalde para las vigencias 2018 y 2019, en las que se autorizó el uso de rendimientos del FPPB para pago de bonos, cuotas partes y nómina de pensionados, más recursos provenientes del FONPET, para pago de bonos y cuotas partes.

De igual manera, y como requisito no menos importante, se logró la certificación, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre el valor del pasivo total del FONCEP, de manera que se pueda liberar el exceso de capital acumulado entre el FPPB y el FONPET.

Por otra parte, según lo establecido por el Decreto 391 de 2003, en su artículo 1º y 3º, el Distrito ha venido destinando en el presupuesto anual recursos para el pago del pasivo pensional. El FONCEP, en ejecución del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, decidió realizar el levantamiento de toda la información necesaria para determinar el valor y la coherencia de este pasivo.

Para estas vigencias, de acuerdo con la gestión realizada por la Dirección ante las fiduciarias administradoras de los recursos, se logró alcanzar una ejecución de recaudo por concepto de rendimientos superior al presupuestado, que permitió realizar pago de bonos pensionales y cuotas partes, que, de otra forma, se hubiese realizado con transferencias directas del Distrito hacia el FONCEP.

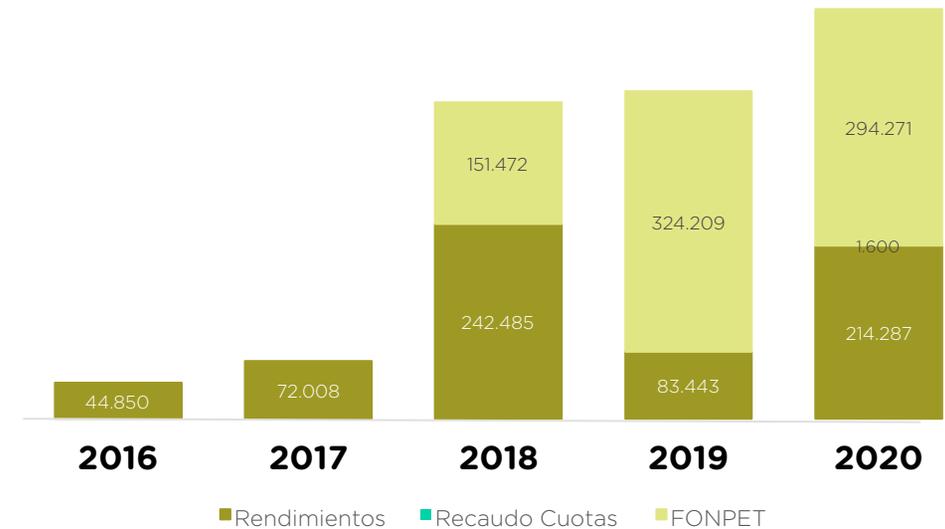
El eficiente manejo del portafolio por parte de FONCEP, sumado al detallado análisis actuarial que se ha hecho en esta administración, permitió presentar un presupuesto para el 2019 sin transferencias de fuentes Distrito para el pago de obligaciones pensionales, optimizando así el uso de recursos del FONPET y de los rendimientos del portafolio del FPPB.

Es importante resaltar que se trabajó de forma conjunta con la SHD para registrar los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG en el presupuesto correspondiente, con lo cual no se le asignó, en el 2019, el presupuesto para el FPPB, como se venía presentando desde el año 2014.

Cifras y Resultados

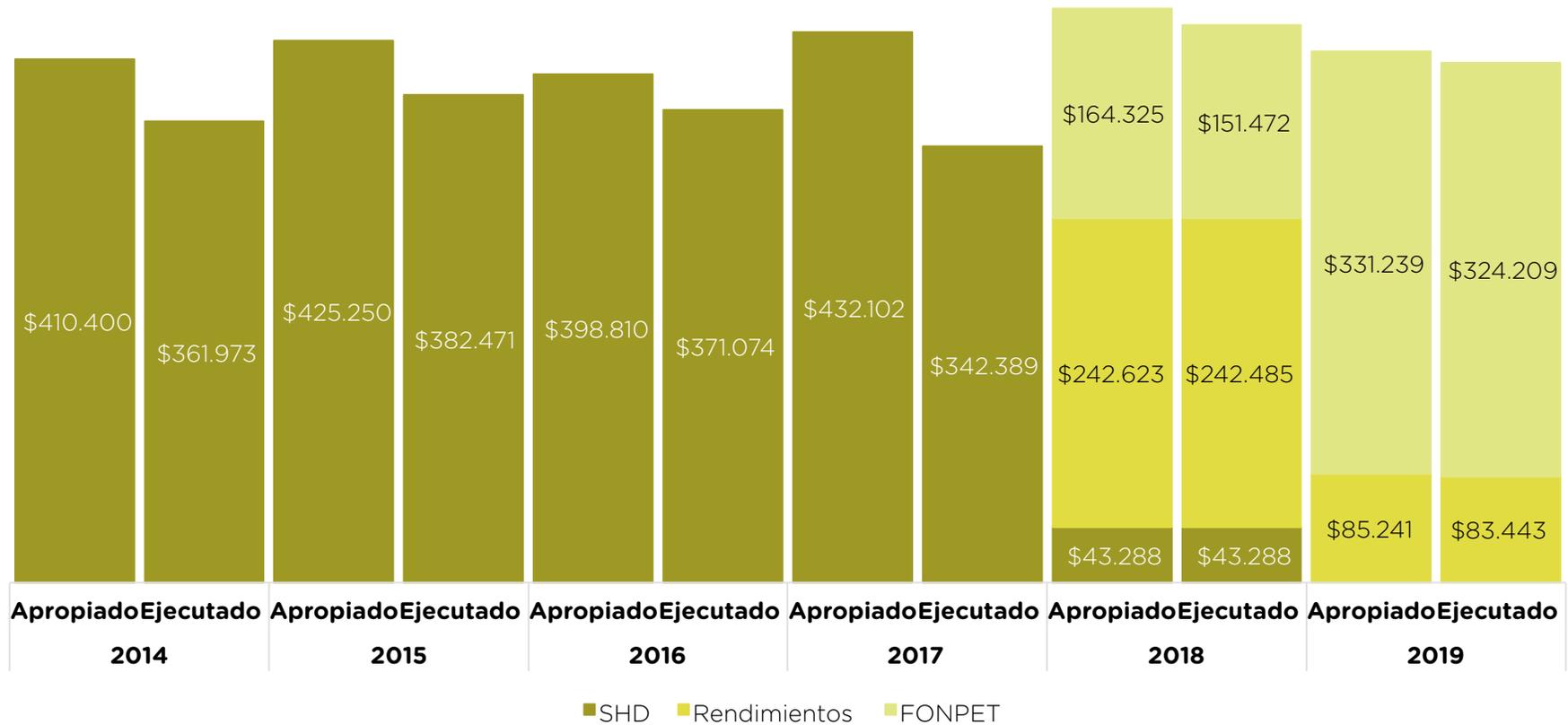
A continuación, se presenta la optimización de recursos realizada en la vigencia, así:

La optimización por vigencia y detallados sin incluir el Decreto 391 de 2003, corresponde a:



Gráfica: Optimización de Recursos (millones COP)
Fuente Ejecución presupuestal 2016-2018 y presupuesto 2019

Respecto a la fuente presupuestada frente a la ejecutada, el ahorro se refleja así:



Gráfica: Fuente presupuestada y ejecución (miles de millones COP), sin Decreto 391
Fuente Ejecución presupuestal 2016-2019

Capítulo 1.8

PRESUPUESTO FPPB (UNIDAD EJECUTORA 02)

Con base en el objetivo central del actual Plan de Desarrollo, y sustentándose en la importancia de fortalecer la estructura capitalina y optimización de los recursos, se ha aplicado una eficiente disciplina fiscal que fija estrategias del gasto de acuerdo con las prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos disponibles para la Entidad, entre otros temas. De esta manera, el resultado de la gestión presupuestal, desde el 2016 hasta la fecha, es, para las finanzas del Distrito, altamente positivo, tal y como como se ha evidenciado en los diferentes informes de gestión.

Situaciones Encontradas desde 2016:

- FONCEP contaba con un presupuesto en el que se clasificaban todos los gastos de la Entidad
- Con relación al FPPB, se contaba con un financiamiento con recursos propios y una gran partida perteneciente a recursos del Distrito
- Aunque no se evidenciaban reservas presupuestales con cargo al FPPB, no se alcanzaba una ejecución alta en el tema pensional de cuotas partes

- No se manifestaba claramente la realidad de los estados financieros del FPPB con respecto a los del FONCEP Corporativo
- La ejecución de los recursos que financian las obligaciones del FPPB, se hacía de acuerdo con la programación del PAC, ajustado a las transferencias que efectuaba la SHD y no a la real necesidad de giros.

Acciones realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Nuevas fuentes de financiamiento del presupuesto: con respecto a las fuentes de financiación de los años 2016-2019, se continuó con la financiación de recursos Distrito, a través de transferencias para la operatividad institucional, lo cual ha venido surtiendo variación en lo misional, dado el ejercicio y trabajo continuo que se ha llevado a cabo en el tema del cálculo actuarial y la estimación de la deuda del pasivo, dejando en evidencia que la cobertura de las obligaciones pensionales se encuentra en un punto de eficiencia en el cálculo, permitiendo optar por el uso de fuentes diferentes a las transferencias, como:

- Rendimientos del Patrimonio de Pensiones en el cual se aforan los recursos de la reserva, permitiendo que, en el año 2016, a través de la modificación de Decreto de Alcaldía Mayor 391 de 2003, se utilizaran rendimientos del portafolio para respaldar el pago de bonos pensionales.

- Como fuente de financiación del presupuesto 2018 y 2019 misional (bonos pensionales y cuotas partes) se asignaron recursos del Balance y rendimientos de la vigencia, evitando recibir transferencias de la SHD
- Se apropiaron en el 2018 los rendimientos esperados en la vigencia para ser utilizados como fuente de financiación de bonos y cuotas partes. Para la vigencia 2019 se hizo lo mismo, pero también se incluyó el pago de la nómina de pensionados.
- A partir de la vigencia 2018 y en ejecución de la 2019, se pudo hacer uso del desahorro FONPET a través de la transferencia para financiar bonos y cuotas partes y, para 2019, incluyendo el pago de la nómina de pensionados.
- En la vigencia 2019, se gestionó en la etapa de programación presupuestal 2020 tres logros de fuentes:

i) los rendimientos del patrimonio autónomo 2019 no utilizados por \$106.128 millones, financian la Nómina de Pensionados.

ii) el recaudo que la entidad recibió por concepto de cuotas partes pensionales por \$1.600 millones, financian pago de Cuotas Partes pensionales 2020.

iii) los rendimientos 2019 que arrojó la cuenta de la Tesorería Distrital donde se depositan los recursos que transfiere FONPET para la nómina de pensionados por valor de \$1.100 millones, financian la Nómina de Pensionados 2020.

Esto es el resultado de la evaluación y revisión de las fuentes de financiación del presupuesto, en especial de las que provienen de transferencias de Secretaría Distrital de Hacienda, buscando obtener nuevas fuentes, generando una dinámica entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la SHD y esta administración, la cual buscó que los gastos, principalmente los relacionados con la parte misional, estén financiados en lo sucesivo con recursos provenientes de los excedentes financieros que corresponden a los rendimientos que genera el patrimonio autónomo de pensiones del FPPB. Así las cosas, para el 2017 se contó con financiación para los gastos de funcionamiento de transferencias del sector central, pero, para el ejercicio de la programación presupuestal del 2018 y 2019, se tuvo en cuenta el cambio de fuentes de financiación del presupuesto. De esta manera, pudo tener financiada la nómina de pensionados con los rendimientos del 2017 y 2018 respectivamente y para el 2019 con recursos FONPET.

Con esto, el gran logro del proceso fue financiamiento de todo el gasto misional del 2019 con rendimientos y desahorro FONPET. De hecho, nunca había sido posible financiar el valor de la nómina de pensionados con recursos FONPET, pero, gracias a la gestión realizada, logró obtener, a finales del 2018, por parte del Ministerio, el desembolso de la transferencia del 55% del valor de la financiación de la nómina del 2019.

Cifras y Resultados

Presupuesto Institucional de Gastos (funcionamiento, deuda e inversión)

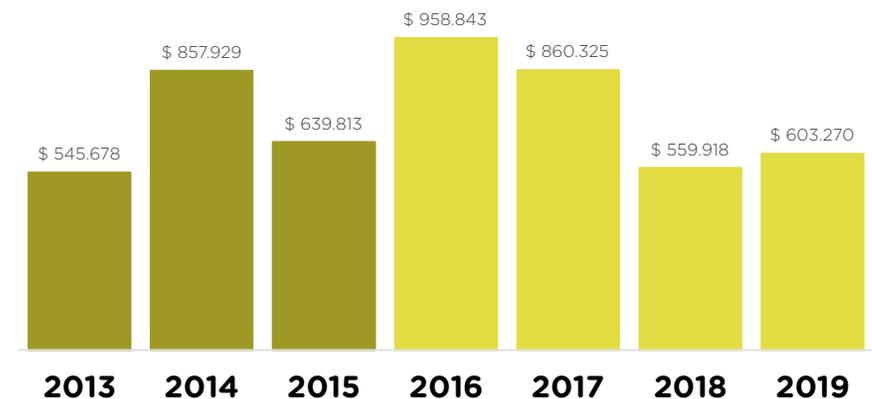
El presupuesto general de la Entidad presenta un crecimiento anual superior a la inflación, de acuerdo con la obligación que se tiene de atender los compromisos de seguridad social para los usuarios. Por esto, las apropiaciones de las vigencias de 2014 a 2019 reflejan cambios sustanciales como resultado de la incorporación, al presupuesto de la Entidad, de los desahorros del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG que, para la vigencia 2017, ascendieron a \$282.395 millones y, para la vigencia 2019, se adelanta el trámite de una adición por \$76.708 millones.

Sin embargo, pese a que estas partidas fueron solicitadas por Educación y afianzadas por la Previsora, en el transcurso de las vigencias se estableció que la totalidad de estas partidas no era requerida y que el sector no contaba con esos recursos en la subcuenta de Bogotá del Ministerio de Hacienda, lo cual lleva al Distrito, en cabeza del FONCEP, a adelantar una reducción presupuestal materializada mediante el Decreto 784 del 28 de diciembre de 2017, por valor de \$119.364 millones.

De esta forma, el presupuesto aforado y ejecutado es consistente con la realidad de las obligaciones y la programación de giro, ante lo cual, la apropiación del año 2017 ascendió para este concepto a \$163.031 millones. Con relación a lo previsto para la vigencia fiscal 2016, se

contó con FOMAG por \$328.705 millones. Y para la vigencia 2019 FOMAG por valor de \$76.708 millones.

La siguiente gráfica muestra las apropiaciones presupuestales de 2012 al 2019, observando una variación sustancial, en especial cuando se incorporó el FOMAG, pese que la Entidad ha solicitado no seguir incorporando estas apropiaciones, ya que el tema pertenece al sector Educación. La gráfica también muestra que, en el 2018, el presupuesto de la Entidad evidencia su real requerimiento de recursos sin contar con el FOMAG, lo que lleva a una disminución en la apropiación que no podría ser entendida como una desprotección de las obligaciones pensionales, sino como una realidad de recursos que demanda la Entidad para atender las obligaciones pensionales del FPPB.



Gráfica: Apropiación Presupuesto Institucional de Gastos (funcionamiento, deuda e inversión) 2012 - 2019 (millones COP)

Fuente: PREDIS FONCEP

Como esta administración ha buscado que la información financiera y contable refleje fielmente la situación económica, tanto del FPPB, como del FONCEP, se aplicaron, de forma estricta, las normas que sustentan la creación y transformación del FONCEP, así como del FPPB, identificando que este último, al ser un Fondo cuenta creado con la única finalidad de manejar la historia laboral, así como el pasivo pensional de los ex servidores distritales, debe manejarse, en cuanto a su contabilización y situación de liquidez, separadamente de cualquier negocio que tenga el Distrito.

Con esta condición, que viene desde el 2018, tanto los registros contables, como presupuestales, se administraron con recursos del FONPET. Esta situación generó un cambio de políticas, procesos y procedimientos que han dinamizado las finanzas de manera positiva y rentable para el Distrito y, por supuesto, el beneficio de los usuarios, dado que es posible informar que el pasivo pensional del Distrito tiene un nivel de cobertura importante y ajustado a las normas, permitiendo hacer uso del esquema del desahorro.

Servicio a la Deuda

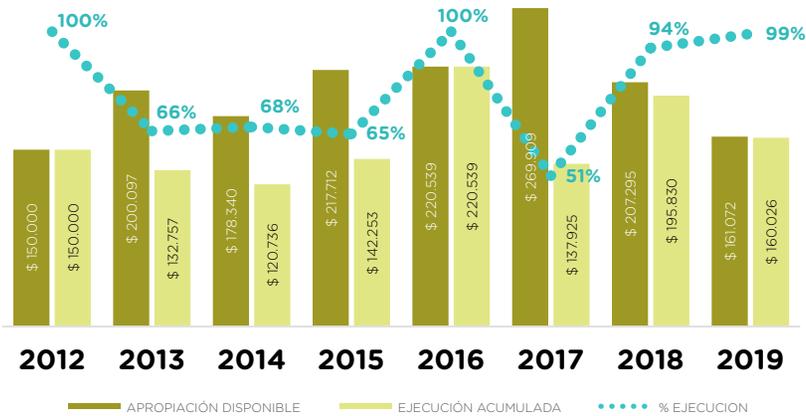
El Servicio de la deuda en el distrito y en especial para el FONCEP, está enmarcado en el pago de Bonos Pensionales y cuotas partes de Bonos. El efecto que genera el pago constante de bonos, contribuye positivamente a mejorar la calidad de deuda del Distrito, dado que los

desembolsos que realice la Entidad por este concepto con los fondos del distrito, contribuyen a mejorar el indicador de deuda de Bogotá, razón por la cual apreciamos en la gráfica, el comportamiento de los recursos apropiados para atender el pago de la deuda por bonos pensionales, y reserva pensional², en donde destacamos una excelente asignación para esta última vigencia fiscal.

Luego de analizar el comportamiento de los bonos y su impacto en el cálculo del pasivo, se determinó que Bogotá, en la subcuenta que tiene en el Ministerio de Hacienda - FONPET- cuenta con un aforo suficiente y acorde a lo dispuesto en la normativa del ministerio para efectos de explorar la posibilidad de realizar retiros-desahorros- que permita atender estas obligaciones con los fondos allí dispuestos y dejar de utilizar las transferencias dispuestas por hacienda o de los rendimientos que estaban previstos como fuente de financiación. En este orden es importante destacar como un gran logro de la administración, que en lo que resto del último trimestre del 2017, no haremos uso de los rendimientos que financian el pago de Bonos y Cuotas Partes de Bonos, sino estamos transmitiendo al Ministerio las solicitudes de pago a través de actos administrativos, para que este se efectúe a las administradoras con recursos del FONPET. Esta situación generó un cambio de políticas, procesos y procedimientos que dinamizan las finanzas de manera positiva y rentable para el distrito y por supuesto para beneficio de los usuarios, dado que podemos

² Decreto 391 del 2003

con especial satisfacción informar que el pasivo pensional del distrito tiene un nivel de cobertura importante y ajustado a las normas, que nos está permitiendo hacer uso del esquema del desahorro.



Gráfica: Servicio a la deuda (millones COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

En dicha vigencia, la Entidad canalizó todo su esfuerzo en la validación de las cifras de cálculo actuarial y la cobertura del pasivo pensional, lo cual permitió que, en el segundo semestre, se empezaran a efectuar los pagos de bonos pensionales a través de la figura del desahorro en el FONPET. Con esta nueva política de gasto, la Entidad no presentó la ejecución esperada, no por falta de gestión, sino porque se utilizaron los recursos aforados en el FONPET, lo que mermó la ejecución presupuestal, aunque salvaguardando las finanzas distritales al ahorrarle a la SHD la transferencia de \$131.984.198.577, ubicando la ejecución de bonos en el 51,10%, cuando en la vigencia 2016 se alcanzó el 100%.

La gestión de estos dos últimos años es destacable en el tema misional, pues se ha hecho énfasis en el saneamiento del pasivo pensional y su veracidad, llevando a cabo la depuración de las cifras de las historias laborales.

Para la vigencia fiscal de 2016, el FONCEP contó con un presupuesto de \$958.843 millones (COP)³. En cumplimiento de su objeto social y misional, el 94,66% del presupuesto está dirigido a los gastos y las obligaciones que demanda el tema de seguridad social (pensional) de los ex servidores distritales, particularmente en el pago de la nómina, los bonos pensionales y las cuotas partes.

Gestión Presupuestal 2016 - 2019

Mediante el Acuerdo 657 y el Decreto 627 de 2016, la Entidad contó con un presupuesto de \$979.956.639.000, que incluyó la participación del FOMAG, mediante recursos que llevaron a presentar, ante la Alcaldía, una reducción presupuestal por la suma de \$119.364.117.791.

2016, año en el que arrancó la nueva administración, fue un año de grandes retos y perspectivas en el tema financiero, ante la necesidad de posicionar al FONCEP como una entidad líder en el contexto de la seguridad social, ya que la gestión del Plan de Desarrollo 2012 - 2016 centró su gestión en el manejo operativo y administrativo, pero no en lo pertinente al objeto misional.

Para la Vigencia 2019, la Entidad contó con un presupuesto aprobado mediante el decreto de liquidación ya referido del orden de \$526.561.487.000. La Entidad canalizó todo su esfuerzo corporativo en dar claridad y conciliar las cifras del pasivo pensional, permitiendo que las fuentes de financiación tomaran un nuevo rumbo al tener como apalancamiento los

recursos depositados en la nación en el patrimonio constituido en FONPET, permitiendo suavizar la carga financiera del Distrito, al hacer uso de la reserva para el pago de las obligaciones pensionales, lo cual fue viable gracias al establecimiento del nivel de cobertura pensional, alcanzando un nivel óptimo.

La ejecución para la vigencia fiscal 2019, alcanzó un porcentaje importante y no visto en los últimos años, como lo refleja la siguiente gráfica para la Unidad Ejecutora 02 - Fondo de Pensiones Públicas - FPPB.

³ Aprobado mediante 517 y 533 de 2015 respectivamente.

UNIDAD EJECUTORA 02 FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ											
VIGENCIA	DICIEMBRE 2017			DICIEMBRE 2018			DICIEMBRE 2019			VARIACIÓN EJECUCIÓN 2019/2018	
	PPTO	EJEC	% EJEC	PPTO	EJEC	% EJEC	PPTO	EJEC	% EJEC	\$	%
Bonos pensionales	269.909	137.925	51%	207.295	195.830	94%	161.072	160.026	99%	35.804	5%
Bonos Fuente Fonpet	0	0	0%	139.605	128.140	92%	86.352	86.344	100%	-41.796	8%
Bonos Transferencias SDH	49.282	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0%
Bonos Rendimientos	154.711	72.008	47%	0	0	0%	5.000	3.962	79%	3.962	79%
Bonos Arrendamiento Condominio	198	198	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0%
Reserva Pensional	65.718	65.718	100%	67.690	67.690	100%	69.720	69.720	100%	2.030	0%
Pensiones del FPPB	328.426	321.255	98%	292.911	291.735	100%	297.264	293.633	99%	1.898	-1%
FPPB (Rendimientos Vigencia anterior)	0	0	0%	114.130	114.130	100%	0	0	0%	-114.130	-100%
FPPB (Rendimientos Vigencia actual)	0	0	0%	113.493	113.493	100%	57.265	57.193	100%	-56.300	0%
FPPB Transferencias SDH	328.426	321.255	98%	65.288	64.112	98%	0	0	0%	-64.112	-98%
FPPB Fuente Fonpet					0	0%	239.999	236.441	99%	236.441	99%
FOMAG	163.031	163.031	100%	0	0	0%	76.708	76.708	100%	76.708	100%
Cuotas partes pensionales	54.395	21.133	39%	17.720	17.370	98%	27.865	23.713	85%	6.343	-13%
Cuotas Partes Fonpet	0	0	0%	2.720	2.508	92%	4.888	1.424	29%	-1.084	-63%
Cuotas Partes Transferencias SDH	54.395	21.133	39%	0	0	0%	0	0	0%	0	0%
Cuotas Partes (Rendimientos 2018) Fonprecom y Otras	0	0	0%	15.000	14.862	99%	22.976	22.289	97%	7.427	-2%
TRANSFERENCIAS UE 02	7	643.344	79%	517.925	504.935	97%	562.909	554.080	98%	49.146	1%
TOTAL, PRESUPUESTO GASTO U2 (SIN FOMAG)	652.729	480.313	74%	517.925	504.935	97%	486.200	477.372	98%	27.563	1%
TOTAL, PRESUPUESTO GASTOS UE01 y UE02	860.325	680.731	79%	559.918	543.321	97%	603.270	592.987	98%	49.667	1%
TOTAL, PRESUPUESTO GASTO UE01 y UE02 (SIN FOMAG)	697.294	517.700	74%	559.918	543.321	97%	526.561	516.279	98%	-27.042	1%

Gráfica: Ejecución Unidad Ejecutora 02 (COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Además de resaltar la ejecución, en la gráfica se aprecia la gama diversa de fuentes de financiación que administró la Entidad, de tal suerte que las obligaciones propias de su objeto misional estuvieron totalmente atendidas como la gestión financiera lo demanda.

FPPB - Evolución Gastos en Porcentaje

Para los trimestres de las vigencias 2013² a 2019, se manifiesta evolución en el porcentaje de la ejecución presupuestal, en particular para el año 2016 que alcanzó el 97%, al igual que en la vigencia 2018, dado el compromiso adquirido de ejecutar el presupuesto en cumplimiento del principio de anualidad y las gestiones que se adelantaron en lo misional por efectos de la acelerada gestión para el pago de bonos y cuotas partes. Al igual que para la vigencia 2019 se manifiesta su evolución en la ejecución con corte Diciembre del 98,43%.

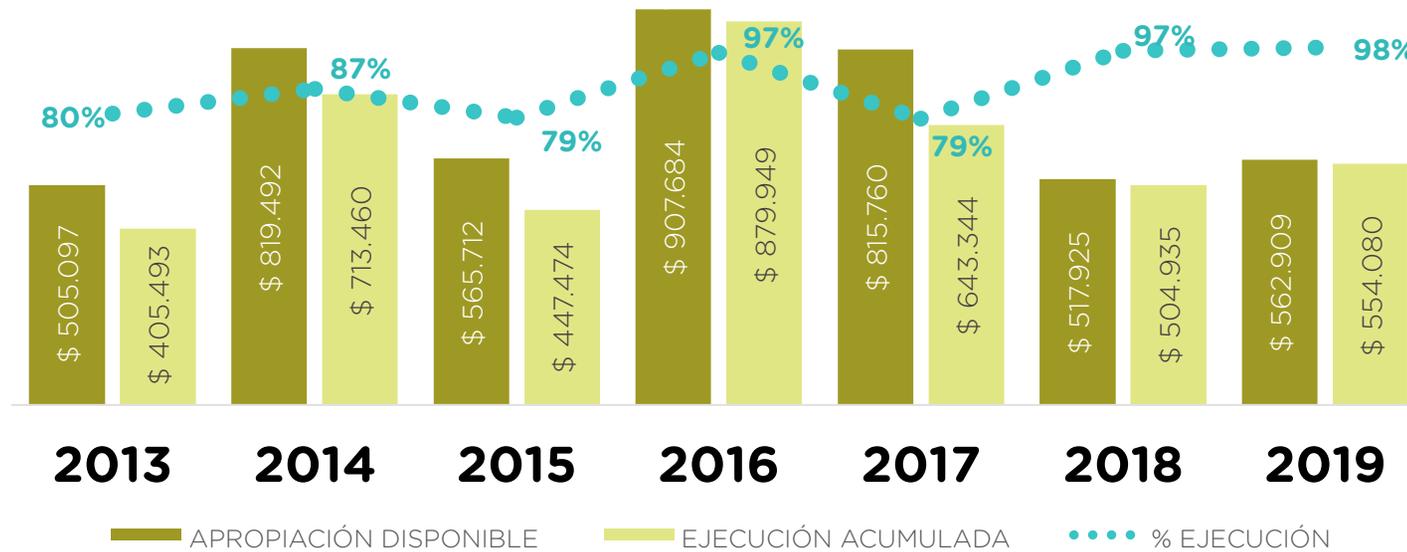
Pese al esfuerzo de esta administración para ejecutar las apropiaciones en la forma prevista, en 2017 hubo una condición especial, año en el que, aparentemente, el porcentaje disminuyó sustancialmente sin guardar correspondencia con lo esperado, lo cual se explica en la depuración del cálculo actuarial y de cobertura del pasivo pensional, que continuó en 2018 y 2019, años en los que se pagó con recursos FONPET y una parte con rendimientos.

Por ello, se detectó en el proceso de cruce con el Ministerio, que el Distrito (FPPB) alcanzó un nivel de cobertura que permite abordar el tema del desahorro de recursos FONPET, para atender obligaciones tales como bonos y cuotas partes, permitiendo cambiar la estrategia de pagos y modificar la fuente de financiación de los mismos, buscando, además, aliviar la carga del pasivo y el impacto en las finanzas del Distrito utilizando los recursos del FONPET, en especial la rentabilidad en el tema misional, cuya ejecución se realizó con rendimientos en el primer semestre y con desahorro FONPET para el último trimestre del 2018. Vale destacar que los rendimientos presupuestados no utilizados en el pago de bonos fueron fuente de financiación como recursos de balance para el presupuesto 2018, luego de las respectivas justificaciones que se llevaron ante el despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD.

Esta administración apeló a desarrollar una gestión más dinámica y acorde con el Plan de Desarrollo respaldándose en el comportamiento de ejecución de cada uno de los años comparativamente, concluyendo que, en el quinquenio en evaluación, el año 2016, fue el que mejores porcentajes de ejecución reflejó redundando en una altísima satisfacción de los usuarios que evidencian el gran compromiso social que tiene esta administración.

En lo que respecta al ejercicio del 2017, es de reconocer el éxito del trabajo de equipo del Alcalde de Bogotá, al poder canalizar recursos de transferencias del Distrito del Plan de

Desarrollo y continuar con la eficiencia en el pago de las obligaciones pensionales con los recursos del FONPET. Esta condición fue mucho más relevante para el presupuesto 2019, vigencia que está aforada con fondos FONPET



Gráfica: Comparativo evolución gastos en porcentaje (COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Cabe anotar que la disminución de la ejecución del gasto se explica por estas situaciones:

- Las apropiaciones de 2017 y 2018 han disminuido por los tramites adelantados para obtener la suspensión presupuestal que permiten las normas cuando los recursos no alcanzan la meta esperada o cuando las

obligaciones, como en el caso preciso de la vigencia 2018, no llegan a ser exigibles por el trámite que se desarrolla, como ocurrió para el caso de bonos.

- Unos rubros no lograron el 100% de ejecución, lo cual no se ha dado por falta de

programación, planeación o debida diligencia, sino por casos como una austeridad del gasto y situaciones económicas que se obtuvieron en procesos de contratación.

Histórico Gastos UE 02 Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB - Funcionamiento y Servicio a la Deuda

- En el tema misional que contempla las obligaciones pensionales, esta administración ha tenido, como política, la generación del pago por estos conceptos, de tal suerte que evita incurrir en mora, con lo cual la Entidad efectúa el pago en la medida en que las administradoras formulaban sus respectivas cuentas. En el entendido de que el objeto misional del FONCEP es pagar las obligaciones pensionales, esta administración se ha dado a la tarea de concertar con las administradoras el proceso de conciliación de las deudas. De esta manera, se ha podido concretar el pago de esta cartera, permitiendo que se mejore sustancialmente el indicador de ejecución al punto de tener el 100% y generando al agotamiento de la apropiación, ante lo cual se requirió hacer uso de la reserva pensional para atender los compromisos que demanda la debida diligencia.

Para diciembre de 2019, los gastos de la Unidad Ejecutora 02 alcanzaron una ejecución total del 98,43%, encontrando que, en los gastos de funcionamiento, se obtuvo el 98,35%, siendo representativo el pago de la nómina de pensionados con el 99,03% y cuotas partes con el 85,10%. En el Servicio de la Deuda, se alcanza un 98,85%, siendo representativa la ejecución de los Bonos Pensionales Tipo B, con un 98,46% frente a los Bonos Pensionales Tipo A, con el 99,93%.

Capítulo 1.9

PENSIONES

El objetivo del proceso de Gestión de Pensiones es gestionar la solicitud prestacional de los ciudadanos, generando respuestas asertivas, completas y de calidad con los estándares más altos de eficiencia y eficacia administrativa.

El Sistema General de Pensiones busca garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, invalidez o muerte, mediante el reconocimiento de una pensión y las prestaciones determinadas en la Ley 100 de 1993.

Dicha Ley fijó la existencia de un régimen de transición, descrito en su artículo 36, para proteger las expectativas legítimas de las personas que, a la entrada en vigencia de la misma norma (1 de abril de 1994), tuviesen 40 años de edad o más, en el caso de los hombres y 35 años o más, tratándose de las mujeres; o tuvieran 15 o más años de servicios cotizados, para conservar el derecho a pensionarse con el régimen anterior que les resultaba más favorable.

La complejidad del ámbito territorial en pensiones es notoria, ya que el régimen de transición aplicable a los empleados públicos del Distrito se rige por varias normas⁴. Con la

expedición de la Ley 100 de 1993, se preservaron los derechos adquiridos y se estableció un régimen de fondos departamentales y municipales de pensiones públicas que sustituyó en el pago de las pensiones a cargo de las cajas o los fondos pensionales públicos del respectivo nivel territorial que, para las pensiones del caso de Bogotá, venían siendo reconocidas por la Caja de Previsión Social del Distrito - CPSD.

Con posterioridad, se señaló que el sistema general de pensiones para los servidores públicos del orden departamental, distrital y municipal entraría en vigor a partir del 30 de junio de 1995, siempre que la entrada en vigencia del sistema no hubiera sido decretada con anterioridad por el gobernador o alcalde, definiendo, en todo caso, que la fecha de corte de cuentas sería, a más tardar, el 31 de diciembre de 1995.

El Distrito Capital contaba con la Caja de Previsión Social del Distrito Capital⁵, en la que estaban afiliados los servidores públicos de Bogotá a la entrada en vigor de la Ley 100 de 1993. Posteriormente se declaró su insolvencia para administrar el Sistema General de Pensiones y se creó el Fondo de Pensiones Públicas de Santa Fe de Bogotá, D.C., para pagar las obligaciones pensionales de la Caja antes mencionada.

Posteriormente, fueron asignadas al FAVIDI algunas funciones adicionales en materia pensional y luego, con la transformación del

⁴ Ley 6 de 1945, Ley 33 de 1985, c) Ley 71 de 1988 y pensiones convencionales.

⁵ Creada mediante el Acuerdo 35 de 1933 del Concejo de Bogotá.

FAVIDI en el FONCEP, se estableció en su objeto el reconocer y pagar las cesantías y obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del FPPB.

El pago de las prestaciones antes mencionadas se realiza con los recursos administrados mediante un patrimonio autónomo⁵ que, además, permite que sean administrados por sociedades administradores de fondos de pensiones o sociedades fiduciarias sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera, o por consorcios o uniones temporales constituidos por este tipo de entidades⁶.

Situaciones Encontradas desde 2016

Esta administración, desde su llegada (2016), inicia su gestión con la recolección de hallazgos que se plasmaron en el “Libro Blanco”, denominado así por transmitir información al público, para que sea una herramienta de transparencia y rendición de cuentas e indicar el estado en el que se encontraba la entidad al inicio de este gobierno.

Allí se identificó una falla estructural en el proceso misional frente a la gestión y el reconocimiento de pensiones, que se resume en fallas como:

- Se recibió a la Gerencia de Pensiones, a corte 31 de diciembre de 2015, con 281 trámites pendientes y 62 fallos judiciales que pertenecían a los años 2013, 2014 y 2015.
- Se encontraron 55 pensiones provisionales incluidas en nómina con más de 3 meses de ingreso sin ningún tipo gestión. Asimismo, se encontraron 140 pensionados de invalidez o sustitutos sin proceso legal de revisión periódica cada 3 años.
- Se encontraron 60 derechos de petición anteriores del 2015 sin respuesta.
- Se observó litigiosidad pensional en casuística de mantenimiento de malla vial por no realizar contestaciones de fondo.
- Se consignó que el aplicativo de nómina de pensiones no puede registrar los datos de la resolución cuando ha fallecido el causante o beneficiario, ocasionando que la novedad que está en la resolución no quede en el aplicativo de nómina para una próxima liquidación.
- Se observó que el proceso de notificación carece de un seguimiento y control.
- Se encontraron 176 resoluciones pensionales del año 2015 sin notificar.
- Se vio que el proceso entre la notificación del acto administrativo y la inclusión en nómina puede tardar más de 1 año, por lo cual la liquidación pensional presentaba problemas con datos actualizados.
- Se manifestó la ausencia de auditorías periódicas.
- Se observó una descentralización de la información en la Gerencia de Pensiones, generando falta de certeza de la información

⁵ Inciso 4º del Artículo 6º de la Ley 549 de 1999, reiterado en el artículo 4º del Decreto Nacional 941 de 2002.

⁶ Decreto Distrital 339 de agosto 25 de 2006

para la toma de decisiones, por ejemplo, estado del reparto de casos para gestión frente al nivel de pendientes.

- Se evidenciaron diferencias entre el archivo digital que está en el sistema SIGEF y el archivo físico, generando decisiones administrativas sin considerar completitud documental.
- Se estableció que el proceso de cumplimiento de sentencias se concentraba en una persona con la discrecionalidad y autonomía del cumplimiento, sin la existencia de un proceso de control, vigilancia, seguimiento y auditoría.

Estas fallas tienen su origen en las siguientes falencias:

- Sistemas de información insuficientes, pues el FONCEP carecía de sistemas de información actualizados que apoyaran integralmente las actividades CORE del negocio, como es la falta de un liquidador de Pensiones.
- Falta de calidad en la información, un defecto de alto impacto en materia de recaudo, consolidación y administración de información, lo cual no permite una adecuada administración del riesgo, ya que impide: (i) La supervisión de la operación basada en riesgos; (ii) la identificación de los riesgos que puedan afectar los objetivos de supervisión; (iii) la construcción de metodologías de seguimiento y control de la operación; y, finalmente, (iv) la implementación de procesos de control de calidad de los factores que conforman las matrices de riesgo identificadas.

Los eventos identificados en el primer trimestre de operación se resumieron en los siguientes puntos:

- Sería posibilidad de inconsistencias en la decisión pensional, que podrían surgir por la inexistencia de validaciones en cuanto al número de documento, nombre del afiliado o pensionado, cuantía de la prestación, porcentajes de cuotas partes, fechas de corte de tiempos de servicios, entre otros aspectos.
- Gestión manual de la información —archivos de Excel—, sin un protocolo de seguridad de la información que mitigara el riesgo de pérdida o daño.
- Los cálculos matemáticos realizados en hoja Excel no estaban probados en un 100%. En consecuencia, no existía certeza de que las fórmulas de liquidación fueran correctas, pues no existen certificaciones funcionales y técnicas que demostraran que el Excel contempla todos los escenarios y las normas vigentes.
- Serias posibilidades de manipulación de datos relevantes en el reconocimiento pensional, tales como factores salariales y semanas cotizadas sin poder identificar quién y cuándo se realizó el cambio, por lo que cualquier persona podía manejar el archivo y realizar la liquidación pensional.
- Situaciones como que el registro erróneo de un dato relacionado con la cuantía de la prestación o la tasa porcentual aplicable podía generar eventualmente un mayor valor a reconocer y pagar.

- Se presentaba el incremento de devolución por falta de capacitación, pues había falta de capacitación, lineamientos y personal idóneo en el área de Pensiones, dado que una indebida asignación del trámite correspondiente generaba devoluciones que retrasaban los tiempos de respuesta oportuna de las solicitudes generando un aumento de acciones judiciales o constitucionales como la tutela.
- No había trazabilidad del expediente pensional, con lo cual no existía un grupo o una persona empoderada en el tema del seguimiento y control, perdiéndose la trazabilidad de los casos e incurriendo en demoras en el reparto por errores humanos, o casos mal clasificados que, eventualmente, podían dar lugar a la pérdida de expedientes, no contándose con un trámite de reconstrucción de los mismos. La falta de control y seguimiento podía originar, que casos que podían ser asignados oportunamente, no fueran repartidos en tiempo, con el consecuente desgaste administrativo por la demora en el trámite.
- Una falta de confiabilidad de la información estadística, con archivos de seguimiento que no presentaban una confiabilidad alta. Por ejemplo, campos que debían ser numéricos mostraban letras y campos que deberían ser obligatorios no tenían la información consignada.
- Al presentarse las situaciones expuestas, se impactaba la credibilidad y confianza en la entidad.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Desde la vigencia 2016, el FONCEP ha mejorado sus procesos para aumentar en: la oportunidad en la atención de las solicitudes pensionales de nuestros afiliados, la reingeniería del proceso de pensiones, el diseño y la actualización de formatos para pensiones, el grupo de seguimiento, el liquidador de pensiones, las investigaciones administrativas, el proceso de calidad, la auditoría interna y las mesas técnicas con la Personería y mejoras tecnológicas, fueron algunas de las grandes líneas de acción que llevaron a un aumento de eficiencia en la gestión de pensiones.

A lo largo de la vigencia 2017, la implementación de seguimiento de tiempos y productividad fue el principal reto para garantizar a los ciudadanos los tres principios cardinales de la administración pública: eficiencia, eficacia y calidad, entendidos como el poder generar el mejor servicio en el menor tiempo posible.

Para esto, se desarrollaron diferentes estrategias, entre las cuales están:

- Generación y numeración automática de los actos administrativos que resuelven solicitudes pensionales, para:

- Fomentar a la cultura de “Cero Papel”, pues el acto administrativo ya no tenía que imprimirse para su firma.
 - Evitar la numeración manual del acto administrativo, eliminando el riesgo operativo de error manual que impacte en el servicio al ciudadano.
 - Conseguir la trazabilidad en el SIGEF del proceso de sustanciación del acto administrativo y repositorio de resoluciones digitales, logrando seguridad en la emisión de los actos administrativos pensionales.
 - Establecer la generación de reportes de los actos administrativos desde el liquidador de pensiones, con lo cual desapareció el seguimiento manual, asegurando la calidad de la información.
 - Lograr el mejoramiento de tiempos en la elaboración del acto administrativo.
- El FONCEP se hizo parte del Convenio Interadministrativo Distrito de Bogotá - Registraduría Nacional del Estado Civil, por medio del cual se consultan las cédulas de los pensionados a cargo del FONCEP, con el fin de verificar masivamente los fallecimientos y suspender los pagos de las mesadas pensionales en los casos a que haya lugar.
 - Mejora de la certificación de no pensión, con el propósito de, no solo certificar que la cédula consultada no cuente con pensión reconocida en la Entidad, sino también, garantizar la existencia de un reconocimiento o una indemnización sustitutiva, así como pago a herederos o beneficiarios de una sustitución pensional. Esta mejora permite:
 - Contar con información confiable para determinar el reconocimiento de Bonos Pensionales
 - Prevenir el riesgo de dobles reconocimientos de pensión
 - Ofrecer información confiable a entidades como Colpensiones, UGPP, organismos judiciales y Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá - SED, para el estudio de las prestaciones pensionales de su competencia.
 - Reducción del Tiempo Promedio de Días de Atención, ya que la reingeniería del proceso de pensiones implementada desde 2016 se ha venido ajustando con desarrollos en los sistemas de información y mejoras en comunicación con las áreas que prestan apoyo al proceso de reconocimiento de pensiones, lo cual ha impactado positivamente el tiempo de respuesta que pasó de 14 días en promedio en 2016 a 7 días en promedio en 2019, manteniendo la calidad de las decisiones, debido a que los recursos de reposición radicados contra las resoluciones expedidas por el FONCEP, se han confirmado en un 100% de los casos.
 - Disminución de los tiempos de atención y la estabilización de la producción, pues, desde el año 2017, se eliminó la represa en la atención de las solicitudes pensionales, ya que el 100% de los casos son atendidos con calidad dentro de los términos legales.

- Cumplimiento en la Revisión de Pensiones de Invalidez, ya que el artículo 44 de la Ley 100 de 1993 establece que el estado de invalidez puede revisarse, por solicitud de la entidad de seguridad social correspondiente, cada tres (3) años, con el fin de ratificar, modificar o dejar sin efectos el dictamen que sirvió de base para la liquidación de la pensión que disfruta su beneficiario.

A corte de octubre de 2019, se tienen 451 pensionados por invalidez identificados en la nómina de pensionados, de los cuales 147 cuentan con dictamen de invalidez vigente. Los 304 pensionados restantes se encuentran en trámite de revisión de calificación de invalidez con las Juntas de Calificación competentes, cumpliendo así con lo dispuesto por la norma referida.

- Implementación del Formato de Preapertura de Cuenta Bancaria, ya que, como resultado del convenio suscrito con Bancolombia para la preapertura de las cuentas bancarias y el pago de las prestaciones pensionales a favor de los beneficiarios de estas, reconocidas mediante acto administrativo por el FONCEP, los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones pensionales son incluidos en nómina antes de su notificación, disminuyendo los tiempos de inclusión en la nómina y pago.

- Implementación de Auditoria al 100% de los estudios pensionales, pues, si bien en el año 2016 se implementó en el proceso de reconocimiento un punto de control de auditorías, este correspondía a revisiones aleatorias. A partir del año 2017 se realiza la auditoria del 100% de los casos para garantizar la calidad de la decisión en la totalidad de la producción.
- Continuidad en las investigaciones administrativas que iniciaron en 2016 para determinar la veracidad de la información y los documentos aportados con las solicitudes pensionales de sobrevivientes, garantizando el cumplimiento de requisitos para los beneficiarios de las pensiones y evitando defraudaciones a la administración.

Durante la vigencia 2017, se realizaron 221 investigaciones administrativas. En 28 de estos casos se encontraron inconformidades en el cumplimiento de alguno de los requisitos de convivencia o dependencia.

Para el año 2018 se llevaron a cabo 306 investigaciones administrativas, encontrándose en 47 casos inconformidades en el cumplimiento de los requisitos de convivencia o dependencia.

A corte de diciembre de 2019 se han realizado 314 investigaciones administrativas, 55 de las cuales identificaron inconformidades en el cumplimiento de los requisitos de convivencia o dependencia.

El uso de las investigaciones administrativas ha permitido:

- Minimizar el riesgo de fraude en las solicitudes pensionales
- Evitar reconocimientos pensionales a personas que no tienen derecho
- Enviar un mensaje a la ciudadanía sobre la seguridad en el proceso de decisión de prestaciones pensionales.

Cabe anotar que se investiga el 100% de solicitudes de reconocimiento de pensiones de sobrevivientes y de indemnización sustitutiva de pensión de sobrevivientes.

- Reingeniería de formatos y procedimientos para decisiones pensionales con el fin de mejorar la calidad en la decisión, estandarizando los formatos de decisión y garantizando la completitud de respuesta en todas las solicitudes prestacionales. Con los manuales, instructivos y procedimientos se determinaron los lineamientos de acción para la operación.

Formatos que son resultado de la reingeniería:

- Formato de Solicitud Provisional Pensionados a Beneficiarios, Formato de Declaración de no Pensión, Formato de Información de EPS,

Formato de Radicación Descuentos Paz y Salvos de Nómina, Formato Revisión de Calificación de Invalidez, Formato de Solicitud de Nómina de Pensionados, Formato Único de Solicitud de Pensiones, Formato de Autorización de Descuentos de Libranzas y/Cooperativas.

Procedimientos, instructivos y otros documentos resultado de la reingeniería:

- Instructivo de validación y reparto de las solicitudes pensionales, Derechos de Petición y /o consulta de cuotas partes, teniendo en cuenta los casos más prioritarios, instructivo certificado de pensión y no pensión, instructivo de pagos en exceso, instructivo desprendible de pago de nómina, instructivo de estudio de consultas de cuotas partes, instructivo pensiones estado trámite, manual del sustanciador y revisor, procedimiento de cierre y apertura de nómina de pensionados, procedimiento de solicitud pensional, procedimiento de gestión de novedades de nómina de pensionados, procedimiento revisión de calificación de invalidez, procedimiento de pago de aportes a seguridad social, procedimiento de emisión de certificaciones de nómina, depuración de las tipologías de entrada en el sistema de gestión documental.

En la gerencia de pensiones se depuraron las tipologías de solicitudes de entrada, internas y enviadas del sistema de gestión documental

SIGEF, pasando de más de 60 tipologías a 12 tipologías documentales, que se concretan en las siguientes:

- Tipologías de entrada, que corresponden a las solicitudes radicadas por externos en el FONCEP.
- Documentos faltantes: cuando se aportan documentos adicionales a los radicados con la solicitud pensional y que son necesarios para su respuesta de fondo.
- Consulta cuota parte: cuando el FONCEP recibe consultas de cuotas partes por parte de otras entidades reconocedoras de pensiones.
- Revisión de invalidez: para la recepción de los dictámenes de invalidez remitidos por las Juntas de Calificación de Invalidez.
- Formato único de solicitud: por medio del cual se radican las solicitudes de reconocimiento de prestaciones pensionales como pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes, auxilio funerario, pensión de sobrevivientes, pensión de invalidez, indemnización sustitutiva, pago único a herederos, sustitución provisional de pensionados a beneficiarios, pensión sanción y pago de costas judiciales.
- Cuenta de cobro: se radican las cuentas de cobro de los contratistas que son supervisados por el Gerente de Pensiones.
- Designación en vida Ley 1204 de 2008: para la recepción de las designaciones en vida.

- Tipologías internas:

Corresponden a radicaciones de áreas internas y personas del FONCEP en la Gerencia de Pensiones, que son: revisión de invalidez, documentos faltantes, cumplimiento de fallo, comunicación interna.

- Tipologías externas:

Corresponden a las comunicaciones de salida de la Gerencia de Pensiones, que son: consulta de cuota parte, documentos faltantes y trámite PQRSD.

La depuración de tipologías permite la identificación de las diferentes solicitudes pensionales que llegan, así como la trazabilidad de las mismas y la generación de reportes de seguimiento con información detallada.

En el área de Nómina de Pensionados se realizó una depuración de las tipologías con las que se trabajan las solicitudes en el gestor documental SIGEF. De esta forma, de 30 tipologías de entrada que existían, se pasó a 15 tipologías; de 13 tipologías de salida, se estableció solo una y, por último, de 19 tipologías internas, se determinaron solo 2.

- Captura digital de los datos del formato único de solicitudes, pues, en el año 2018, se logró implementar la captura digital de los datos del formato único de solicitudes pensionales en el sistema de gestión documental SIGEF, con el propósito de grabar allí toda la información que diligenciada en este formulario para generar reportes detallados de las solicitudes de

- pensiones que llegan al FONCEP, así como para alimentar información de datos básicos en el acto administrativo y sus correspondientes oficios.
- Sistematización de reportes de seguimiento de la operación, ya que se han implementado varios reportes sistematizados de seguimiento de la operación con el objetivo de controlar el flujo de los casos, gestionar la atención oportuna a los que presenten retraso y medir la productividad y la calidad. Los reportes implementados son los siguientes:
 - Reporte de devoluciones de calidad: se desarrolló, en junio del año 2018, dentro del sistema de gestión documental SIGEF, un reporte que permite identificar las devoluciones de fondo y de forma por parte de los revisores a los sustanciadores, identificando el detalle de la devolución, el número de veces que ha sido devuelto un caso para corrección, el sustanciador que trabaja el caso, el revisor, la fecha de la devolución y los datos del caso (ID, cédula del causante y nombre del causante). La información que arroja este reporte sirve para encontrar los errores más frecuentes en la proyección de los actos administrativos y, a partir de esto, definir las mejoras necesarias que requiera la operación a nivel de ajustes y de capacitación.
 - Reporte de consulta de actos administrativos que permite identificar los actos administrativos generados dentro de un rango de tiempo determinado, generando, como información el ID del caso, el número y la fecha de la resolución, el tipo de prestación, la instancia de estudio (nuevo estudio, reliquidación, cumplimiento fallo), la decisión (reconoce, niega, confirma), y los días calendario y hábiles desde el momento en que el caso es asignado para estudio a la Gerencia de Pensiones hasta que pasa para firma, el nombre del sustanciador y, si fuera necesario, solicitar pruebas.
 - Reporte de consultas de cuotas partes: permite medir los tiempos de respuesta de las consultas de cuota partes que debe responder el FONCEP, en los reconocimientos pensionales a cargo de otras entidades reconocedoras de pensiones, en los cuales se utilicen tiempos trabajados en el Distrito.
 - Consulta por bandeja de gestión Gerencia de Pensiones: permite ver los casos que tiene a cargo cada una de las personas que componen el equipo de trabajo de la Gerencia, observando cuántos días tiene la persona con el caso y cuántos tiene el caso desde que fue radicado en el FONCEP.

- Consulta por bandeja de gestión Coordinación de Nómina de Pensionados: permite ver los casos que tiene a cargo cada una de las personas que componen el equipo de trabajo de la Coordinación de Nómina de Pensionados, observando cuántos días tiene la persona con el caso y cuántos tiene el caso desde que fue radicado en el FONCEP.
- Ajuste de las certificaciones de nómina para la Gerencia de Pensiones: se ajustaron las certificaciones de nómina estableciendo la existencia de mesadas o valores cobrados por el pensionado, y, además, informa las acreencias identificadas y grabadas en el SISLA. Esta información sirve de insumo para el estudio de solicitudes pensionales y evita el riesgo de que se ordenen pagos dobles.
- Implementación de Certimail: se gestionó la entrada en producción del desarrollo Certimail, con el que se han generado eficiencias en el manejo de envío y recibo de la correspondencia vía correo electrónico certificado.
- Implementación de controles en el proceso: se implementaron los siguientes controles en el proceso de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales:
 - Revisión con calidad del 100% de los actos administrativos
 - Revisión de las liquidaciones en el 100% de actos administrativos que reconocen prestaciones pensiones
 - Segunda revisión de calidad integral al 100% de los actos administrativos
 - Revisión de calidad al 100% de las respuestas de PQRSD
 - Revisión de calidad al 100% de las respuestas de consultas de cuotas partes
 - Revisión de calidad al 100% de la grabación de novedades de nómina
 - Segunda revisión de calidad integral al 100% de grabaciones de actos administrativos que ordenan el pago de obligaciones pensionales en la nómina de pensionados.
- Consulta en línea del avance de solicitudes pensional: con apoyo tecnológico de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicitó la creación de un servicio web que permite a los ciudadanos consultar el estado de su trámite de solicitud de reconocimiento de prestación pensional en la Gerencia de

Pensiones. Este desarrollo ya se encuentra en producción y puede ser utilizado por los ciudadanos en la página web oficial del FONCEP. El reporte muestra los diferentes estados de avance del caso, pues, el ciudadano, con su número, de cédula y radicado de la solicitud ID puede consultar el porcentaje de avance y su detalle. Con esto, el ciudadano puede consultar el estado de su trámite sin necesidad de presentarse personalmente en los puntos de atención del FONCEP o de llamar al *Call Center*, lo cual le genera ahorro en tiempo y gastos de desplazamiento.

- Servicio web de desprendible de pago de nómina de pensionados: se implementó la consulta web del Desprendible de Pago de Nómina de Pensionados, funcionalidad que permite generar los desprendibles de pago de los pensionados activos del FONCEP. El documento se puede descargar ingresando a la Oficina Virtual de la Entidad. Para esto, el usuario debe registrarse una única vez y con su usuario y clave de acceso, puede descargar, las veces que lo necesite, el desprendible de pago.

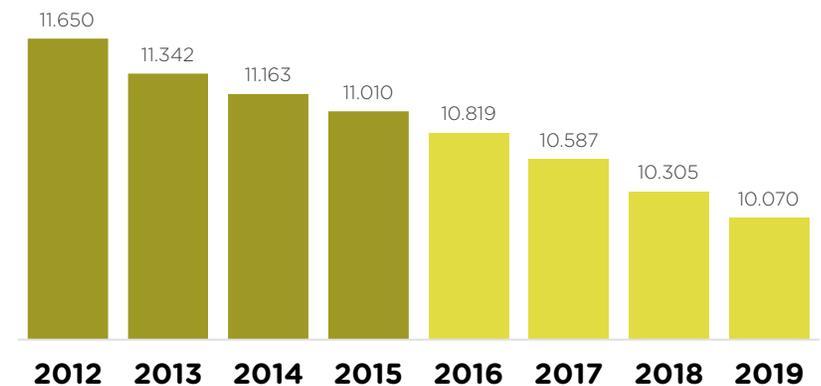
La consulta web de desprendibles de pago de nómina de pensionados, permite que los usuarios, desde la comodidad de su hogar, puedan tener acceso al documento las veces que lo necesiten, sin necesidad de presentarse personalmente en las instalaciones del FONCEP, ahorrando tiempo y el dinero que se utilizarían para el transporte.

- Servicio web cargue masivo de libranzas: se implementó en producción el cargue masivo de libranzas en la web, el cual permite, a las entidades operadoras de libranzas, cargar masivamente en archivo plano las libranzas. Este cargue masivo facilita a su vez la marcación en la nómina de las libranzas, puesto que se hace de forma masiva, lo cual libera tiempo de trabajo del colaborador encargado del tema y reduce al mínimo las posibilidades de error en la marcación.

Cifras y Resultados

Evolución total de pensionados

Desde el año 2012 a corte de septiembre de 2019, se han presentado, en la nómina de pensionados, un total de 1.594 fallecimientos, lo cual corresponde a un promedio de 16,60 fallecimientos mensuales, al cierre de la vigencia 2019 la Entidad cuenta con 10.070 pensionados.

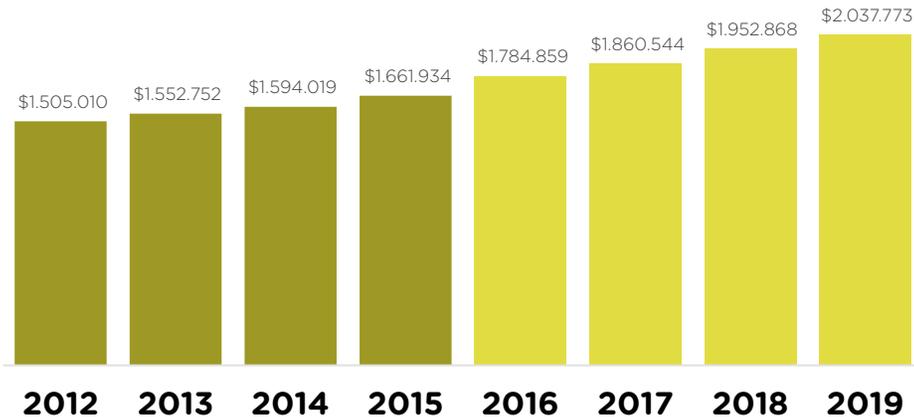


Gráfica: Evolución total de pensionados

Fuente: SISLA

Promedio mensual mesada pensional por pensionado

En 2017 se registraron promedios de mesadas pensionales del orden de \$1.860.544 mil pesos, lo que muestra que los pensionados tienen unos ingresos medios altos, pues dicho promedio representa 2,52 veces el salario mínimo vigente, mientras en el 2015 la mesada pensional representaba 2,58 veces el mínimo. Para el año 2018, se registró un promedio de mesada pensional por valor de \$1.952.868 mil pesos, lo cual corresponde a 2,49 veces el salario mínimo vigente. A corte de diciembre de 2019, el promedio de la mesada pensional se encuentra en \$2.037.773. mil pesos.



Gráfica: Promedio mensual mesada pensional
Fuente: SISLA

Total de Pensionados por Género

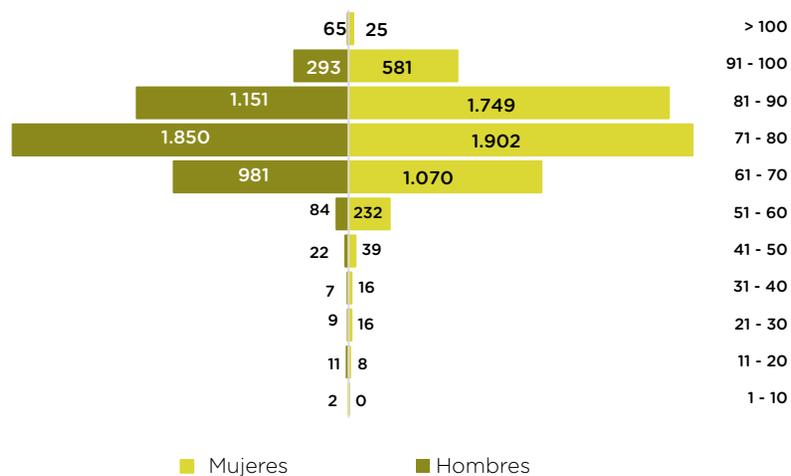
En 2016, la composición por género de los pensionados era del 42% hombres y 58 % mujeres. Para el 2017, estas cifras tuvieron una variación mínima, incrementándose en 55,45 % las mujeres y disminuyendo en 44,55% los hombres. La tendencia para el 2018 fue la misma, en mujeres aumentó a 55,8% y en hombres se redujo a 44,2. A corte de septiembre de 2019, la composición de género se encuentra así:



Porcentaje de pensionados por género
Fuente: SISLA

Pirámide Poblacional General

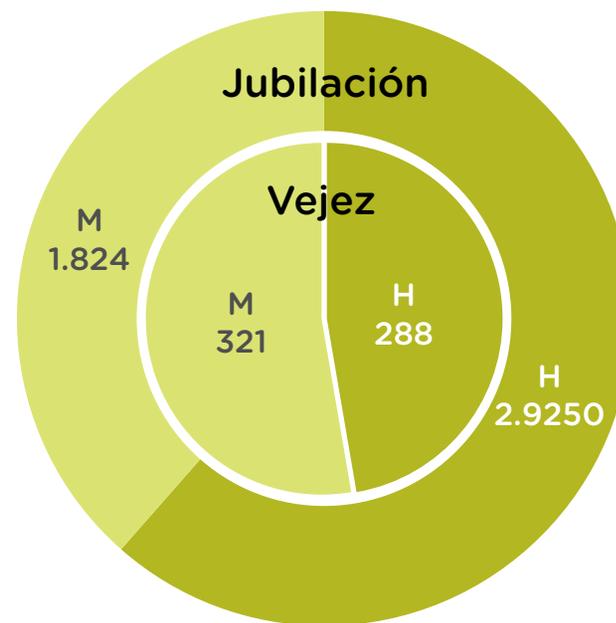
El promedio de edad de los pensionados del FONCEP era de 74 años para la vigencia 2016 y 71 años para 2017, ante esto, se observa una pirámide poblacional regresiva con un envejecimiento constante de los pensionados generando alta mortalidad. Por tanto, la perspectiva de pensionados se encuentra en descenso debido a que no existe un número significativo de ingreso de nuevos pensionados generando un crecimiento negativo. Para 2019 se mantiene una pirámide poblacional regresiva con un envejecimiento constante de los pensionados generando alta mortalidad.



Gráfica: Pirámide poblacional
Fuente: SISLA

Cantidad de hombres y mujeres por vejez y jubilación

La cantidad de hombres y mujeres por estos tipos de prestación, se encuentran conformados de la siguiente manera:



Gráfica: Cantidad de hombres y mujeres por vejez y jubilación
Fuente: SISLA

Cantidad de reconocimientos por tipo de prestación

Teniendo en cuenta el contexto histórico pensional en el Distrito, observamos que el total de pensionados por vejez, jubilación y sanción suma 6.163 personas a corte de diciembre de 2019, de los cuales 3.965 son hombres, es decir el 64,15 % y los restantes 2.198 son mujeres que corresponden al 35,66%. Esto denota que el Distrito ha sido un buen empleador de mano de obra femenina.

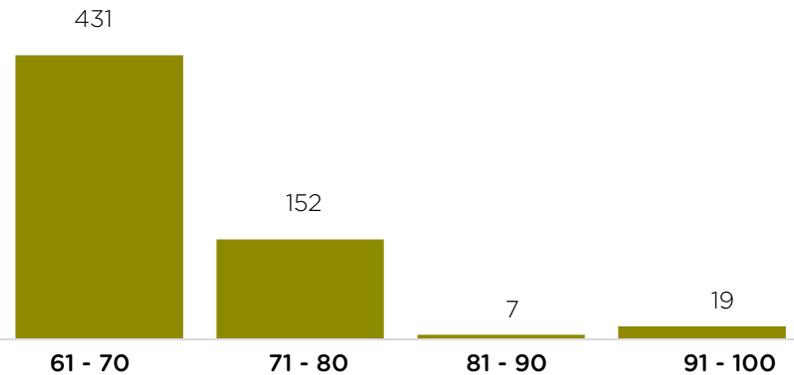
Tipo de Prestación Económica	Descripción	No. Reconocimientos 2017	No. Reconocimientos 2018	No. Reconocimientos 2019	% Total 2019
Vejez	Se otorga para los afiliados en forma vitalicia y por cumplimiento de requisitos de la normatividad aplicable	2	1	1	0,4%
Jubilación	Son las reconocidas a los servidores públicos y consiste en el pago mensual de un monto hasta su fallecimiento por el cumplimiento de requisitos descritos en las normas de servidor público	4	1	3	1,3%
Sanción	Se otorga cuando un trabajador no afiliado al Sistema General de Pensiones por omisión del empleador es despedido sin justa causa después de haber laborado para el mismo empleador durante diez (10) años o más y menos de quince (15) años, continuos o discontinuos, anteriores o posteriores a la vigencia de la Ley 100 de 1993 - Art 133. En esta circunstancia el trabajador tiene derecho a que el mencionado empleador lo pensione desde la fecha de su despido	56	39	47	20,8%
Invalidez	Consiste en el pago de una renta mensual denominada pensión a una persona que ha cumplido con el requisitos de tiempo exigido por la norma aplicable y que de manera sine qua non cumple con la calificación de invalida cuya enfermedad o patología es de origen común, se determina como inválida la persona que ha perdido el 50% o más de su capacidad laboral	-	-	-	-
Sustitución	Se reconoce a los beneficiarios cuando fallece el pensionado.	216	172	175	77,4%
TOTAL		279	213	226	100%

Gráfica: Cantidad de reconocimientos por tipo de prestación
Fuente: SISLA

Edad Pensionado por Tipo de Prestación

Pensión Vejez:

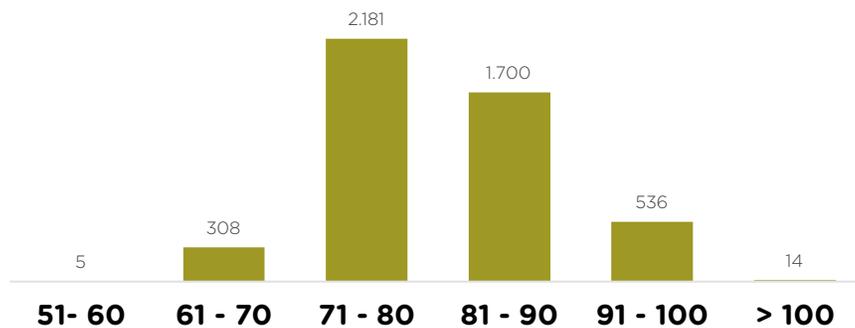
Para la vigencia 2019, se cuenta con 609 pensionados frente a 616 del 2018. La mayoría se encuentra en un rango de edad entre los 61 a 70 años.



Gráfica: Edad pensionado por tipo de prestación vejez
Fuente: SISLA

Pensión por Jubilación:

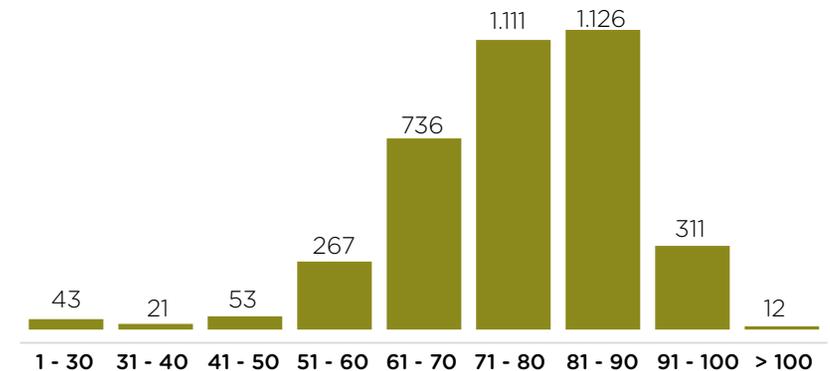
A corte de septiembre de 2019 se registran 4.744 pensionados, cuya mayoría se encuentra en un rango de edad entre los 71 a 80 años y la disminución de pensionados se observa en el rango de 61 a 70 años.



Gráfica: Edad pensionado por tipo de prestación invalidez
Fuente: SISLA

Pensión por Sustitución:

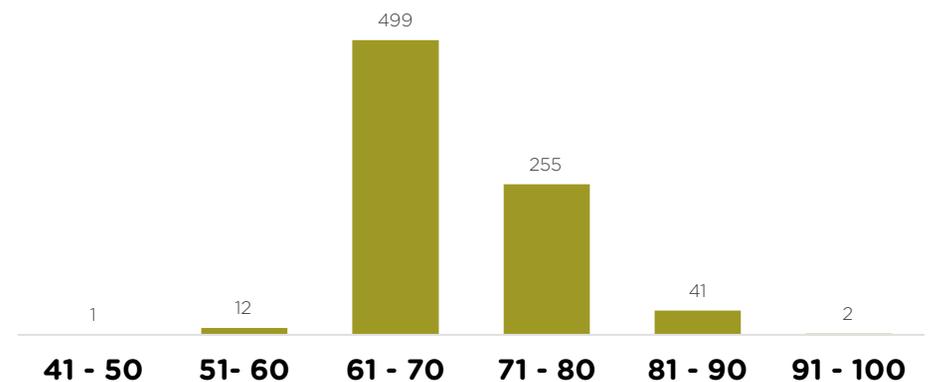
Se cuenta con 3.680 pensionados, cuya mayoría se encuentra en un rango de edad entre los 81 a 90 años. La disminución pensionados se presenta en el rango de 71 a 80 años.



Gráfica: Edad pensionado por sustitución
Fuente: SISLA

Pensión Sanción:

Se cuenta con 810 pensionados, la mayoría de ellos en un rango de edad entre los 61 a 70 años.

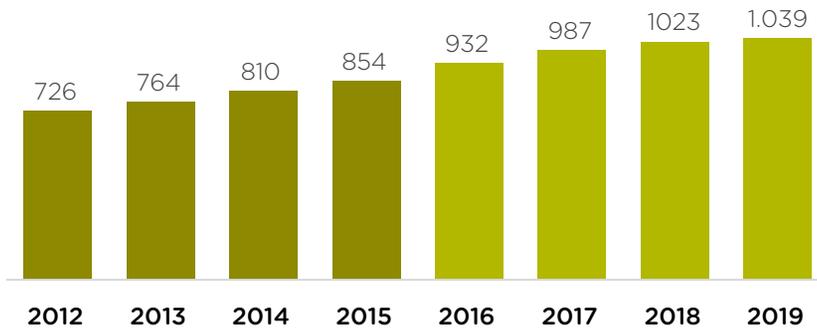


Gráfica: Edad pensionado por tipo de prestación sanción
Fuente: SISLA

Cantidad de Pensionados por Fondo

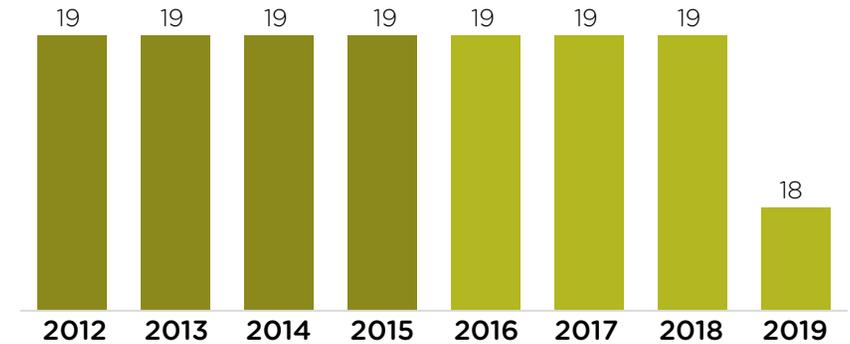
El mayor número de pensionados se encuentra en el FPPB con un 87,33 %, a lo cual sigue la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS, con un 10,60 %. Igualmente, se observa que los pensionados del FPPB presentan una disminución en la participación frente al total de pensionados del 89,14 % en el 2018 al 87,33 % en 2019. Mientras que los pensionados de la EDIS han registrado un aumento frente al 2018, del 9,79 % al 10,60 %.

Empresa Distrital de Servicios Públicos - EDIS



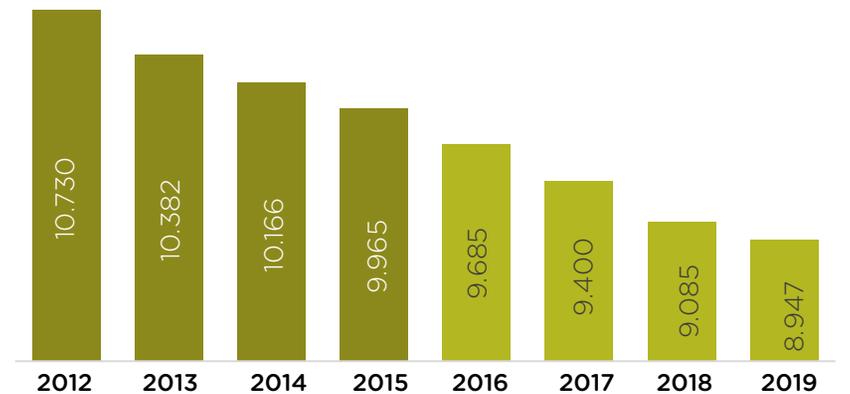
Gráfica: Cantidad de pensionados por fondo - EDIS
Fuente: SISLA

Departamento Administrativo de Acción Comunal - DAAC-CONV



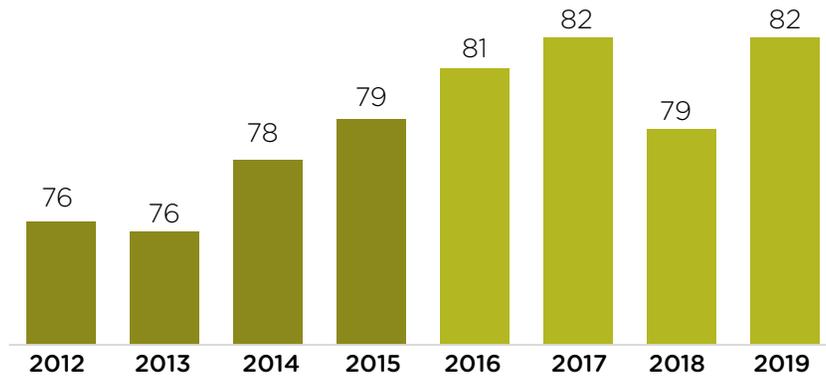
Gráfica: Cantidad de pensionados por fondo - DAAC-CONV
Fuente: SISLA

Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB



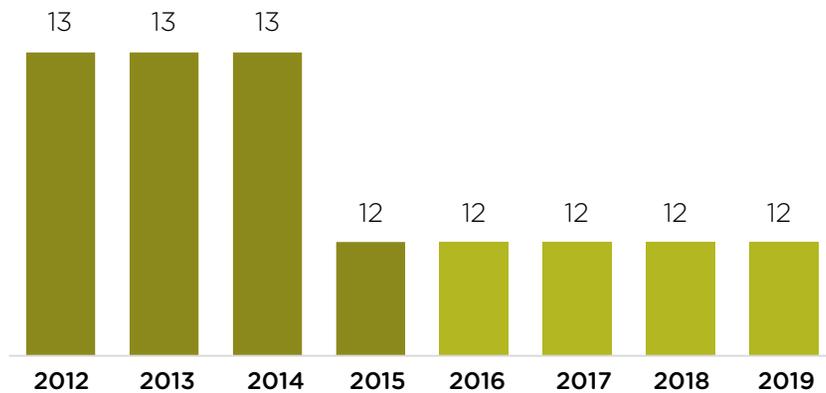
Gráfica: Cantidad de pensionados por fondo - FPPB
Fuente: SISLA

Empresa Distrital de Transporte Urbano - EDTU



Gráfica: Cantidad de pensionados por fondo - EDTU
Fuente: SISLA

Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte Transicional - IDRD - TRANS



Gráfica: Cantidad de pensionados por fondo - IDRD - TRANS
Fuente: SISLA

Cantidad de Pensionados Reconocidos

Para el 2012 se incluyó un total de 359 nuevos pensionados, mientras que en año 2018 se incluyeron 296 nuevos pensionados presentando una disminución cercana al 47 %. A corte de septiembre de 2019, se han incluido 100 nuevos pensionados, continuando a la baja la tendencia de reconocimientos.



Gráfica: Cantidad de pensionados reconocidos (pensión sobreviviente - reconocimiento de pensión)
Fuente: SISLA

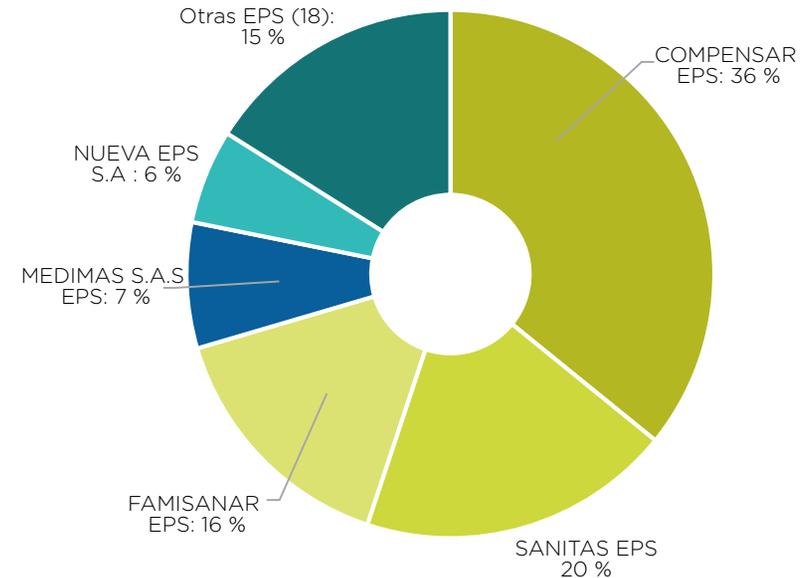
Valor Descuento por EPS

Para el 2016, las afiliaciones a salud se concentraban, en un 80%, en cuatro EPS: Compensar con un 30%, Sanitas 16,89%, Cafesalud 16% y Famisanar 14%. Para la vigencia 2017, los pensionados a cargo del FFONCEP siguen concentrados en cuatro Entidades Prestadoras de Salud (EPS), sin embargo, el porcentaje ha disminuido a un 79%, que se distribuye de la siguiente forma:

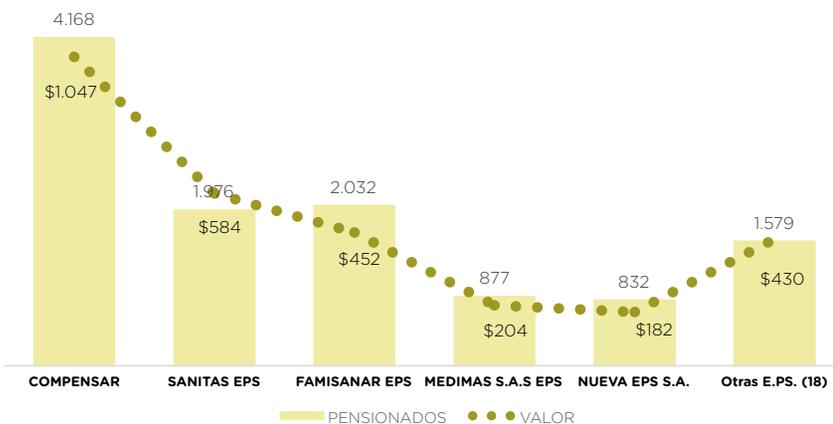
Compensar con un 31%, Famisanar con un 17%, Sanitas con un 15% y Medimás con un 15%. Para esta vigencia. la EPS Medimás entró a hacer parte del mercado y como una nueva EPS a la cual FONCEP gira aportes de salud.

Para el 2018, Compensar continuó siendo la EPS con mayor número de afiliados con el 33%, seguida de Famisanar con el 17%, Sanitas con el 14% y Medimás con el 12%. Las demás EPS tienen el restante 21%.

A corte de diciembre de 2019, Compensar cuenta con el 36% de los afiliados, seguida de Sanitas con el 20% de afiliados, Famisanar, que desciende al tercer lugar, con el 16% de los afiliados, Medimás y Nueva EPS con el 7% y 6% respectivamente. Las EPS restantes (18) representan el 15 % de los afiliados.



Gráfica: Porcentaje de descuento por E.P.S
Fuente: SISLA



Gráfica: Valor descuento por EPS (millones COP)
Fuente: SISLA

Producción de Pensiones

Ante las dificultades descritas anteriormente, se viene llevando a cabo, desde 2016, un plan agresivo de gestión que ha pretendido terminar con la falla estructural del área misional, buscando la satisfacción. Esa visión filosófica de eficiencia y calidad en la administración pública, se ha buscado materializar con la organización, los desarrollos, el seguimiento y el control que se implementó desde el 2016. Cada anualidad o vigencia traía nuevos retos en pro de la atención a la ciudadanía. del ciudadano como cliente primario del servicio.

Esa visión filosófica de eficiencia y calidad en la administración pública se ha buscado materializar con la organización, los desarrollos, el seguimiento y el control que se implementó desde el 2016. Cada anualidad o vigencia traía nuevos retos en pro de la atención a la ciudadanía.

Como pilar fundamental del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, se encuentra la idea de felicidad como uno de los objetivos a alcanzar en la gestión administrativa, la cual se ve reflejada en los resultados y la satisfacción que hoy mencionan los pensionados.

Desde 2016, la producción de pensiones alcanzó cifras que no se habían generado en la entidad, pues, a diciembre de ese año, se habían producido 3.689 actos administrativos, cifra que superó en más del 200% la producción realizada en la vigencia 2015.

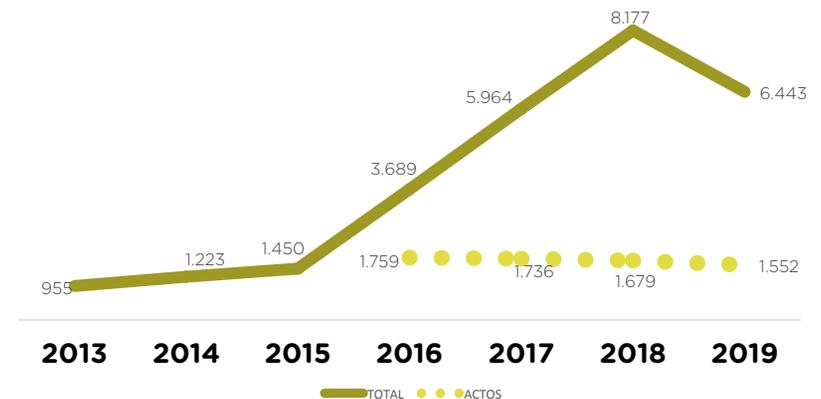
Para el 2017, el reto trazado fue mejorar la producción de actos administrativos para generar el cumplimiento de términos de respuesta con el 98% de calidad en la decisión, acción que se logró superando la producción de la gerencia de pensiones en más del 150% con referencia a la vigencia 2016. Esta meta se cumplió a cabalidad, gracias al despliegue de diversas estrategias en cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo. Las estrategias implementadas fueron:

- Desarrollar una herramienta de seguimiento, estableciendo metas de producción diaria y tiempos para los intervinientes en el proceso.

- Generar sinergia entre los intervinientes del proceso para trabajar en equipo entendiendo la importancia de su rol y la priorización.
- Estandarizar los criterios y las líneas decisionales que permitan agilidad en la toma de decisiones de cada una de las prestaciones.
- Establecer como meta la inexistencia de quejas en los entes de control por tiempos de respuesta.

Las anteriores medidas permitieron incrementar la producción, reducir el tiempo de respuesta en las solicitudes pensionales, aumentar la producción de pensiones y reducir hasta terminar las quejas en los entes de control por decisión de solicitudes pensionales.

La producción de pensiones en la vigencia 2017 alcanzó un total de 5.216 actos administrativos. Para el 2018 la producción alcanzó un total de 1.679 actos administrativos. A corte de diciembre de 2019 se han producido un total de 1.552 actos administrativos.

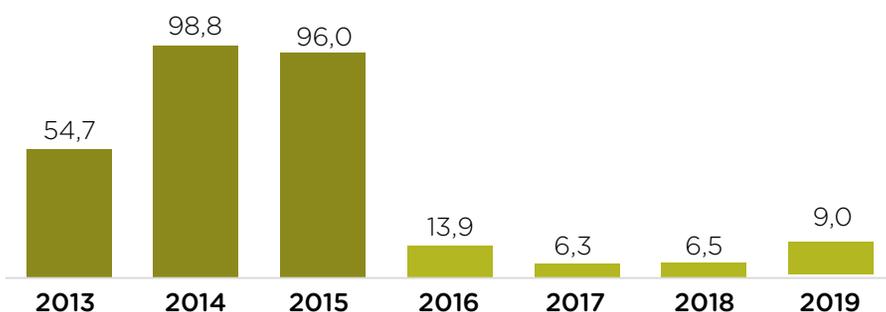


Gráfica: Producción en pensiones
Fuente: Pensiones

Promedio Días de Atención

Desde la vigencia 2017 se resuelven las solicitudes pensionales en 6 días promedio. Para el 2018, se continuó con este mismo resultado, posicionando al FONCEP como un modelo de eficiencia y calidad.

Los días de atención promedio histórico por vigencias pueden verse en la siguiente gráfica en la que se evidencia que, para el 2017, el FONCEP alcanzó un tiempo de 6,25 días; para el 2018 se llegó a 6,5 días y en el corte de 2019 se encuentra un promedio de 7 días, desde el momento en el que es asignado al sustanciador.

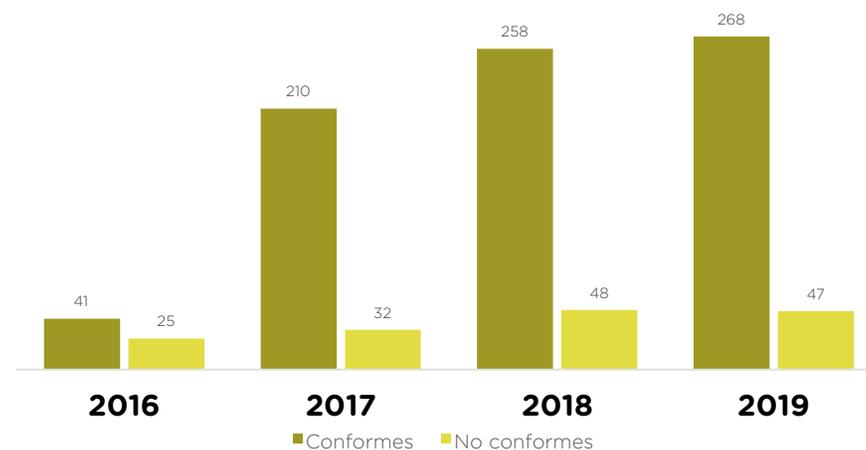


Gráfica. Promedio días de atención pensional
Fuente: Pensiones

Investigaciones Administrativas

Para el 2018, se continúan realizando investigaciones administrativas cuya herramienta de verificación ya hace parte de los procedimientos de la entidad, garantizando que dicho control se haga en todas las solicitudes de sobrevivientes y en aquellas que presenten duda o incertidumbre desde 2016, lo cual permite controlar las inconsistencias y la falsedad de información presentada en la documentación por los posibles beneficiarios a las pensiones de sobrevivientes. Esta línea de acción inició como un deber de la administración pública, al salvaguardar los recursos de la administración pública, mediante su mejor uso, y reconociendo pensiones a quienes efectivamente acreditan los requisitos respectivos.

Entre los resultados de esta gestión, se ha derivado, como logro principal, la reserva, por la detención de su giro en reconocimiento de pensiones sin derecho, al contar con el mecanismo para ejercer el control sobre la gestión pública y sus recursos. Este compromiso contribuye a la construcción de acciones públicas en pro de los recursos de la entidad territorial.



Gráfica: investigaciones Administrativas
Fuente: Base de datos Investigaciones Administrativas

BONOS PENSIONALES

Situaciones Encontradas desde 2016

Iniciando el año 2016, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Dificultades en la radicación de solicitudes de bonos pensionales, pues, al momento de la radicación de las solicitudes, se generaba un solo ID, sin tener en cuenta que se recibían oficios remisorios que incluían la solicitud de varios bonos, dificultando el control y seguimiento en la radicación de solicitudes de bono pensional y el manejo de los soportes y la información de cada expediente, debido a que en el sistema solo se registraba la primera persona del listado.
- Diferencias en la información, ya que la verificación de la información laboral y de salario base, así como la elaboración de la liquidación provisional, generaba que en la Entidad se tuviera un alto número de solicitudes de bonos objetadas, por cuenta de las diferencias en la información confirmada por el empleador y la remitida con la solicitud por parte de la administradora, quedando en espera de respuesta a la objeción, sin que fuera posible el reconocimiento, la emisión y/o el pago del bono, lo que a su vez generaba un número creciente de derechos de petición y de tutelas.

Acciones Realizadas desde 01 de enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Evidenciadas estas dificultades en los respectivos procesos en el pago de bonos pensionales, se inició una serie de ajustes con el fin de minimizar los tiempos de respuesta e iniciar con la gestión del mejoramiento continuo en el área:

- Actualización del procedimiento de reconocimiento, emisión y pago de bonos pensionales, al dejar la responsabilidad de verificar las certificaciones que expidan las entidades empleadoras, así como la elaboración de la liquidación provisional, en cabeza de la Administradora de Fondo de Pensiones - AFP. De tal manera que, una vez se recibe la solicitud por parte de la AFP, solo es necesario verificar la uniformidad de información entre la documentación soporte de la solicitud y la liquidación cargada por la AFP en el sistema de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, permitiendo, de esta manera, disminuir los tiempos y mejorar la oportunidad en la generación de pagos.
- Reiteración y remisión de objeciones a todas las administradoras de pensiones, incluida Colpensiones, buscando realizar el control detallado y actualizado de la gestión del FONCEP para salvaguardar los recursos públicos estableciendo las inconsistencias presentadas en los cobros por parte de las AFP que impiden el pago por parte de esta entidad.
- Gestión de depuración y avance de los casos pendientes que se tenían realizando seguimiento y control, caso a caso y funcionario por funcionario.
- Actualización de la tabla retención documental: al depurar en el aplicativo SIGEF la tipología documental relacionada con el proceso de bonos, con el fin de agilizar el proceso de radicación y generar homologación al momento de emitir los informes de bonos y pensiones.
- Implementación del cargue y la numeración de los actos administrativos de bonos pensionales en el aplicativo SIGEF, permitiendo hacer seguimiento hasta la firma, dejando una trazabilidad en el sistema para consulta y repositorio de los trámites.

- De conformidad con el Decreto 4105 de 2004, que reglamentó la forma de acceder a los recursos ante el Fondo de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET, el Alcalde de Bogotá autorizó al Director General del FONCEP realizar todos los trámites pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para utilizar los recursos para el pago del pasivo pensional.

Estos logros en bonos pensionales generaron, por parte de las administradoras de pensiones, el reconocimiento del FONCEP como una entidad eficiente. Además, se marca un punto crucial en la historia de la entidad territorial Bogotá al hacer uso, por primera vez, de los recursos del FONPET para el pago de bonos pensionales, liberando traslados presupuestales de Secretaria Distrital de Hacienda que pueden ser invertidos en otras iniciativas para la ciudad de Bogotá.

Es por ello que el incremento en el pago de bonos muestra claramente eficiencia de gestión y permite garantizarles a los usuarios beneficiarios un trámite eficaz para el estudio y reconocimiento de sus prestaciones pensionales por parte de las AFP pertenecientes al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS).

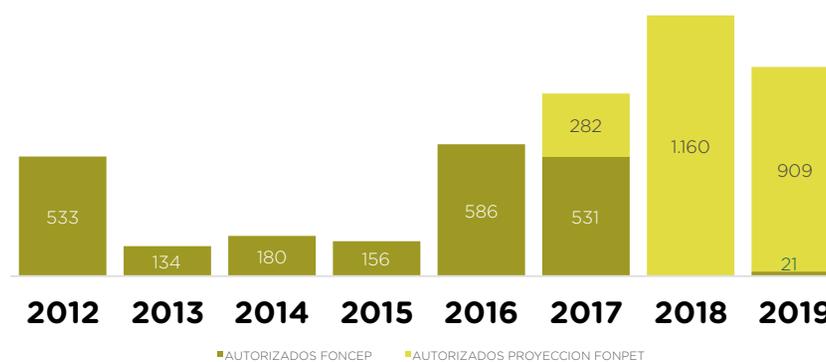
El FONCEP a la fecha no tiene represa y se encuentra al día en el trámite de solicitudes de bonos pensionales.

Cifras y Resultados

Bonos Autorizados

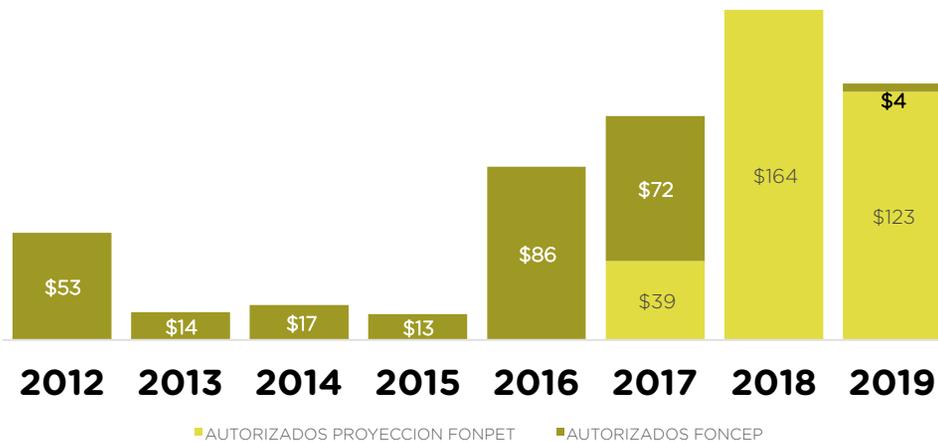
Durante vigencia 2016, se autorizaron 586 bonos por valor de \$85.853 millones. Así, a partir del 6 de octubre de 2017, se inició el pago de bonos con recursos FONPET, por lo que, durante esa vigencia, se autorizó el pago de 812 bonos, de los cuales 531 se hicieron con recursos propios por \$72.004 millones y 282 con recursos FONPET por \$39.103 millones a la fecha de elaboración de la Resolución. En la vigencia 2018, se autorizó el pago de 1.160 bonos pensionales por \$163.699 millones. En la vigencia 2019, se autorizaron pagos de 930 bonos, de los cuales 909 son con cargo a los recursos FONPET por valor de \$123.108 millones y 21 con recursos propios por un valor de \$3.961 millones.

Por Cantidad



Gráfica: Total bonos autorizados por cantidad (millones COP)
Fuente: Estadísticas Gerencia Bonos y Cuotas Partes

Por Valor



Gráfica: Total bonos autorizados por valor (millones COP)
Fuente: Estadísticas Gerencia Bonos y Cuotas Partes

Autorización de Bonos

Para el 2018 se autorizaron 1.160 pagos de bonos a las diferentes administradoras de pensiones, año record teniendo en cuenta el trabajo realizado en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes y los excelentes resultados dados con las estrategias fijadas.

La siguiente tabla muestra las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP, a las cuales el FONCEP les ha autorizado el pago de bonos con recursos FONPET. En consecuencia, dicha tabla muestra el avance desde el 2016, siendo importante aclarar que el pago efectivo de los bonos depende de la gestión que adelante la AFP ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que le desembolse los recursos de pago de los bonos.

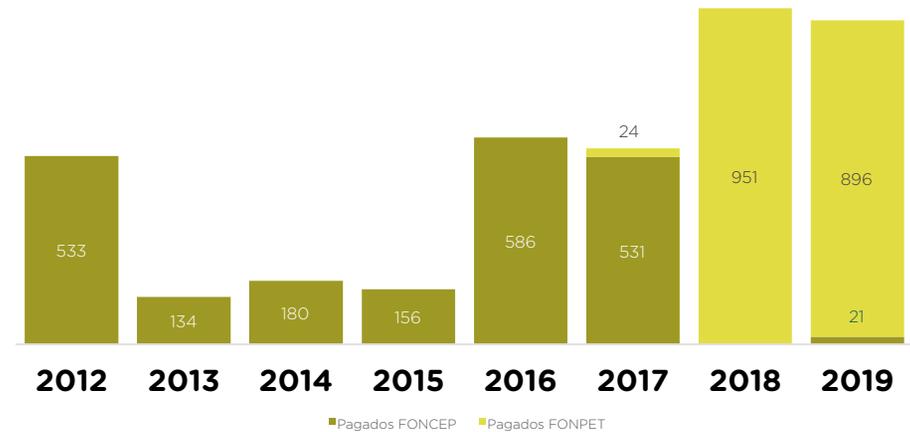
AFP	Autorizaciones en 2016	Autorizaciones en 2017	Autorizaciones en 2018	Autorizaciones en 2019
Colpensiones	392	483	815	616
Porvenir	99	196	187	168
Protección	52	55	74	59
Colfondos	35	63	65	73
Oldmutual	5	6	18	13
Fonprecon	3	9	1	1
Total	586	813	1160	930

Tabla: Autorizaciones de bonos
Fuente: Informes contables

Bonos Pagados

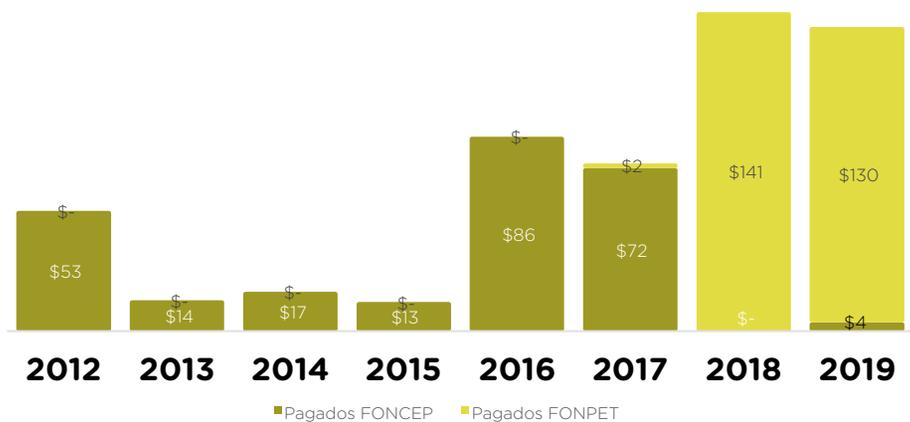
Durante la vigencia 2016, se pagaron 586 bonos pensionales, lo cual ascendió a \$85.854 millones. En la vigencia 2017 se pagaron, con recursos propios, 531 bonos por valor de \$72.004 millones y 24 bonos por valor de \$2.075 con recursos FONPET, estos últimos legalizados en la siguiente vigencia. En la vigencia 2018 de los bonos autorizados para pago con recursos FONPET, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP pagó 951 bonos por un valor de \$140.774 millones y se legalizaron 845 bonos por valor de \$126.004 millones en dicha vigencia, mientras que, en la siguiente, se pagaron 106 bonos por valor de \$14.709 millones. De igual manera, en el año 2019, se pagaron 21 bonos con recursos propios por valor de \$3.961 millones y 896 bonos con recursos FONPET por un valor \$130.348 millones, de los cuales están legalizados 679 por \$90.306 millones. Los montos pendientes de legalizar fueron incluidos dentro de la apropiación presupuestal de 2020, de acuerdo al concepto de la SHD.

Bonos Pagados por cantidad



Gráfica: Total bonos pagados por cantidad
Grupo de Bonos

Bonos Pagados por Valor



Gráfica: Total bonos pagados por valor (millones COP)
Grupo de Bonos

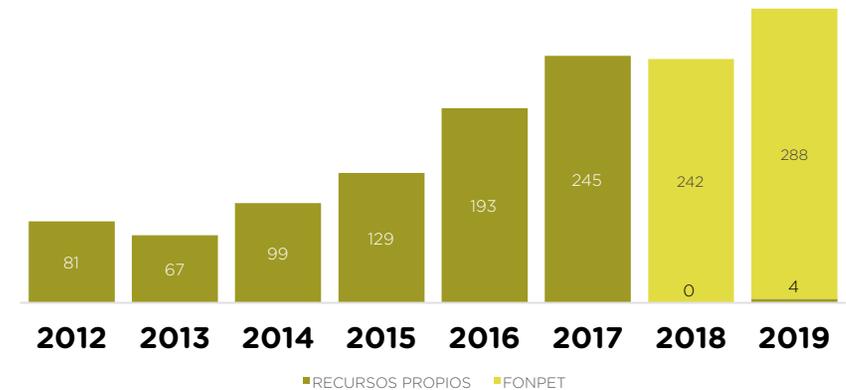
Bonos Pagados y Legalizados Tipo A

Bono Tipo A: son aquellos mecanismos de financiación para las solicitudes pensionales en los eventos en los que los afiliados han cambiado de régimen pensional, siendo el último el Régimen de Ahorro Individual. Este tipo de bono se puede pagar y/o emitir.

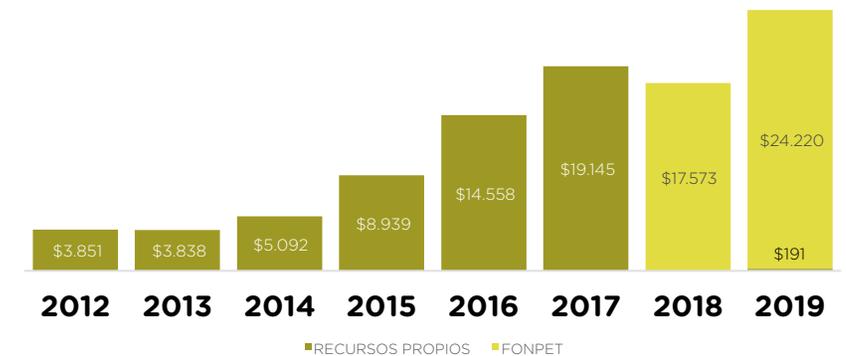
En el 2016, se pagaron 193 bonos tipo A, por valor de \$14.558 millones. Con respecto a la vigencia 2015 (129 por \$8.938 millones) se evidencia un incremento de 67%. Para la vigencia 2017 se pagaron 245 bonos, incrementándose 56% con respecto al año inmediatamente anterior, por un valor de \$19.145 millones, debido a las mesas de trabajo instituidas con la Asociación Colombiana de Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantías - ASOFONDOS permitiendo una gestión eficiente para los ciudadanos beneficiarios de los bonos en la AFP correspondiente, creando canales de comunicación inmediata que minimizan demoras o atrasos en los reconocimientos de bonos pensionales. En el año 2018, se pagaron 242 bonos por valor de \$17.573 millones, mientras que, en el año 2019 se pagaron, con recursos propios, 4 bonos por valor de \$191 millones y se legalizaron 288 bonos por valor de \$24.220 millones.

Es importante aclarar que el comportamiento del pago tiende a sufrir fluctuaciones a futuro, teniendo en cuenta que, a medida que nuestros funcionarios del Distrito se van pensionando en

las diferentes AFP, se solicitará por ellas el pago de los bonos, ante lo cual, la producción dependerá del número de pensionados que ingresen anualmente a las AFP.



Gráfica: Bonos pagados y legalizados tipo A por cantidad
Fuente: Estadísticas Gerencia de Bonos y Cuotas partes



Gráfica: Bonos pagados Tipo A por valor (millones COP)
Fuente: Estadísticas Gerencia de Bonos y Cuotas partes

Pago y legalización de Bonos Tipo B

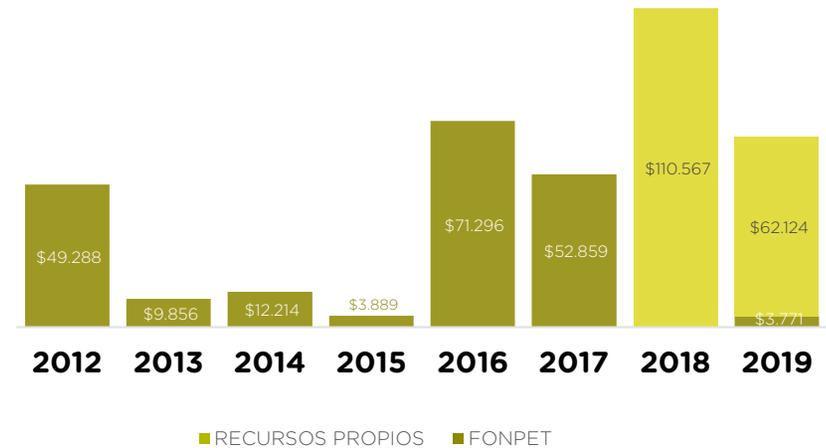
Bono Tipo B: mecanismo de financiación pensional para los pensionados del Régimen de Prima Media, el cual es administrado por COLPENSIONES.

En 2016 se pagaron 393 bonos, por valor de \$71.295 millones observándose un incremento del 641% con respecto a la vigencia 2015 (27 por \$3.889 millones). En la vigencia 2017 se pagaron 286 bonos con recursos propios, por valor de \$52.859 millones. En la vigencia 2018 se pagaron 687 bonos por valor de \$121.340 millones y se legalizaron 628 por valor de \$110.567 millones.

En el año 2019, se pagan con recursos FONPET, 600 bonos por valor de \$104.830 millones, con recursos propios 17 por valor de \$3.770 millones y legalizado de 387 bonos por valor de \$65.895 millones.



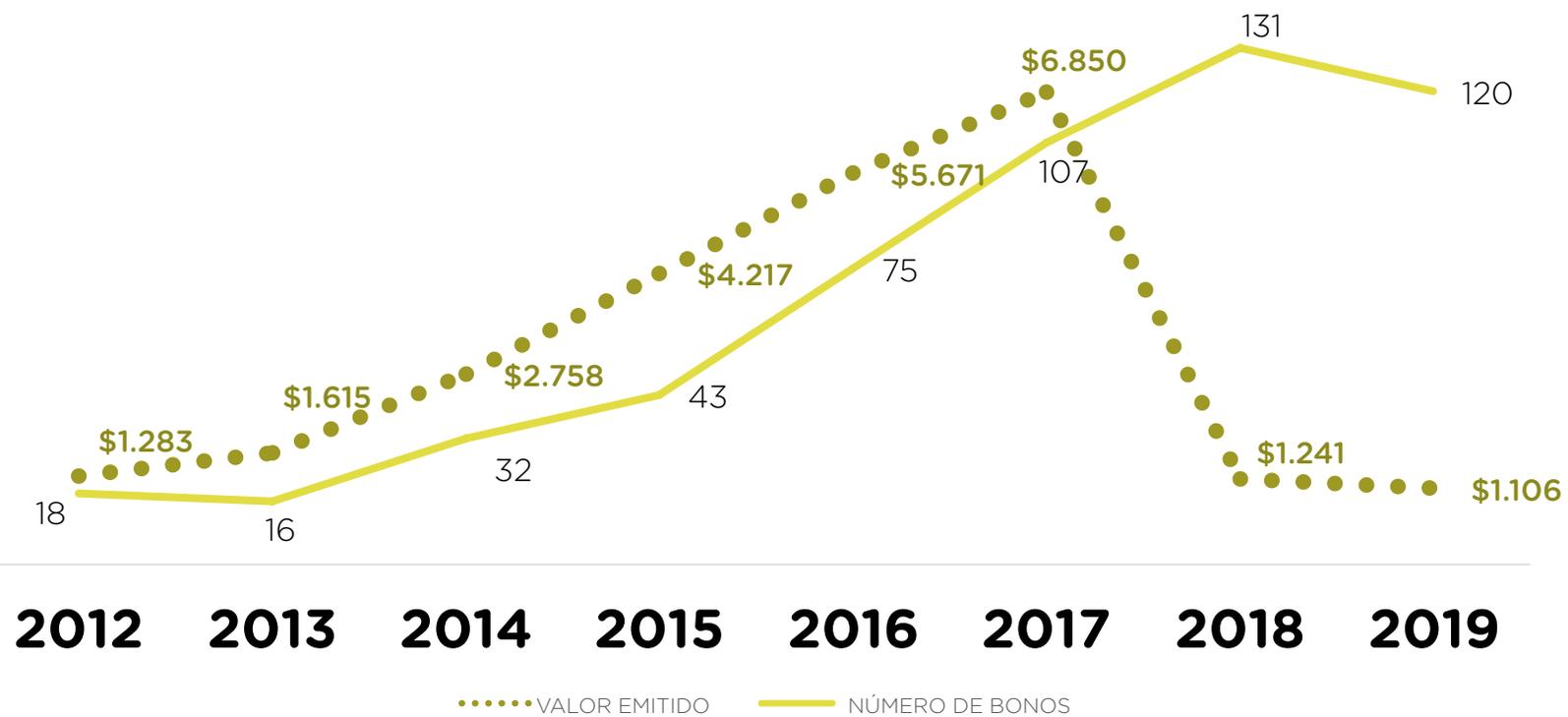
Gráfica: Bonos pagados y legalizados tipo B por cantidad
Fuente: Estadísticas Gerencia de Bonos y Cuotas Partes



Gráfica: Bonos pagados y legalizados tipo B por valor (millones COP)
Fuente: Estadísticas Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

Emisión de Bonos

La emisión de bonos en el 2016 con respecto al año 2015, aumentó un 124% logrando emitir 75 bonos por valor de \$5.671 millones a fecha de corte. Esta gestión se incrementó para la vigencia 2017, pues la emisión aumentó a 107. En el 2018 se emitieron 131 bonos por valor de \$1.241 millones mientras que para 2019 se emitieron 120 bonos por valor de \$1.106 millones.



Gráfica: Emisión de bonos por cantidad y valor (millones COP)
Fuente: Estadísticas Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

CUOTAS PARTES

Situaciones Encontradas desde 2016

En el “Libro Blanco” se identificaron deficiencias estructurales en el proceso de cobro y pago de cuotas partes pensionales, que impedían determinar el número de cuotas partes por cobrar y su valor, así como las cuotas partes por pagar, impactando de forma trascendental en la planeación de los recursos de la Entidad y el conocimiento sobre la razonabilidad del pasivo pensional.

Dentro de las deficiencias encontradas en el tema de cuotas partes pensionales, se identificaron situaciones como: inconsistencias en las cifras de cobro por parte de la entidad con respecto a las deudas de las demás entidades, inexistencia de un universo claro de cobro y pago, ausencia de una herramienta tecnológica adecuada que permitiera la trazabilidad de cada actividad como cobro, pago, imputación o depuración; situaciones que sustentan los problemas encontrados. Como consecuencia de lo anterior, quedó manifiesta la necesidad de implementar un proyecto de saneamiento y normalización del Pasivo Pensional del Distrito para normalizar los saldos contables y establecer los derechos y las obligaciones de la entidad.

Entre las problemáticas que permitieron identificar oportunidades de mejora, se establecieron las siguientes:

- Superposición de Actividades: ya que se encontró la asignación de funciones y cumplimiento de actividades ajenas a la competencia de la Subdirección de Prestaciones Económicas. Así, el cobro coactivo se sustanciaba en la Gerencia Bonos y Cuotas Partes, a pesar de que corresponde al Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Jurídica, desenfocando la misión del área y afectando la productividad misional.
- Falta de identificación del universo de cuotas por cobrar, pues no existía una base completa y confiable de información que permitiese identificar el número de cuotas partes por cobrar en la Entidad, como tampoco la etapa de cobro en que se encontraba (prejurídica –persuasiva – coactiva).
- Sistemas de información insuficientes, ya que el FONCEP carecía de sistemas de información actualizados que apoyaran integralmente las actividades de cuotas partes, lo cual implicaba un riesgo latente.
- Información crítica para los procesos misionales trabajada en forma manual y soportada en papel, ya que, al no existir manuales de operación actualizados, cada uno de los funcionarios realizaba la labor independientemente mediante liquidación de cuotas partes en Excel con información manual.
- Evidencia de una falla estructural crítica, ya que el diagnóstico inicial de las cifras encontradas en el primer trimestre de 2016 permitió evidenciar la existencia de riesgos jurídicos, operativos y fiscales considerables.

Cabe decir que las cifras preliminares que permitieron llegar a la conclusión anunciada se fundamentaron en la siguiente información: Según los registros históricos existía un saldo a diciembre de 2015 en cuentas por cobrar que ascendía a \$377.805 millones, sin certeza absoluta de su origen, debido a: i) la manualidad de los procesos de generación de cuentas de cobro y pago de cuotas partes, ii) la falta de control y seguimiento en la radicación de cuentas de cobro y pago por estos conceptos, pues no había bases de datos consolidadas, actualizadas y confiables que permitieran tener claridad en la cuantificación del pasivo pensional.

Igualmente, a diciembre 31 de 2015, se encontraron \$22.707 millones que habían sido pagados por entidades cuotapartistas y que no se habían imputado por inexistencia de soportes que sustentaran la información necesaria para realizar la respectiva aplicación.

- No se contaba con políticas de depuración de la deuda, ni había una definición de criterios jurídicos precisos que permitieran conocer, gestionar y depurar, de manera efectiva, la cartera de la entidad. Además, cada funcionario de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, a falta de una directriz, tomaba la decisión de qué cobrar o de qué lineamiento aplicar frente a problemáticas que determinarían el éxito de la gestión de cobro.
- Inexistencia de Estados de Cuenta, pues el análisis del estado del arte, arrojó la inexistencia de aplicaciones tecnológicas que atendieran, de manera integral, los procesos de cobro y pago de cuotas partes, razón por la cual, los cobros de las acreencias pensionales se realizaban mediante cuentas de cobro generadas por tres (3) medios diferentes: (i) SISLA, (ii) MANUAL y (iii) MASIVO, lo que no permitía lograr una consolidación inmediata para reportar mensualmente al área contable los cobros realizados.

- Falta de conciliación de saldos contables con los reportados por la gerencia de Bonos y Cuotas partes, ya que no se realizaba conciliación contable para identificar y depurar las diferencias entre los saldos de las cuentas contables frente a los reportados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes del FONCEP. Esto hacía necesario que, a través de un sistema de información y gestión apropiado, se pudiera obtener información depurada de las 322 entidades cuotapartistas existentes.
- Se identificó que la posición institucional, hasta diciembre de 2015, fue la de no realizar los pagos correspondientes a obligaciones pensionales (bonos y cuotas partes), generando la posible ocurrencia de un detrimento patrimonial por intereses de mora y sanciones imputables al no pago oportuno.

Acciones realizadas desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019:

Para atacar las deficiencias ya descritas, se establecieron estrategias mediante la ejecución de un proyecto de saneamiento, que inició en agosto de 2016 con la depuración ordinaria de cuotas partes por cobrar y por pagar para proceder al cobro y pago de las mismas, pero con valores confiables.

Dicha depuración, se inició con base en el saldo acumulado por este concepto, que a diciembre 31 de 2015 ascendía a \$377.805 millones, y al efecto se trabajaron en tres temas así:

Cuotas Partes por Cobrar

Para el cierre de 2016

Ajustes en las cifras de Cuotas Partes por cobrar:

- Partiendo del saldo acumulado de cuotas partes por cobrar a diciembre de 2015 que ascendía a \$377.805 millones, se disminuyó, a diciembre de 2016, a \$201.786 millones. Esto significó una reducción del saldo acumulado por este concepto en \$176.019 millones, correspondiendo a una depuración del 47 %.
- La importante variación en las cifras se dio por depuración, aplicación de acuerdos de pago, compensación y/o recaudo en entidades como Gobernación de Antioquia, Pensiones Antioquia, Gobernación de Norte de Santander y Gobernación de Cundinamarca. Esta última entidad participó con una depuración cercana a los \$100.000 millones de pesos, que se hizo mediante una revisión exhaustiva de los pensionados con cuota parte a cargo de dicha Gobernación, encontrando que se venían realizando cobros por pensionados docentes incluidos, en la nómina denominada del Fondo Educativo Regional - FER, cuyos recursos para el pago son aportados directamente en un 100% por la Nación y, en tal sentido, no estarían generando cuota parte alguna a favor del FPPB. De la misma manera, se encontraron cobros por pensionados que estaban incluidos dentro de un acuerdo entre la Gobernación de Cundinamarca y el Distrito, en el cual, años atrás, se había determinado el pasivo pensional de estas personas y se realizó su pago por parte de la Gobernación.
- Actualización del proceso de cuotas partes y estandarización de operatividad.

- Seguimiento con informe de identificación de cada cuota parte con su trámite y funcionario a cargo, individualizando la gestión, midiendo metas particulares y evidenciando los casos que tienen proceso de cobro coactivo, para centrar la atención en el cobro prejudicial.

Plan Lector

- Fase 1: Con el propósito de contar con información idónea que permita definir terceros, períodos, valores por cobrar y sistematizar la información básica y precisa de la historia laboral de los pensionados cuotapartistas, se solicitó, al área de Nómina, el envío de la información histórica de los pensionados que alguna vez fueron objeto de reconocimiento pensional por parte de este Fondo o quien hacia sus veces. Al realizar el cruce de información con los informes contables del área fuente, el resultado fue un número aproximado de 4.718 pensionados, aparentemente financiados con cuota parte pensional.
- Mediante Resolución No. 291, se adjudicó el contrato a la firma CYZA Outsourcing, cuyo objeto contractual fue realizar la lectura y el análisis de los expedientes pensionales con cuota parte. Esto se hizo con el fin de extraer y grabar, en el aplicativo diseñado, la información de Historia Laboral que identificó tiempos cotizados y entidades, al igual que la información contenida en las resoluciones de reconocimiento y demás actos administrativos que afectaban el valor de la mesada, para identificar la cuota parte asignada a cada una de las entidades. Para esta primera fase se levantó la Historia Laboral y las resoluciones de 3000 expedientes físicos de los 4718 del universo de pensionados financiados con cuota parte pensional.
- Fase 2: se continuó, en el año 2017, el proyecto del Plan Lector para culminar con la lectura y grabación de los 1718 expedientes restantes.

Para el cierre de 2017

- Continuando con el proceso de depuración del saldo de cuotas partes por cobrar de la Gobernación de Cundinamarca, el saldo, que a diciembre de 2016 era de \$45.194 millones, se situó en junio de 2017 en \$37.131 millones.
- Primer pago por compensación del FONCEP con Cajanal EICE: en junio se presentó una variación importante en el saldo de cuotas partes por cobrar de la Caja de Previsión Social del Distrito en Liquidación EICE debido a un recaudo por compensación de \$17.226 millones y un ajuste por depuración de \$1.949 millones, lo que redujo el saldo por cobrar de esta entidad a \$419 millones.
- Los resultados de los procesos de depuración adelantados muestran, entre diciembre de 2015 y junio de 2017, una disminución en el saldo de cuotas partes por cobrar del 53%, dado que era de \$ 377.805 millones, disminuyendo, para la última fecha mencionada, a \$176.321 millones.
- Implementación, en el aplicativo SISLA, del liquidador de cuotas partes por cobrar, para llevar una trazabilidad de la totalidad del cobro de estas cuotas partes, con el universo de las mismas. Esta herramienta permite eficiencia en la gestión, ya que la generación de cuentas de cobro se realiza en 45 minutos y solo requiere una persona para su operación, permitiendo realizar control y seguimiento de cada entidad cuotapartista.
- Seguimiento a Solicitudes: se implementó un mecanismo de seguimiento diario al trámite de solicitudes radicadas a cada funcionario, con el fin de garantizar el trámite y la respuesta efectiva de las mismas.

- Normalización: la fase de normalización del Proyecto de Saneamiento y Normalización del Pasivo Pensional inició en 2017, con los valores de los saldos correspondientes a cuotas partes por cobrar saneados hasta ese momento. A partir de esta fase, se implementaron todas las políticas, los manuales y procedimientos propuestos dentro del proyecto aprobados, con el propósito de normalizar el cobro y recaudo de la cartera misional de la entidad.
- Emisión de Directrices: se emitieron directrices y lineamientos para priorización de la gestión en las entidades por cobrar, pagar e imputar, con la entrega de informes semanales de seguimiento, indicando las labores realizadas, los pagos o cobros efectuados, así como los valores de los mismos discriminados por pensionado.

Cobro de las cuotas partes no cobradas en vigencias anteriores a 2016: priorizando el cobro de las cuotas partes identificadas con vigencias anteriores a 2016 sin cobro.

Para el cierre de 2018

- Construcción del primer Universo de cuotas partes por cobrar: en este proceso, se logró también la construcción del universo de cuotas partes con información recopilada de las bases en Excel construidas por los funcionarios. Con este levantamiento de información se facilitó el trabajo y de la gestión de los colaboradores de la Gerencia de Bonos y Cuotas, permitiendo el seguimiento y control de cada una de las cuotas por cobrar.

- Sobre este universo de cuotas partes por cobrar, es importante resaltar que esta información se complementó con la base de nómina del Fondo Educativo Regional - FER (que se paga con recursos de la Nación), al igual que con el listado de pensionados, cuya cuota parte fue objeto de pago por la Gobernación de Cundinamarca mediante cálculo actuarial realizado en el año 1970. Las acciones mencionadas permitieron cruzar la información y depurar el universo y los valores de las cuotas partes por cobrar.

- Homologación de entidades para cobro: se hizo una revisión de las diferentes entidades que se tenían en la base de datos por cobrar y se realizó la homologación de entidades asumidas, para identificar la actual responsable del pago de las cuotas partes y efectuar el cobro de forma más eficiente y segura.

- Identificación de fallecidos en la nómina: con base en la información reportada por la Secretaría Distrital de Salud y el Ministerio de Salud, se realiza mensualmente una gestión de identificación de fallecidos que se cruza con la nómina de pensionados.

- Seguimiento a cuotas partes por pensionados que no están activos en la nómina de FONCEP: mediante el cruce de las cédulas por las cuales se realizó cobro de cuotas partes, frente a la nómina de pensionados, se pudo realizar la depuración de dichos cobros.

- Se realizó la revisión de los históricos de cobros efectuados a través de SISLA y cobros manuales, con el propósito de identificar el último periodo cobrado y proceder al cobro de las concurrencias más antiguas que se habían dejado de facturar, garantizando el cobro de la totalidad de las concurrencias hasta la fecha en la cual cesó su obligación.

- Creación de las Carpetas de Cuotas Partes por Cobrar: para efectos de trazabilidad del cobro, y según los lineamientos del Área de Gestión Documental, se solicitó la creación en SIGEF, de las

carpetas de cuotas partes por entidad, para enlazar la documentación que se emite en el proceso en temas como cuentas de cobro, soportes de pago, acuerdos y, en general, los documentos que alimentan el proceso de cobro de cuotas partes para cada una de las entidades cuotapartistas.

- Concepto jurídico para la remisión a cobro coactivo: se solicitó a la Oficina Jurídica un concepto sobre la documentación requerida para la remisión al área Coactiva de las cuotas partes cobradas sin recaudo. Una vez obtenida la respuesta, se socializó el concepto, con el fin de agilizar el trámite.

- Se implementó el liquidador de cuotas partes directamente a través de SISLA: esta herramienta permite a la entidad un alto nivel de eficiencia en el proceso de cobro de cuotas partes, ya que para su producción requiere de la participación de un funcionario. El tiempo de generación es de tan solo de 45 minutos, facilitando el control y seguimiento a cada entidad.

Para el cierre de 2019

- Ya con la facilidad que brinda el liquidador de cuotas partes a través de SISLA, se procedió a estabilizar el sistema dándole mayor uso, no solo como un liquidador, sino como sistema para registrar las novedades mensuales llevando un histórico.

- Se continuó actualizando en el sistema las concurrencias que son leídas para identificar las que presentan diferencias para realizar el cobro de los 3 últimos años.
- Retomando lo planeado al inicio de la administración, se llevó a cabo un proceso de consolidación de la información contenida en los anexos que se generan mes a mes, producto de las novedades trabajadas en los diferentes procesos que se surten al interior de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, y que reposan en múltiples archivos y hojas Excel desde el año 2006. Producto de esta labor se consiguió el cargue de esta información histórica año por año conformando una base de datos general de “históricos” que permite una consulta más eficiente de la información, la cual, una vez se concluya su depuración y sea subida a SISLA, será, no solo un repositorio de los históricos, sino que permitirá la generación de estados de cuenta por el sistema.
- Dado que se venía con la política de no facturar las cuotas partes por cobrar de cédulas que habían sido trasladadas a cobro jurídico y teniendo en cuenta que esta gestión se realizaba a la terminación del proceso (lo cual fue cuestionado en varias oportunidades y constituyó hallazgos por parte de los entes de control), se cambió esta política de cobro de cuotas partes, por lo que, desde el mes de agosto de 2019, se retomó la facturación del 100 % de las concurrencias.
- Con el fin de mejorar los tiempos en el proceso de envío de cobros sin pago al área Coactiva, se creó en el sistema de información una funcionalidad que permite la generación de los mandamientos de pago.

Cifras y Resultados

Efectividad recaudo cuotas partes

La gráfica que se muestra a continuación permite realizar un análisis plano sobre el valor facturado por cuotas partes por cobrar frente al valor recaudado por el mismo concepto, incluyendo los recaudos obtenidos en los procesos de cobro coactivo efectivos. Sin embargo, hay que tener en cuenta que existen saldos que se van depurando de las facturaciones históricas.

Del análisis realizado al recaudo, se identificaron entidades con pagos trimestrales y anuales, que incrementan temporalmente el recaudo generando algunos picos durante el año. Además, se identificaron, como factores que no ha posibilitado que el recaudo fluya de una manera más regular, la frecuente rotación de las personas operativas que manejan el pago en las entidades deudoras, el temor a pagar por parte de los funcionarios responsables del proceso en las entidades deudoras y ciertas deficiencias en el proceso de pago de estas entidades, ya que, al parecer, la falta comunicación interna entre los operativos que reciben las cuentas de cobro que FONCEP remite y los responsables de autorizar y tramitar el pago, ha impedido que el recaudo aumente.

Recaudo Cuotas Partes por Cobrar

En el año 2016, se recaudaron \$9.528 millones. Para la vigencia 2017 y, debido al proceso de depuración adelantado por la gerencia de Bonos y Cuotas Partes, el recaudo se ubicó en los \$36.869 millones, representando un incremento del 74% que demuestra una mayor eficacia en la gestión administrativa, debido a las estrategias implementadas y al uso de herramientas que permitieron un cobro más efectivo, acompañado de los mecanismos habilitados para la jurisdicción coactiva.

Para la vigencia 2018, y dado que se han realizado los mayores pagos por las entidades deudoras durante las vigencias 2016 y 2017, se recaudaron \$8.555 millones, lo cual no refleja un incremento. Sin embargo, se implementó un plan de acción que pretende atacar esta falencia por dos vías, la primera, reiterando el cobro de las deudas y llamando telefónicamente para invitar al pago de las cuotas adeudadas previa remisión al área de coactivo, y, la segunda, remitiendo al área de coactivo a aquellas entidades que no han realizado el pago para proceder a su cobro mediante jurisdicción coactiva con los soportes completos requeridos.

Para 2019, la entidad implemento el pago referenciado generando en el primer semestre la disminución en el recaudo. Sin embargo, para el segundo semestre se habilitó a las entidades llevar a cabo pagos parciales con cupones, siempre y cuando especifiquen qué pensionados y periodos están pagando, todo esto para evitar el incremento de recaudos por imputar. Dicha comunicación continua permite ajustar las diferencias entre las entidades.

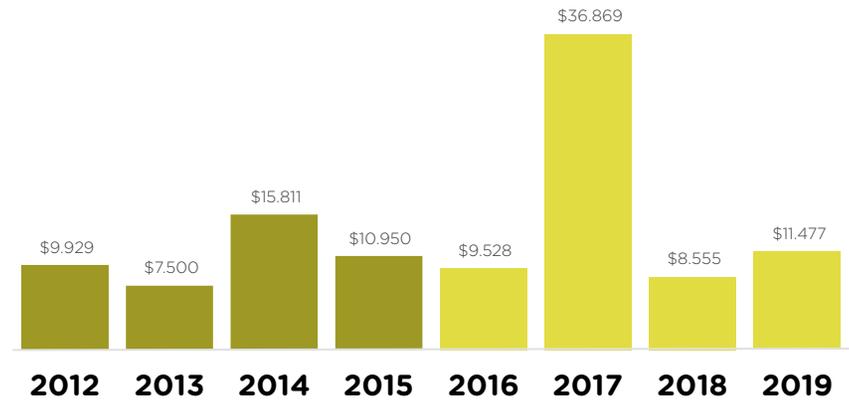


Tabla: Recaudo cuotas partes por cobrar (millones COP)
Fuente: Estadísticas de la Gerencia de Bonos y Cuotas

Imputación Cuotas Partes

La imputación es el proceso de aplicación del recaudo proveniente del pago por concepto de cuotas partes de las entidades deudoras, para lo cual se debe cruzar la cédula del pensionado y el periodo y valor cancelado, con la facturación realizada, dando como resultado la cancelación total y exacta de dicho periodo, el menor valor cancelado o el pago en exceso. Es claro que para llevar a cabo este proceso se debe contar con los soportes correspondientes que evidencien el pago por parte de la entidad deudora y el registro por cuenta del FONCEP.

La carencia de soportes que permitan la imputación oportuna de los recaudos recibidos, generó el crecimiento del saldo de la cuenta 147008000099 “Cuotas Partes por Identificar” que, para el 2016, ascendía a los \$22.707.406.964, suma que se incrementó de manera significativa para 2017 a \$54.127.140.604, debido al ingreso de más de \$26.000 por concepto de cobros coactivos cuyas sentencias no habían sido notificadas, razón por la cual no se podía realizar su imputación.

Imputaciones Realizadas:

En la vigencia 2016 se imputaron dineros por valor de \$10.536 millones y, durante el año 2017, se imputó un valor de \$25.267 millones.

Durante las vigencias 2017 y 2018 se diseñó una estrategia para mejorar la gestión de imputación, que consistió en separar los valores que se habían recaudado por coactivo y los que se habían recaudado por persuasivo, con el fin de generar dos grupos de acción que atacaran dicho problema. De esa estrategia se dieron exitosos resultados logrando imputar, para 2018, un total de 35.672 millones, lo cual se realizó para los valores más recientemente recibidos.

Para el año 2019 se imputaron \$15.929 millones y la estrategia en la imputación, igual al año anterior, ha sido prioridad en la aplicación de los

valores más recientes, evidenciando que una de las principales dificultades para la aplicación del pago era la no coincidencia entre los valores cobrados por el FONCEP y los cancelados por la entidad concurrente.

Con el propósito de mitigar el riesgo del crecimiento de valores pendientes por imputar, se trabajó junto con el área Financiera y de Sistemas, en el diseño de una herramienta que garantizara que el pago coincidiera con el cobro. Es así como se creó el mecanismo de “Pago referenciado” y la opción de pago a través del botón PSE, mecanismo que, además de garantizar que cobro y pago coincidan, permite la aplicación inmediata por el sistema del recaudo.

Por otra parte, y con el fin de continuar con el proceso de depuración y aplicación de pagos pendientes por imputar de vigencias anteriores, y teniendo en cuenta el Manual de Aplicación de Recaudo adoptado por el FONCEP, se solicitó, mediante Derecho de Petición a las entidades con saldos pendientes por imputar por falta de soportes, el envío de estos. La respuesta ha sido positiva y con estos soportes más otros que se han encontrado revisando antecedentes y correspondencia de las entidades, se ha adelantado, con la participación de un grupo conformado para este propósito, el proceso de imputación que permitirá seguir disminuyendo estos saldos.

Dentro del proceso de imputación, y dado que se busca la concordancia entre un valor cancelado por una entidad determinada y su aplicación real, se han podido detectar situaciones de pagos por pensionados que no correspondía realizar. Ante esto, se ha determinado que esto se debe básicamente a tres situaciones:

1. Pensionados que están en la nómina FER que, al ser cancelados con recursos de la Nación, no generan cuota parte a favor del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, así como pensionados, para el caso de la Gobernación de Cundinamarca, que están incluidos en un Acuerdo del año 1970 y por los cuales ya se había cancelado el cálculo actuarial.
2. Pago mediante periodos por personas que, aunque sí fueron pensionadas, ya fallecieron.

3. Pensionados por los cuales no se genera cuota parte a favor del Fondo de Pensiones. Todos estos valores son llevados a Recaudos en Exceso y serán materia de cruce posterior con cada una de las entidades. Los valores históricamente imputados se muestran en la siguiente gráfica:

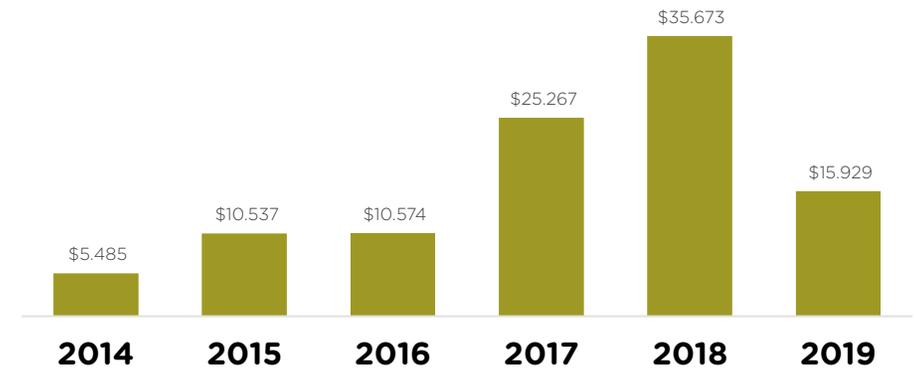


Tabla: Imputación cuotas partes (COP)
Fuente: Estadísticas de la Gerencia de Bonos y Cuotas

En la siguiente Tabla se muestra la evolución de las partidas por Imputar con su antigüedad:

Año	2015	2016	2017	2018	2019
2008	\$2	\$2	\$2	\$2	\$0
2009	\$126	\$126	\$126	\$14	\$2
2010	\$354	\$354	\$345	\$319	\$167
2011	\$1,711	\$1,374	\$1,369	\$1,150	\$1,142
2012	\$1,866	\$1,866	\$1,838	\$1,125	\$217
2013	\$1,308	\$409	\$386	\$170	\$104
2014	\$7,723	\$5,102	\$5,075	\$1,152	\$578
2015	\$9,617	\$5,068	\$4,666	\$1,036	\$500
2016	\$-	\$7,298	\$5,357	\$1,144	\$444
2017	\$-	\$-	\$34,963	\$1,145	\$391
2018	\$-	\$-	\$-	\$8,828	\$1,071
2019	\$-	\$-	\$-	\$-	\$1,329
TOTAL	22,707	21,599	54,127	16,085	5,948

Tabla: Saldos por imputar (millones COP)
Fuente: Cuenta contable

Cuotapartistas Cobrados

Durante el año 2016, se cobró en promedio a las entidades concurrentes 1.691 pensionados, cifra que, respecto a las vigencias anteriores, presenta una disminución producto de la depuración realizada de saldos por cobrar.

Para llevar un mejor control y la trazabilidad de los cobros de las cuotas adeudadas al FONCEP, durante 2017 se implementó la generación de un informe de cuotas partes cobradas por pensionado y por entidad, a partir del cual, y mediante la producción de gráficas, se puede analizar, de la mejor manera, el comportamiento del cobro.

Una vez identificado el universo de cuotas partes, se puede concluir que, para el 2019, el total de cuotas partes cobradas finalizó en 3153 concurrencias que corresponden 3992 cédulas, tener en cuenta que una concurrencia es decir entidad cedula puede estar tanto en cobro coactivo por unos periodos como en pre-jurídico por la cartera que está en cobro persuasivo.

Estado	Número de cuotas partes	Vivos/ Activos	Retirados / Inactivos
Universo Final Coactivo	2254	647	1636
Universo Pre jurídico	3153	3153	3219
Universo Final		Número de Cédulas	
6.372		3.992	

Tabla: Universo de cuotas partes por cobrar
Fuente: Base cuotas partes

Depuración de Saldos de Cuotas Partes por Cobrar

El saldo consolidado de cuotas partes por cobrar, a diciembre de 2015, era de \$377.806 millones, los cuales luego de un proceso de depuración surtido en 2016, arrojó un valor de \$201.664 millones, constituyéndose esta depuración en una respuesta efectiva frente a hallazgos identificados, lo cual permitió tener una visión más real y, de esta manera, orientar un proceso de cobro, pero con cifras ajustadas.

Para la vigencia 2018, se contrató, por parte del FONCEP, una firma experta en contabilidad pública, con el fin de realizar una gestión en el proceso de depuración de aquellos valores registrados con anterioridad a 2016 y cuyos soportes son inexistentes o no se pueden reconstruir fácilmente. Esto se hizo para generar una herramienta que le permita a la entidad depurar las cifras sin identificar.

Durante 2019 se ha adelantado un proceso de conformación y consolidación de una base de datos general que reúne toda la información de los Anexos generados por la Gerencia que son el insumo de generación de novedades a Contabilidad, dando como resultado la constitución de una base de datos históricos.

Por otra parte, se ha desarrollado, en conjunto con el área de Sistemas, un módulo para la generación de estados de cuenta por entidad y pensionado, el

cual, cuando se alimente con la base histórica levantada, permitirá la generación de los estados de cuenta que incluya todos los cobros, recaudos y demás novedades históricas. Esto facilitará los procesos de conciliación con las entidades cuotapartistas.

Cuotas Partes por Pagar

Con respecto a las cuotas partes por pagar, la Entidad realizó, durante estos años, las siguientes actividades:

- Construcción del primer universo cuotas partes por pagar:

Se iniciaron las acciones tendientes a identificar el universo de cuotas partes por pagar, teniendo en cuenta que la base existente en la Gerencia arrojaba un total de 23.000 registros para pago. Luego, mediante una previa revisión y depuración de la base de Excel, se identificaron 6000 cuotas partes por pagar aproximadamente, sin embargo, dichos registros no contaban con el soporte documental o el título ejecutivo para proceder a su pago, por lo que se circularizó la información a las entidades con el fin de que remitieran la información y documentación pertinente para proceder al pago de dichas cuotas. Asimismo, se realizaron acercamientos vía telefónica para lograr mayores eficiencias en la gestión de recaudo de información.

Con la gestión adelantada, se logró determinar el primer universo de cuotas partes por pagar, en el que se identificaron 3.351 cuotas partes que corresponden a 71 entidades.

- Creación de la herramienta ofimática en Excel (Visual-basic), con la cual ha sido posible realizar el seguimiento y control de las actividades, así como el reparto, por periodos y entidades, a los funcionarios y/contratistas. Esto facilita la generación de reportes diarios, semanales y mensuales de los casos trabajados frente a los asignados, en cuanto a pagos, cobros, imputación y envío a coactivo, con lo cual se puede hacer un seguimiento a las actividades realizadas por los funcionarios y contratistas a través del correo electrónico: seguimientofoncep@foncep.gov.co.
- Implementar el mecanismo de pago de cuotas partes por pagar mediante la utilización de recursos FONPET, logrando, de esta manera, una importante liberación de recursos propios.
- Se está adelantando el proceso de ubicación de las resoluciones para cargar la información de los pensionados en el SW Pasivocol del MHCP, para facilitar e incrementar los pagos mediante la utilización de los recursos de FONPET. A septiembre 2019, se tiene cargada la información de 700 pensionados de 14 entidades, para los cuales se planteó hacer el pago con una nómina de cuotas partes por pagar y evitar, de esta manera, el riesgo de incurrir en mora como también la posibilidad de enfrentar procesos coactivos por el no pago oportuno, pues esto generaría un desgaste para la administración en la defensa de esos presuntos procesos.
- Es así que, para lo que resta de la vigencia 2019 se procederá a registrar cada una de las cuentas de cobro que se reciban, garantizando una respuesta oportuna a las mismas, bien sea con una objeción o una resolución de pago, llevando un registro y control de estos cobros.

Al cierre de septiembre de 2019, el universo de cuotas partes por pagar identificadas, es el siguiente:

Estado	Número de Cuotas Partes	Objetas	Para Pago
Universo Coactivo	1.399	372	1.027
Universo Pre jurídico	2.994	596	2.398
Número cédulas		Número de Entidades	
4.393		77	

Tabla: Universo Cuotas Partes por Pagar
Fuente: Informes cuotas partes

Pensionados Pagados

El siguiente es el comportamiento de los pagos realizados por pensionado: (En 2017 se pagaron 1371 pensionados únicos, mientras que en 2018 se pagaron 977 pensionados por cuanto se iniciaron trámites para pago con recursos FONPET. Para el 2019 pagaron y legalizaron 2526 pensionados)

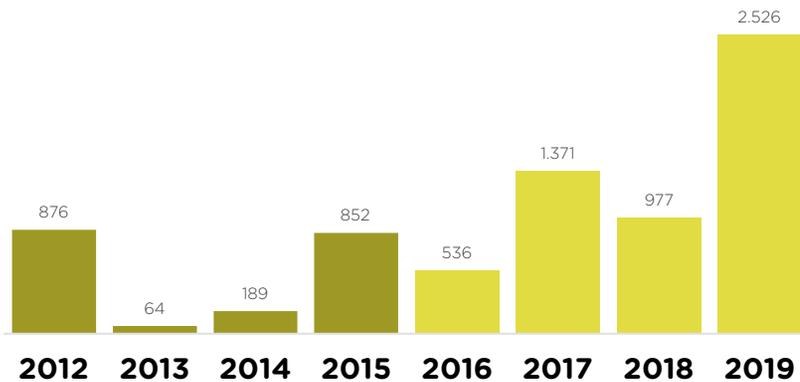


Tabla: Cantidad de pensionados pagados
Fuente: Informes cuotas partes

Entidades Pagadas

En 2017 se hicieron pagos a 28 entidades únicas, mientras que para 2018 se pagó a 39 entidades, para el 2019 se pagaron 37 entidades.

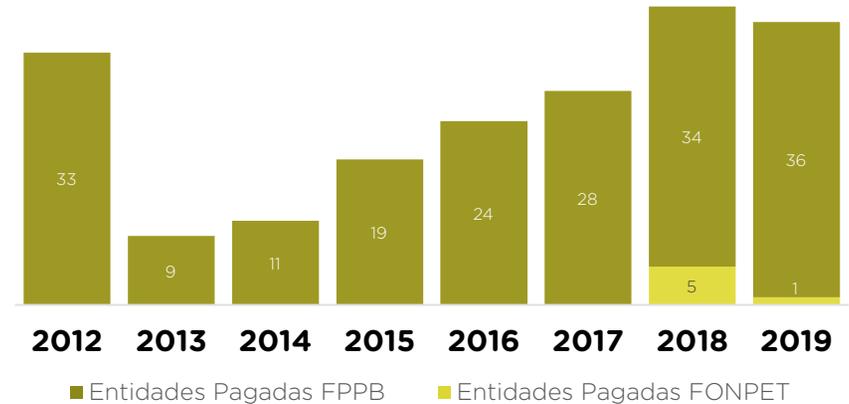


Tabla: Cantidad de entidades pagadas
Fuente: Informes cuotas partes

Cuotas Partes Pagadas

En el 2017 se pagaron \$21.133 millones, mientras que en 2018 \$17.370 millones incluyendo por primera vez pago con recursos FONPET por \$2.508 millones y en 2019 el pago ascendió a \$23.713 millones, incluyendo \$1.424 con recursos FONPET lo cual incluye pagos de periodos perdidos en defensa judicial tanto de capital como de actualización de la Ley 1066 de 2006.

Adicionalmente quedo firmado acuerdo con COLPENSIONES por \$11.439 millones para pago con recursos FONPET firmado el 19 de noviembre de 2019.

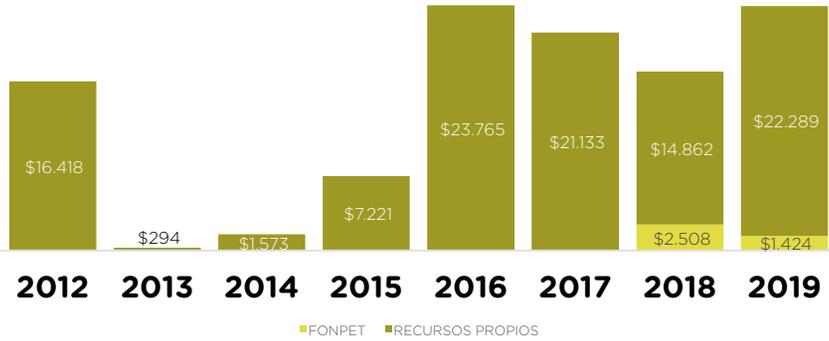


Tabla: Cuotas partes pagadas
Fuente: Informes cuotas partes

Capítulo 1.12

ANÁLISIS FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - FOMAG / -FONDO EDUCATIVO REGIONAL - FER

El proceso de nacionalización de la educación se inició con la expedición de la Ley 43 del 11 de enero de 1975, por medio de la cual se nacionaliza la educación primaria y secundaria requiriendo de varios desarrollos normativos y la suscripción de acuerdos que culminaron el 31 de diciembre de 1980.

Lo anterior, teniendo en cuenta que inicialmente la prestación del servicio de Educación oficial se encontraba en cabeza de los departamentos, el Distrito Especial de Bogotá, los Municipios, las Intendencias y Comisarías.

Con la expedición de la norma mencionada se definió que la educación sería un servicio público a cargo de la Nación y como consecuencia de ello, se ordenó que los gastos eran de las Cajas de Previsión que venían.

El Fondo Educativo Regional - FER -, regulado mediante la Ley 24 de 1988, tiene como función básica manejar por separado los recursos de la Nación y la entidad territorial respectiva, su función no es organizar y administrar los servicios educativos, sino, los recursos para estos servicios; es así, como las decisiones que afecten a la comunidad de Bogotá son de responsabilidad del Alcalde Mayor y de los Secretarios o Directores de Departamento o de sus delegados y, para el efecto no requieren la aprobación de la Junta del FER.

En virtud de la nacionalización de la educación con la expedición de la ley 43 de 1975, en concordancia con la ley 91 de 1989 y sus Decretos Reglamentarios 1775 y 2563 de 1990, dependiendo de los períodos de vinculación laboral, el pago de las prestaciones sociales de los docentes nacionales y nacionalizados correrá o bien por cuenta de la entidad territorial hasta antes del 31 de diciembre de 1975, o del Ministerio de Educación Nacional directamente a partir del 01 de enero de 1976 y a través del Fondo Educativo Regional de Bogotá en el caso del Distrito Capital, para aquellas prestaciones causadas por vinculaciones con posterioridad a 1990 en adelante, por lo que las prestaciones reconocidas a los docentes que se encuentran financiadas con recursos de la nación se encuentran excluidas las gestiones de cobro de las concurrencias pensionales.

Por todo esto Bogotá suscribió 3 convenios; dos de los cuales dos son netamente de prestaciones económicas y uno que refiere a la atención de algunos créditos hipotecarios que tenían como base las cesantías de los docentes así:

CONVENIOS CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL-MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SANTA FE DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

1. Se suscribió el convenio el 25 de abril de 1996, con el objeto de: **a)** Garantizar la afiliación o incorporación de 7.674 docentes financiados con recursos propios del Distrito Capital al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. **B)** Determinar el pasivo prestacional previa información requerida por el artículo 9° del Decreto 196 de 1995.

2. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Santa Fe de Bogotá D.C. suscribieron el 25 de abril de 1996, un convenio el cual tiene por objeto **i)** Garantizar la afiliación e Incorporación 605 docentes cofinanciados por la Nación - Ministerio de Educación Nacional y el Distrito Capital mediante convenios, al - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, **ii)** Determinar el pasivo prestacional, previa información requerida por el Artículo 10° del Decreto 196 de 1995.

Lo anterior con fundamento en lo siguiente: **a)** El decreto 196 de 1995 reglamento parcialmente el artículo 6° de la ley 60 de 1993 y el artículo 176 de la ley 115 de 1994.

b) El régimen prestacional aplicable a los docentes pagados con recursos propios del Distrito Capital, es el establecido en la Ley 91 de 1989 y sus decretos reglamentarios 1775 y 2563 de 1990 y las disposiciones que las modifiquen o sancionen.

c) De conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 60 de 1993, el Decreto 196 de 1995 las entidades territoriales girarán la suma por concepto de provisiones y aportes para la atención del pago de las prestaciones Sociales del Magisterio.

CONVENIO CRÉDITOS HIPOTECARIOS - FOMAG CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN -MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.

El FONDO DE AHORRO Y VIVIENDA DISTRITAL -FAVIDI-, Y FOMAG - FIDUPREVISORA de acuerdo a la fiducia suscrita con la NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, suscribieron un contrato con el objeto de que FAVIDI administrará y recaudará la cartera hipotecaria que reposa en su poder y de propiedad del FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO, la cual al 15 de febrero de 1.996 ascendía a la suma de \$833.647.000 representada en 481 créditos.

El contrato se suscribió en razón a que a FAVIDI le correspondía legalmente entre otras funciones, la de atender el pago de cesantías del personal docente nacionalizado del Distrito Capital y en desarrollo de sus funciones otorgó créditos de vivienda a los docentes distritales. Dicha función dejó de ser su competencia como consecuencia de la expedición de la ley 91 de 1989 que creó y reguló el funcionamiento del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Entre la FIDUCIARIA y la NACION-MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, se suscribió el contrato de Fiducia Mercantil, No. 0083 del 21 de junio de 1990, prorrogado por los Nos. 1736 del 18 de junio de 1993 y 5818 del 20 de junio de 1996, todos elevados a Escritura Pública, los dos primeros en la Notaría 44 y la última de la Notaría 29 todas del Círculo de Santafé de Bogotá.

En desarrollo de dicho contrato, la FIDUCIARIA asumió la obligación de administrar los recursos provenientes de la Nación y de los docentes y atender el pago de sus prestaciones sociales. Entre los representantes del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y FAVIDI se firmaron las Actas de corte de cuentas del 15 y del 19 de abril de 1.996, a través de las cuales esta segunda entidad entregó al Fondo los valores que administraba por concepto de las prestaciones sociales del personal docente nacionalizado.

En el Acta firmada el 15 de abril de 1996, se estableció en el punto IV.- denominado CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA HIPOTECARIA, que el FAVIDI administraría al FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO la cartera hipotecaria respecto de los créditos otorgados a los docentes Nacionalizados del Distrito Capital.



OM

Otros Misionales

02

Capítulo 2

OTROS MISIONALES FONCEP**2.1. Cartera FAVIDI**

La cartera hipotecaria que administra el FONCEP tiene su origen en el extinto Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI¹ que entre sus funciones brindaba soluciones de vivienda a los servidores del Distrito. Desde el año 2007 que el Concejo de Bogotá transformó el FAVIDI en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP se asumió la función.

Situaciones Encontradas desde 2016

Al inicio de esta administración, se recibieron 378 créditos hipotecarios por valor de \$9.104.563.246, que fueron otorgados por FAVIDI los cuales presentaban una morosidad del 96%, producto de una inoportuna gestión de cobro.

Así mismo, se encontraban inconsistencias en la información almacenada tanto física (falta de documentación), como digital en el aplicativo “Sistema Proyecto de Cartera Hipotecaria”, utilizado para la gestión y cobro de las obligaciones. Esta situación, generó un latente riesgo operacional a la administración en cuanto a la Incobrabilidad de la Cartera FAVIDI restante y falta de registro de las hipotecas.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

La función de la administración de la cartera hipotecaria procedente del FAVIDI no quedó de manera expresa en el objeto de FONCEP, por lo cual en el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”: 2016-2020², se incluyó la siguiente función de:

“Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI”.

La administración diseñó un plan de acción para conseguir el nuevo objetivo trazado en el Plan Distrital de Desarrollo, enfocado en:

Normalización de la Cartera FAVIDI

¹ Decretos 552 y 952 de 1974 y 952 de 1974, ambos expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

² Artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016.

Ante la necesidad de establecer la realidad económica y jurídica de los créditos hipotecarios, se realizó un diagnóstico que reflejó que los parámetros de la amortización de los créditos se efectuaron con intereses remuneratorios que superaban los topes fijados por la Junta Directiva del Banco de la República para vivienda – VIS.

De la misma manera, la Alcaldía de Bogotá reiteró en el Plan Distrital de Desarrollo la obligatoriedad a las Entidades públicas de garantizar la sostenibilidad de sus sistemas contables para producir información contable razonable y el deber legal de adelantar gestión de depuración de la cartera real y potencial a cargo de las Entidades³.

En tal sentido la Junta Directiva del FONCEP emitió el Acuerdo de Junta Directiva 014 de 2016, con el propósito de definir la política de depuración de la información de la Cartera Hipotecaria FAVIDI. Por tanto, se dispuso la reliquidación de las acreencias (*i.e.* de conformidad con la Ley 546 de 1999 y la jurisprudencia emitida sobre la materia desde 1999 hacia adelante) y la depuración de cartera de los derechos u obligaciones cuando se presente:

- No obstante, la existencia de la obligación, los derechos no son susceptibles de hacerse efectivos recurriendo a la jurisdicción ordinaria o coactiva.

- Obligaciones prescritas o respecto de los cuales hayan caducado las acciones civiles para su exigibilidad, por el transcurso del tiempo.
- Obligaciones que carecen de documentos soporte que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- Derivados de daños y perjuicios ocasionados por terceros a la Entidad, en cuanto no sea posible imputarse la responsabilidad a persona alguna.
- Cuando evaluada la relación costo-beneficio resulte más dispendioso adelantar el proceso de recaudo de los derechos u obligaciones de que se trate.

Así, en 2016, luego de 17 años de emitida la Ley de Vivienda, la administración Distrital aplicó los beneficios al deudor hipotecario, tales como un sistema de amortización en pesos con una amortización en UVR, la cual se ajusta de acuerdo con la inflación, entre otros beneficios.

Procedimiento de Reliquidación

Para realizar el proceso de reliquidación se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la Ley de Vivienda y el pronunciamiento de la Corte Constitucional en relación con la exequibilidad de dicha Ley, que permitieron desplegar las siguientes acciones:

³ Resolución 357 del 23 de julio de 2008 y Circular Externa No.001 de 2009 de la Contaduría General de la Nación.

- Se realizó la depuración de la base de datos entregada por el plan de contingencia en diciembre de 2016, para así verificar cada uno de los estados individuales de cuentas.
- Se verificaron los 333 expedientes de estados de cuentas individuales para enero de 2017, con el propósito de identificar el estado real de cada crédito, teniendo en cuenta la información de los aplicativos de crédito hipotecario, libros de recaudo de tesorería y algunos soportes de pago suministrados por los deudores.
- Se analizó la normatividad vigente para determinar la formulación de los créditos a UVR que se toma para los cálculos de los créditos anteriores al 31 de diciembre de 1992 y los créditos a partir del 1 de enero de 1993 hasta el 31 de diciembre de 1999.
- Se utilizó el UVR para los créditos después del 1 de enero de 2000.

Así las cosas, el saldo de la deuda disminuirá exactamente en la misma proporción abonada en pesos, pero convertidos a Unidades de UVR.

Del Aplicativo de Cartera Hipotecaria

Se recibió el aplicativo de Cartera Hipotecaria, el cual pese a su antigüedad ha permitido un seguimiento a los créditos hipotecarios existentes, brindando los reportes adecuados para el seguimiento contable y siendo soporte fundamental de la información de Cartera Hipotecaria.

En atención a la mínima cantidad de créditos que quedan activos en la Cartera Hipotecaria, no se considera viable desarrollar o adquirir un nuevo sistema de información, sin embargo, se realizaron mejoras como fue adquirir un motor de Base de datos SQL Server, con el fin de actualizar las bases donde reposan los créditos Hipotecarios, migrando así la Versión de la BDD SQL Server 2005 a versión 2017.

Resultado de la Gestión de Cobro y Saneamiento de Cartera:



Gráfica: Histórico recaudo de cartera hipotecaria
Fuente: Archivo cartera

Histórico de Crédito por Cantidad y Valor:

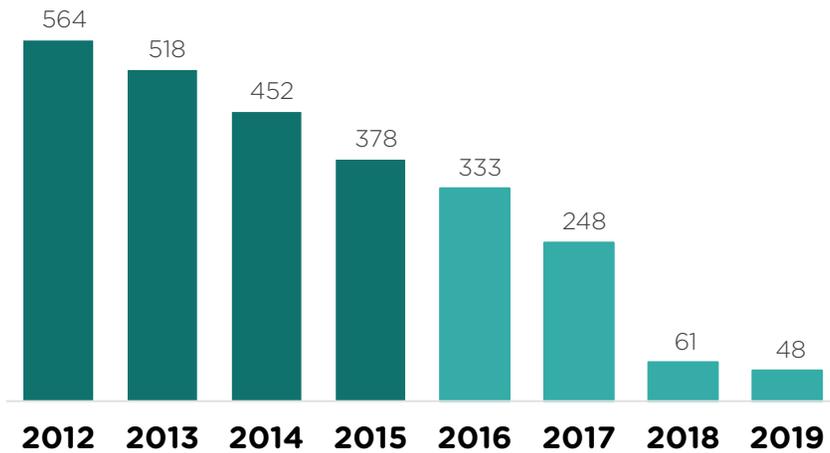


Tabla: Histórico créditos por cantidad
Fuente: Archivo cartera

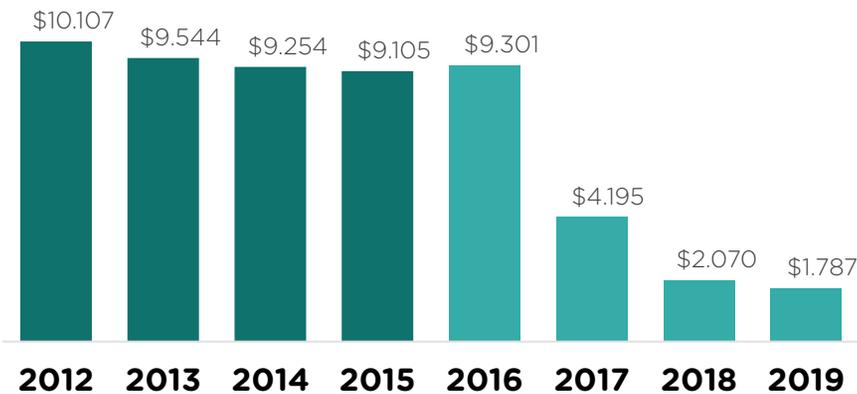


Tabla: Histórico créditos por valor. Millones de pesos COP
Fuente: Archivo cartera

Se depuraron 330 créditos de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2019, con un resultado terminación de créditos del 87.30% y un porcentaje de depuración contable 80.42%.

Al 31 de diciembre de 2019 el valor de la cartera asciende a \$ 1.786 millones y el estado de los 48 créditos existentes es el siguiente:

- 33 créditos judicializados.
- 11 créditos con acuerdo de pago.
- 2 créditos al día.
- 2 créditos para comité de saneamiento contable.

2.2. Jurisdicción Coactiva

Situaciones Encontradas desde 2016

Base de Procesos de cobro Coactivo: El Área de Jurisdicción Coactiva para el año 2016, contaba con una base de datos de procesos de cobro de cuotas partes por entidad y procesos más no por pensionados ni cuentas de cobro.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Reconstrucción de la Base Coactiva: La Entidad en el mes de agosto de 2016 inicio la depuración de la información de cuotas partes mediante un trabajo conjunto entre las Área de Jurisdicción Coactiva, la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes y la Gerencia de Pensiones, se adelantó un plan de contingencia para extraer la información de los expedientes físicos de los procesos de cobro coactivo por cuotas partes pensionales, con el fin de migrar datos

completos en cumplimiento a las normas NICSP. El resaltado fue la construcción de una base de datos fiables sobre el estado y la Gestión procesal.

Revisión FUID Área Coactiva: Teniendo en cuenta los compromisos adquiridos para la entrega formal de los expedientes que reposan en el Archivo de Gestión de la entidad, en el mes de enero de 2018 se solicitaron los expedientes de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo que se han llevado a la fecha en el área para la verificación del Formato Único de Inventario documental y cruce con la Base Coactiva.

- Se realizó el Impulso procesal del 100% de los procesos.
- Actualización del Manual de Cobro.
- Traslado de obligaciones de Cuotas Partes para inicio del proceso de cobro coactivo de manera automática.
- Expedición del Mandamiento de pago y citación para notificación personal automáticamente.
- La digitalización de todos los expedientes con el fin de garantizar la reserva y la custodia de los expedientes.

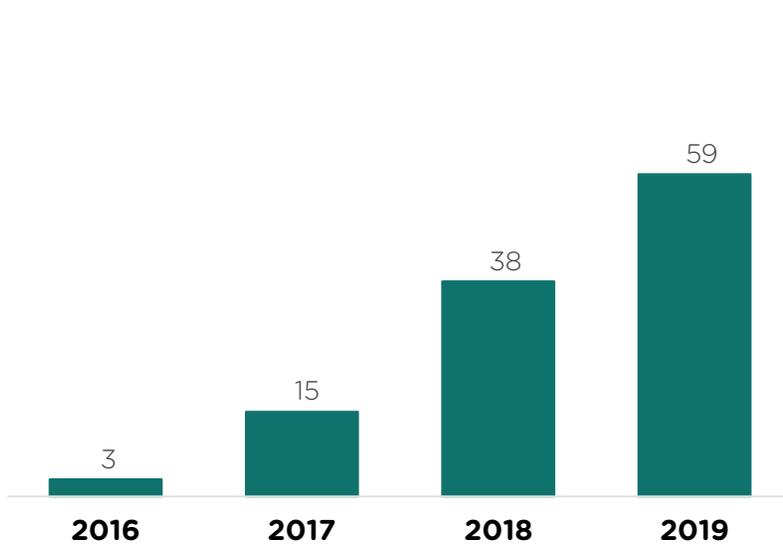
Actualmente la base de procesos administrativos de cobros coactivos de cuotas partes presenta los siguientes estados procesales:

Gestión Procesal de Procesos de Cobro Coactivo

Actuaciones	Procesos	Cuentas	Valor Capital	Valor Intereses	Valor Total
Mandamiento Pago	11	159	3.363.293.713	249.550.426	3.612.844.139
Resuelve Excepciones	6	29	2.021.004.015	1.033.395.800	3.054.399.815
Resuelve Recurso	30	363	23.755.655.421	1.649.458.042	25.405.113.463,
Seguir Adelante	12	27	761.924.471	112.853.068	874.777.539
Práctica Liquidación	61	277	9.495.531.429	2.416.754.490	11.912.285.919
Resuelve Objeción	8	8	172.071.095	143.948.546	316.019.641
Aprobación Liquidación	71	318	14.115.045.811	1.575.512.333	15.690.558.144
Embargo	52	174	5.683.852.226	2.268.202.092	7.952.054.319
Acuerdo De Pago	15	284	11.249.138.213	3.946.582.873	15.195.721.086
Demanda	70	372	19.690.727.163	2.728.773.828	22.419.500.991
Suspensión Ley 550/1999	12	105	3.097.016.812	383.132.232	3.480.149.045
Fallo	20	180	11.645.228.210	40.391.107	11.685.619.317
TOTAL	368	2296	105.050.488.581	16.548.554.839	121.599.043.420

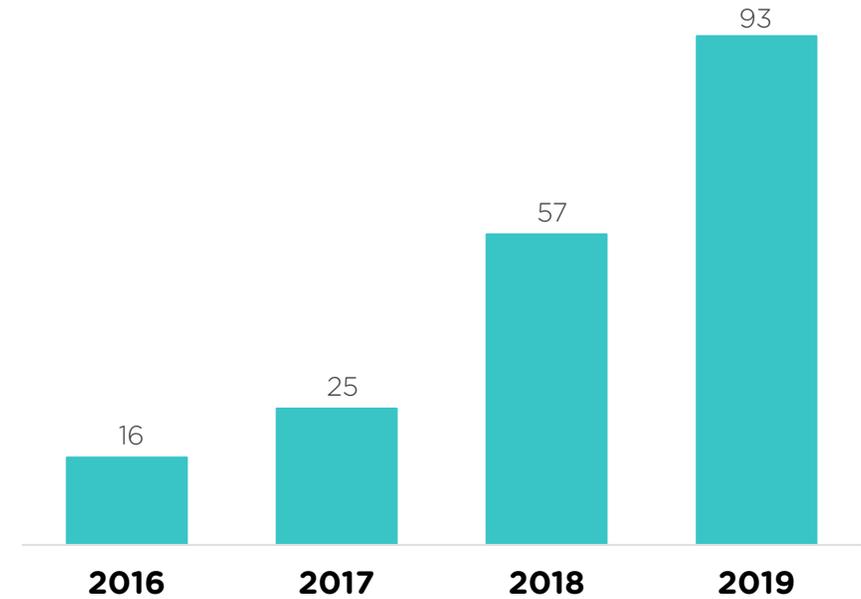
Tabla: Actuaciones a 31 de diciembre de 2019
Fuente: Base Coactiva

Mandamientos de Pago



Gráfica: Procesos Coactivos Terminados
Fuente: Base Coactiva

Procesos Coactivos Terminados



Clasificación de la Cartera para adoptar políticas de cobro
Fuente: Base Coactiva

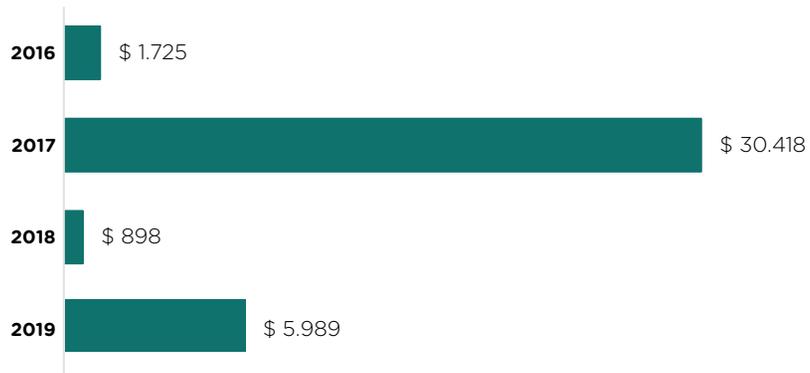
Estado de la Cartera por Monto						
Cobro Coactivo	Entidades	Procesos	Capital	Intereses	Total	%
De mil millones en adelante	16	269	98.727.093.374	15.484.346.840	114.211.440.215	93,92%
De cien a mil millones	17	18	4.493.632.944	858.742.052	5.352.374.997	4,40%
De diez a cien millones	38	45	1.711.322.387	194.531.939	1.905.854.326	1,57%
Menos de diez millones	36	36	118.439.875	10.934.007	129.373.882	0,11%
TOTAL	107	368	105.050.488.581	16.548.554.839	121.599.043.420	100%

Tabla: estado de la cartera por monto
Fuente: Base Coactiva

Gestión de Recaudo

Se recaudó por concepto de cobro de cuotas partes entre enero de 2016 a 31 de diciembre de 2019 la suma de **\$ 39.029.883.570,40**.

Recaudo 2016 -2019

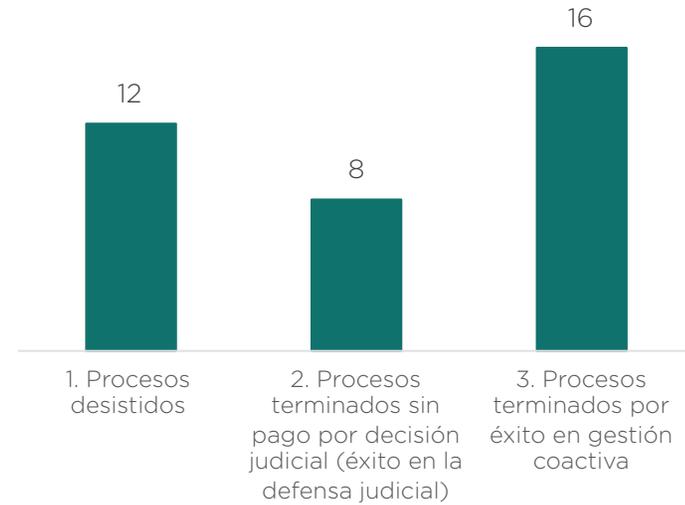


Gráfica: gestión de recaudo (millones COP)
Fuente: Base Coactiva

Defensa Administrativa Coactivo

El área de Jurisdicción Coactiva también adelanta la gestión de defensa de los procesos de cobro coactivo en contra del FONCEP, expedientes en los cuales ha adelantado la siguiente gestión:

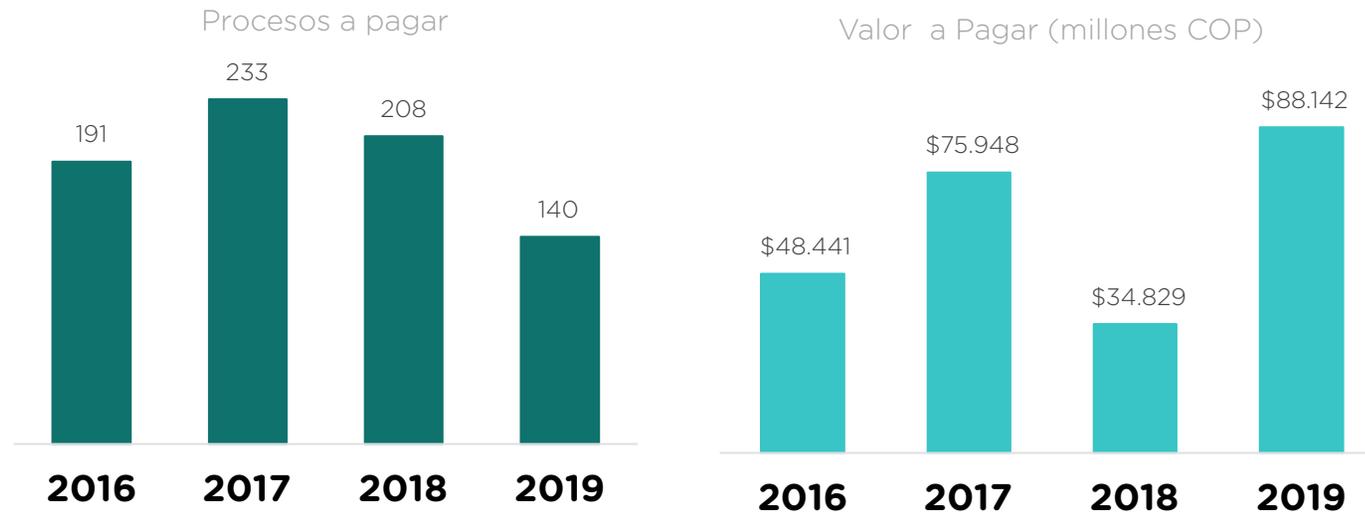
No. de Procesos



Valor Procesos (millones COP)



Gráfica: Resultados defensa administrativa
Fuente: Base Coactiva



Título: Valor a pagar Vs. Procesos
Fuente: Base Coactiva



Título: Pagos en Defensa Administrativa (millones COP)
Fuente: Base Coactiva

- **Otros Cobros:** En el Área de Jurisdicción Coactiva se adelanta la gestión de cobro persuasivo y coactivo de los procesos de reintegro de aportes para pensión, reintegros de mesada pensional y costas judiciales solicitadas por las áreas fuentes y de los acaecidos por incumplimiento contractual o multas, de los cuales ha adelantado la siguiente gestión:

Acciones por Seguir	Cantidad
Acuerdos de Pago para Verificación tesorería	9
Comunicación a Gerencia de Pensiones para realizar Acuerdo de Pago	1
Cobro Persuasivo	2
Librar Mandamiento de Pago	71
MP con citación devuelta	15
MP Citado pendiente notificar	14
MP Citado en proceso de distribución	15
MP Notificado personalmente en espera de excepciones	2
MP Notificado por aviso	1
Pendiente Archivo	14
Pendiente Citación MP	17
Remisibilidad	1
Resolución de archivo	6
Responder a jurídica que las costas son en contra de la entidad	1
Sede Judicial Segunda Instancia	1
Solicitar a jurídica la liquidación de Costas	5
Verificación Tesorería para Archivo	26

Título: Actuaciones Otros Cobros

Fuente: Base Coactiva

2.3 Cesantías

Las cesantías son una prestación social de carácter especial que constituye un ahorro forzoso de los trabajadores para auxilio en caso de quedar desempleados y que deberá pagarse, por regla general, al terminar el contrato de trabajo y, de manera excepcional, como anticipo para pagar, adquirir, construir, mejorar o liberar gravámenes de bienes raíces destinados a la vivienda del trabajador.

Las cesantías retroactivas son un régimen especial que cubre a los trabajadores vinculados antes del 30 de diciembre de 1996, en el sector público. Se pagan con base en el último salario

devengado y multiplicado por el número de años trabajados, ante un retiro total o parcial de este ahorro. Si el salario se modificó en los últimos tres meses de trabajo, la liquidación se efectúa sobre el promedio del salario del último año laborado.

Con base en esto, cuando el Concejo de Bogotá transformó al FAVIDI en el FONCEP, le asignó las siguientes funciones básicas con respecto a este tema:

- Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y los servidores públicos del Distrito Capital.
- Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector

Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, además de reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.

Destinación

Las cesantías pueden usarse para financiar o pagar matrículas y demás conceptos de educación del trabajador, su cónyuge, compañero permanente e hijos. El auxilio de cesantías está protegido por la ley y, por esto, y en principio, es inembargable, irrenunciable y no se puede ceder.

Situaciones Encontradas desde 2016

El sistema de información Sistemas Misionales - Cesantías presentaba falencias que no permitían una trazabilidad de todo el proceso, lo cual dificultaba la administración y el control de toda la operación; existía alta manualidad en el envío de información a las entidades y un elevado número de solicitudes de envío de información de extractos financieros.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Especificaciones funcionales para mejorar el registro, control y la trazabilidad de la información consignada en Sistemas Misionales - Cesantías, para optimizar el proceso, mejorar la calidad de la información y la atención a los afiliados, con las siguientes acciones:

- Inclusión de varios destinos en un trámite.
- Creación de antecedentes del FNA.
- Cancelación disponible en casos de pago de cesantía definitiva.
- Inclusión en el sistema de la confirmación del trámite.
- Captura de datos básicos del formulario en el módulo de cesantías, desde la radicación.
- Interrelación del FUID con la base de datos de expedientes de cesantías, entre otros.
- **Implementación de servicios web** de consulta, cargue mensual de archivos de nómina por parte de las áreas de Talento Humano de las entidades afiliadas y reportes de información y movimientos para Entidades y funcionarios.
- Elaboración del Primer **Manual del Usuario de Entidades Afiliadas** a las cuales el FONCEP les administran las cesantías
- Actualización del **reglamento para el trámite de pago de cesantías.**
- Diseño e implementación del **nuevo formulario autorización pago de cesantías**, que dinamizó la trazabilidad y seguridad de la información.

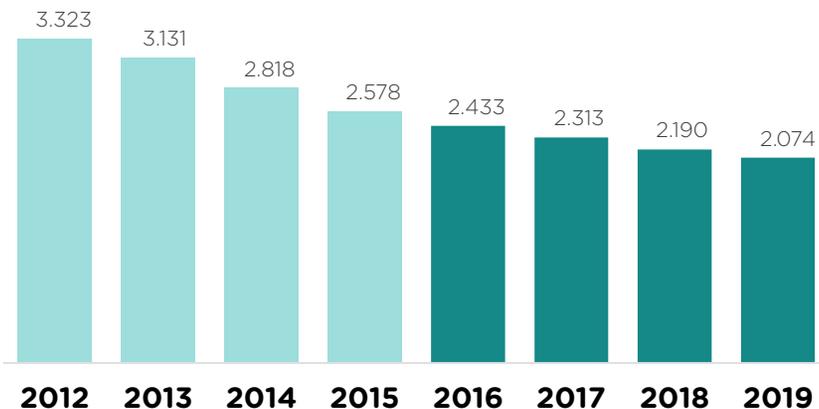
- Conciliación de aportes y comisiones con contabilidad.
- Conciliación de aportes y comisiones con Entidades.

Cifras y Resultados

Cantidad de Afiliados - Cesantías

A diciembre de 2017, el FONCEP tenía 2.313 afiliados, correspondientes a 32 Entidades afiliadas, mientras que, a septiembre de 2019, registra 2.106 afiliados de 33 entidades.

En este régimen, el auxilio de cesantías está en poder del empleador durante toda la vigencia de la relación laboral. Si hay modificaciones de salario en los tres últimos meses, se hace el reconocimiento con base en el promedio devengado en el último año.



Gráfica: Cantidad de afiliados cesantías
Fuente: Sistema misionales cesantías

La disminución en el número de afiliados obedece al retiro definitivo de las cesantías, una vez se pensiona el funcionario.

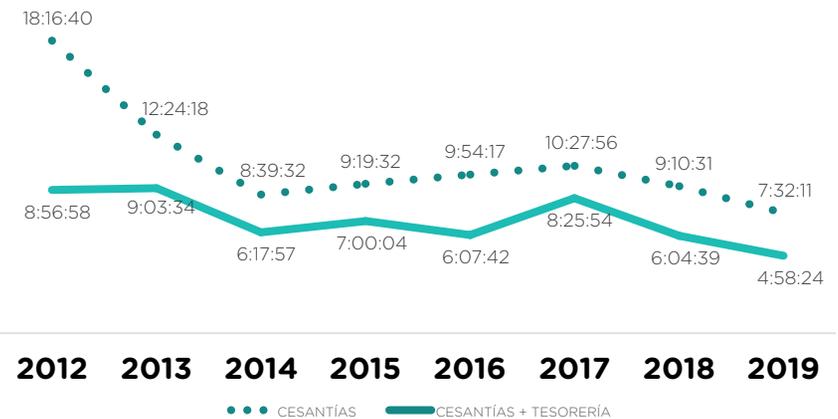
Afiliados por Entidad: El 60% de los afiliados se encuentra concentrado en 4 Entidades: FER Secretaría de Educación (23%), Secretaría de Integración Social (17%), Contraloría de Bogotá (11%) y Personería de Bogotá (9%). Es de anotar que 4 de entidades cuentan con 1 solo afiliado.

Entidad	Afiliados
FER - Secretaría de Educación	494
Secretaría Distrital de Integración Social	328
Contraloría de Bogotá D.C	247
Personaría de Bogotá D.C	185
Secretaría de Educación del Distrito	144
Secretaría Distrital de Hacienda	110
Secretaría Distrital de Gobierno	65
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.	57
Secretaría Distrital de Salud	57
Secretaría Distrital de Planeación	55
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.	54
Orquesta Filarmónica de Bogotá	46
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON	35
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	31
Rafael Uribe Subred de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E.	27
Concejo de Bogotá	26
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	23
Secretaría Distrital de Movilidad	16
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.	16
Secretaría Jurídica Distrital	13
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	12
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	6
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	6
Secretaría Distrital de Ambiente	6
Instituto para la Economía Social - IPES	3
Secretaría Distrital de Hábitat	3
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	2
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	2
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	1
Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público	1
Instituto Distrital del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	1
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	1
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	1
Total Afiliados	2.074

Tabla: Afiliados por Entidad
Fuente: Sistema misional cesantías

Promedio Tiempo de Respuesta Cesantías

Como una meta de eficiencia interna, el FONCEP fijó en 18 horas hábiles el término para dar trámite a las solicitudes de cesantías. En la vigencia 2017, aumentó a 10 horas dado por la renovación del contrato de pago a través de fiduciaria lo que generó demoras en el pago; por ello a finales de dicha vigencia se inició el proceso de pago directo desde la tesorería FONCEP, optimizando los tiempos de giro lo que beneficio a nuestros afiliados, por ello en 2018, disminuyeron los tiempos de respuesta, llegando a 9 horas y en 2019, se registraron en 7 horas y media.

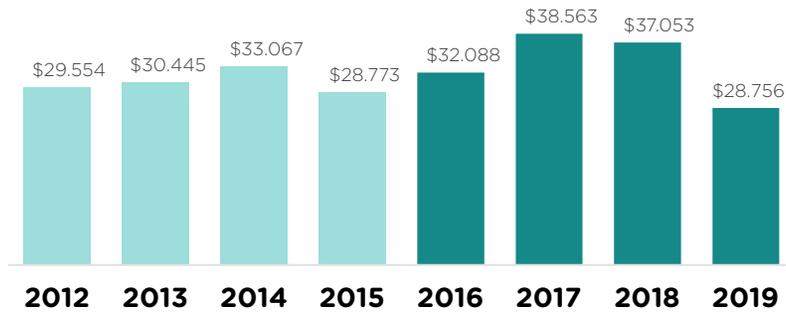


Gráfica: Promedio tiempo de respuesta cesantías (en horas)
Fuente: Informes contables

Cesantías Pagadas en la Vigencia

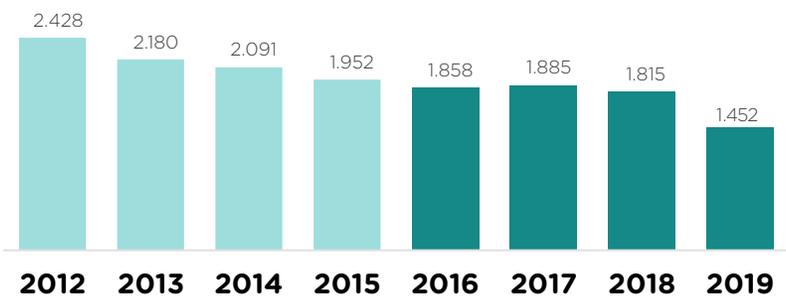
En el 2017, se pagaron \$38.527'303.743 en cesantías. El mayor número de cesantías se tramitó para amparar el pago de estudio de los afiliados, su cónyuge o sus hijos, mientras que en 2019 se pagaron \$28.756'186.339.

Por Valor



Gráfica: Cesantías pagadas en la vigencia por valor (millones COP)
Fuente: Informes contables

Por Cantidad



Gráfica: Cesantías pagadas en la vigencia por cantidad
Fuente: Informes contables

Cesantías Canceladas por Tipo de Giro

En 2017 se realizaron 1.450 solicitudes de cesantías por \$30.286 millones siendo la **"compra de vivienda"** el ítem con **mayor monto** solicitado con 184 trámites por \$10.038 millones. A su vez, el **mayor número de solicitudes** se presentó en **"estudio"**, con 652 trámites por \$3.582 millones.

En el 2018, se realizaron 1.815 solicitudes de cesantías por \$37.052 millones, cuyos mayores montos se solicitaron para **"mejoras" o "ampliación"** con 609 trámites por \$11.018 millones. El mayor número de solicitudes se presentaron para **"estudio"** con 791 trámites por \$4.578 millones.

Con corte a diciembre de 2019, se tramitaron 1.452 solicitudes por \$28.756 millones, siendo **"mejoras" o "ampliación"**, el destino que representó mayor valor (\$10.201 millones COP) correspondiente a 518 trámites y mayor número de solicitudes para **"estudio"**, (599) por valor de \$3.597 millones COP, la siguiente tabla muestra el comportamiento de desembolsos en cesantías por tipo de destino y monto desde 2012 así:

Cesantías en línea

Vigencia	Destinos	Cantidad	Valor
2012	Mejoras o ampliación	722	\$9.202
	Compra de vivienda	203	\$5.945
	Definitiva	240	\$8.172
	Estudio	1.076	\$4.433
	Liberación de gravamen	187	\$1.802
2013	Mejoras o ampliación	602	\$8.173
	Compra de vivienda	216	\$8.237
	Definitiva	220	\$8.283
	Estudio	1.008	\$4.334
	Liberación de gravamen	134	\$1.418
2014	Mejoras o ampliación	549	\$7.389
	Compra de vivienda	146	\$6.015
	Definitiva	327	\$14.206
	Estudio	955	\$4.249
	Liberación de gravamen	114	\$1.208
2015	Mejoras o ampliación	561	\$7.961
	Compra de vivienda	148	\$5.940
	Definitiva	224	\$9.238
	Estudio	912	\$4.167
	Liberación de gravamen	107	\$1.466
2016	Mejoras o ampliación	541	\$9.144
	Compra de vivienda	181	\$7.928
	Definitiva	156	\$8.666
	Estudio	876	\$4.352
	Liberación de gravamen	104	\$1.998
2017	Mejoras o ampliación	580	\$9.996
	Compra de vivienda	237	\$12.645
	Definitiva	125	\$8.786
	Estudio	849	\$876
	Liberación de gravamen	94	\$2.260
2018	Mejoras o ampliación	609	\$11.018
	Compra de vivienda	194	\$10.380
	Definitiva	141	\$8.972
	Estudio	791	\$4.579
	Liberación de gravamen	80	\$2.104
2019	Mejoras o ampliación	518	\$10.201
	Compra de vivienda	132	\$5.613
	Definitiva	130	\$7.721
	Estudio	599	\$3.598
	Liberación de gravamen	73	\$1.624

Tabla: Cesantías canceladas por tipo de giro 2017-2018 (valores en millones COP)
Fuente: Sistema misional cesantías

Con el propósito de habilitar y dinamizar la gestión de cesantías en agosto de 2018, se habilitaron servicios web para que afiliados y entidades consultaran información con las siguientes opciones:

- **Consulta de Extractos para afiliados** permite que los servidores descarguen la información de sus movimientos de retiros de cesantías.
- **Consulta de Extractos y reportes para Entidades:** Facilita que las personas de las áreas de Talento Humano de las entidades consulten y generen reportes de saldos en línea.
- **Cargue de nóminas:** Permite que las entidades transmitan al FONCEP sus archivos de nómina mensualmente a través del portal, asegurando el proceso y mitigando riesgos operativos.

A este servicio se accede en el sitio web: www.foncep.gov.co, con la opción “OFICINA VIRTUAL”, :ísa

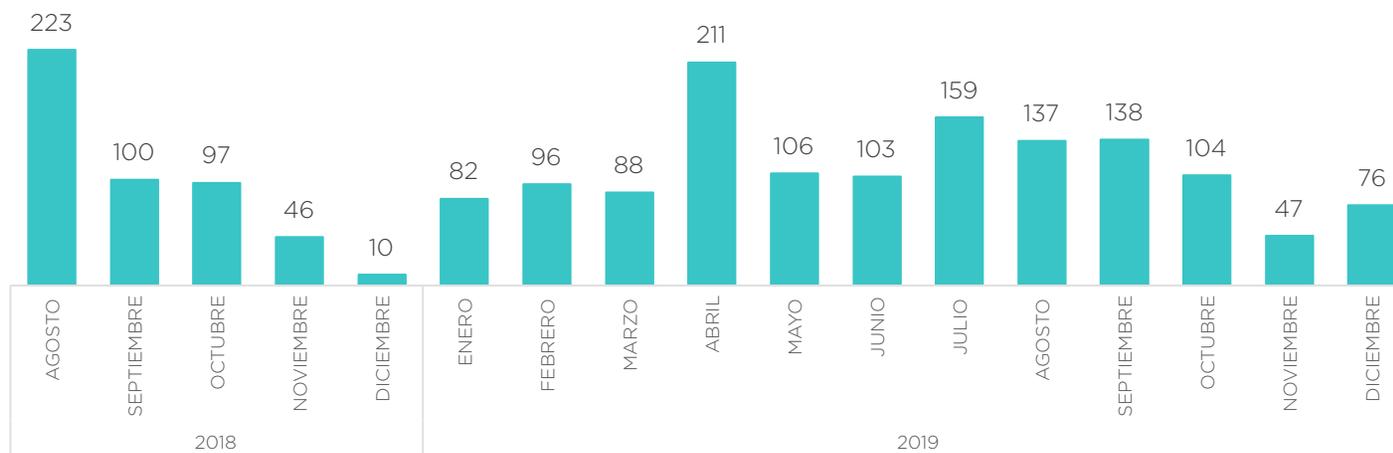


Imagen: Cesantías en línea
Fuente: Página web FONCEP

La estadística de acceso vía web por usuario es:



Gráfica: Acceso vía web por usuario (ciudadanos)
Fuente: Aplicativo cesantías en línea



Gráfica: Acceso vía web por usuario (entidades)
Fuente: Aplicativo cesantías en línea

2.4 Planeación Financiera Misional – Otros

Situaciones Encontradas desde 2016

Para contar con los recursos necesarios que permitan atender los compromisos, el FONCEP cuenta con un patrimonio autónomo administrado a través de contrato de encargo fiduciario con Fiduprevisora para cesantías. En 2016, se identificaron oportunidades de mejora en relación con el giro y pago de cesantías a través de canales alternos.

Las siguientes son las cifras más representativas y las acciones desplegada desde 2016 al 30 de septiembre de 2019:

Cifras y Resultados

Al cierre del 31 de diciembre de 2019, el nivel de cobertura de cesantías corresponde al 27,63% compuesto por un pasivo distrital de \$73.395 millones y un activo para afrontar dicho pasivo por \$20.835 millones

En relación con el análisis de brechas, el resultado es el siguiente:

Fecha	31-dic-19	31-ene-20	29-feb-20	31-mar-20	30-abr-20	31-may-20	30-jun-20	31-jul-20	31-ago-20	30-sep-20	31-oct-20	30-nov-20	
Portafolio	1 mes	2 meses	3 meses	4 meses	5 meses	6 meses	7 meses	8 meses	9 meses	10 meses	11 meses	12 meses	Total
Liquidez	8.283												8.283
Intereses (Cupones)	22	76	60	6	74	89	2	67	51	0	23	51	522
Capital (Principal)	-	-	500	-	1000	-	500	3000	-	-	-	1000	6.000
Total	8.305	76	560	6	1.074	89	502	3067	51	-	23	1.051	14.805
Retiro Proyectado	3.623	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	1.030	
IRL BS SIM	4.682	-954	-470	-1.024	44	-941	-528	2.037	-979	-1.030	-1.007	21	
IRL Acumulado SIM	4.682	3.728	3.258	2.234	2.278	1.336	808	2.846	1.867	837	-170	-149	

Tabla: análisis de brechas (millones COP)
Fuente: Informe portafolio Fiduprevisora

2.5 Portafolio de Cesantías

Situaciones Encontradas desde 2016

- Se encontró en ejecución el contrato No. 034 de 2015, suscrito con Fiduprevisora, para la administración de los recursos de la reserva para el pago de cesantías, el cual contaba con un plazo anual.
- Como una de las obligaciones contractuales, los pagos de cesantías se realizaban a través de la Fiduciaria contando esta con 4 horas hábiles para la realización del pago.
- Ausencia de un análisis sobre la cobertura del pasivo de las cesantías de retroactividad administradas.
- No se contaba con la conciliación contable de saldos del fideicomiso con los saldos de registros en el FONCEP.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

- Estimación del pasivo de cesantías, realizando, junto con la fiduciaria, escenarios de recursos invertidos frente a los desembolsos necesarios para pago. De igual manera, se contemplaron en el tiempo los posibles superávits o déficits existentes, estudiando así, el riesgo de liquidez que se pudiese tener en escenarios de corto y largo plazo.

- Se suscribió, a finales de 2017, con Fiduprevisora, el contrato No. 231 para la Administración del Patrimonio Autónomo de Cesantías, a través de vigencias futuras bajo licitación pública, con un plazo de 25 meses y 21 días, lo que ha representado menos trámites, menor tiempo disponible para comités fiduciarios, mejor interlocución y mayor seguimiento de compromisos y tareas.
- Específicamente en el Contrato No. 231, para la administración de los recursos de cesantías, el pago fue asumido directamente por el FONCEP, disminuyendo el tiempo de las 4 horas hábiles y contando con un mayor control procedimental. Para esto, Davivienda realiza el trámite a través del sistema “Host to host”, poniendo, a disposición de los usuarios, los cheques 10 minutos después de ser cargado el archivo. Al excluir la obligación contractual de pago de cesantías, se obtuvo mayor rapidez en los pagos, más satisfacción al usuario y una comisión fiduciaria más económica.
- Asimismo, para una labor de supervisión eficiente:
 - Se fortaleció el grupo supervisor.
 - Diseño e implementación del procedimiento PDT-APO-GFI-002 *“Control y Seguimiento a las obligaciones contractuales de la Entidad Administradora de los Patrimonios Autónomos del FPPB y Cesantías”*, para mejorar la supervisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e integrando conocimiento financiero, contable y operativo.

- Realización de informes de supervisión mensual detallados con análisis de la gestión del Administrador y llevando la lista de chequeo del cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo que facilita el seguimiento contractual en los temas de inversiones, riesgo .
- operación y oportunidad en la presentación de informes, dando a conocer a la fiduciaria las observaciones a la gestión mensual, así como el monitoreo a sus respuestas.
- Para la realización de la conciliación de partidas contables entre el Patrimonio Autónomo de Cesantías y los registros del FONCEP, se diseñó e implemento el procedimiento *“Conciliación de Cuentas Bancarias y Patrimonios Autónomos”*, código PDT-APO-GFI-006, para la depuración de partidas conciliatorias entre 2017 y 2019.
- Realización mensual de comités fiduciarios de seguimiento, con 1 mismo comité para los dos Patrimonios Autónomos y teniendo pleno conocimiento de la ejecución del contrato y tomando decisiones a tiempo.
- Realización de mesas operativas, para esclarecer al detalle las observaciones de los informes de gestión presentados por la Administradora, principalmente en temas contables.
- Realización de visitas administrativas en la fiduciaria para conocer la operación, obtener soportes y tener claridad del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales de difícil seguimiento mensual.

Cifras y Resultados

Los valores de la comisión Fiduciaria para cada vigencia son:

2017	\$8.132.245
2018	\$53.229.240
2019 (*)	\$48.251.324
Total	\$109.612.809

Tabla: Valor anual Comisiones contrato 231 de 2017, excepto 2019 hasta el 30 de septiembre
Fuente: Contrato 231 de 2017

En el resultado de la rentabilidad, se destaca un óptimo manejo del portafolio de 2016 a 2019, por las valorizaciones registradas y por la estrategia de inversión implementada de acuerdo con la coyuntura económica. Con esto, se generaron rentabilidades satisfactorias para este tipo de portafolio de inversión de corto plazo.

Al cierre del año 2017, las inversiones en el sector financiero fueron las que más aportaron utilidad al tomar referencias de corto plazo enfocadas a cubrir las necesidades de liquidez.

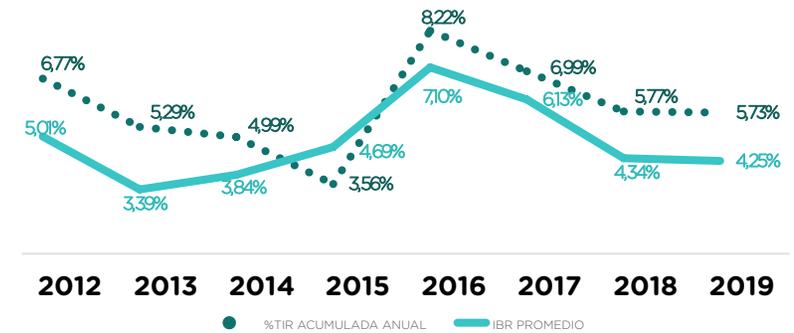
Para inicios del 2018, se observó una buena rentabilidad, por cuenta de la poca volatilidad en el mercado de renta fija del sector financiero. Para el mes de marzo de ese mismo año, los títulos que más aportaron a la rentabilidad

fueron los TES UVR, TES Tasa Fija y las referencias de mediano plazo en deuda privada, por el “rally” presentado en el mercado, como consecuencia de las buenas expectativas económicas, así como de políticas internas. El resto del año continuó con buenos resultados de la rentabilidad, al realizar gestión activa de TES, identificando puntos de la curva que dieron valor y oportunidades tomadas ante la expectativa de la inflación, reflejándose un buen comportamiento de las inversiones indexadas. Los CDT’s a corto plazo también aportaron valor, al presentarse abundancia de liquidez en el mercado y bajas remuneraciones en las cuentas de ahorro.

Para el 2019, la mayor valoración fue aportada por los TES Tasa Fija y los CDT’s, como resultado del cumplimiento de estrategias al aumentar la participación en títulos de tasa fija y en UVR, favoreciendo también el buen desempeño del mercado colombiano, con la expectativa de que el Sistema Federal de Estados Unidos (FED) no incremente las tasas de interés, situación que ha permitido que los países emergentes continúen siendo refugio de inversionistas.

En este año se ha observado, igualmente, un amplio margen entre el IPC y la tasa de rentabilidad del portafolio, denotando los buenos resultados de desempeño en la gestión, como consecuencia del cumplimiento de las estrategias implementadas.

La rentabilidad del portafolio superó tasas de referencia, tomando como ejemplo el IBR, tal y como se muestra en el siguiente gráfico:



Gráfica: Rentabilidad del portafolio de cesantías
Fuente: Informes de Gestión portafolio cesantías

Durante la vigencia de este contrato, se han realizado 22 comités fiduciarios de seguimiento, uno cada mes, analizando la gestión de la fiduciaria, su cumplimiento a las políticas de inversión y administración del Patrimonio Autónomo y coordinando medidas para la correcta ejecución del contrato.

Cálculo del Pasivo

En el régimen de retroactividad, el pasivo se calcula con el último salario devengado (si no ha cambiado en los últimos 3 meses y, en caso contrario, se tomará el promedio del último año), multiplicado por el tiempo de servicio, menos los anticipos girados, de acuerdo con la fórmula que se describe a continuación:

$$VLR\ Disponible_{hoy} = SBL_{hoy} * \frac{\sum_{n=0}^{hoy} Dias\ Laborados}{360} - Anticipos$$

SBL= Salario Base de Liquidación

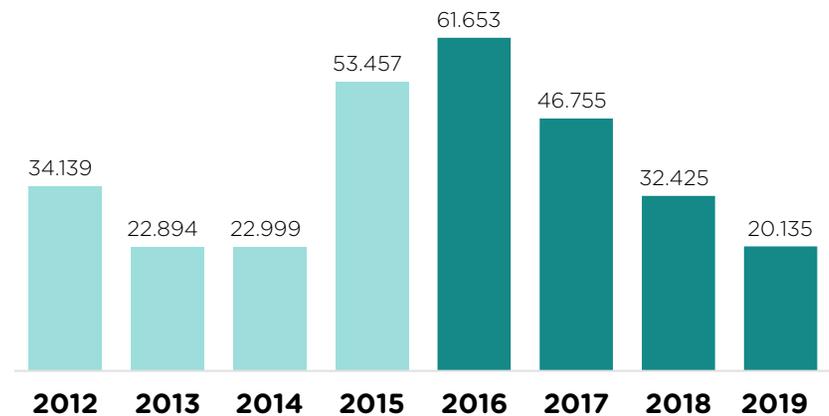
El nivel de cobertura del pasivo por cesantías fue del 55,42% al cierre de la vigencia 2017, generando un respaldo en el patrimonio de 56 centavos por cada peso que se debía, garantizando las obligaciones laborales de los afiliados. En la vigencia 2018, la cobertura disminuyó al 34,73%, para cerrar en septiembre de 2019 en 31,20%.



2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019

Gráfica: Nivel de cobertura por cesantías
Fuente: Informes financieros fiduciaria

septiembre de 2019, porque entre 2016 y 2019 no se recibieron recursos que incrementaran la reserva en el patrimonio autónomo. Los recursos invertidos en el portafolio de cesantías registraron el siguiente comportamiento:



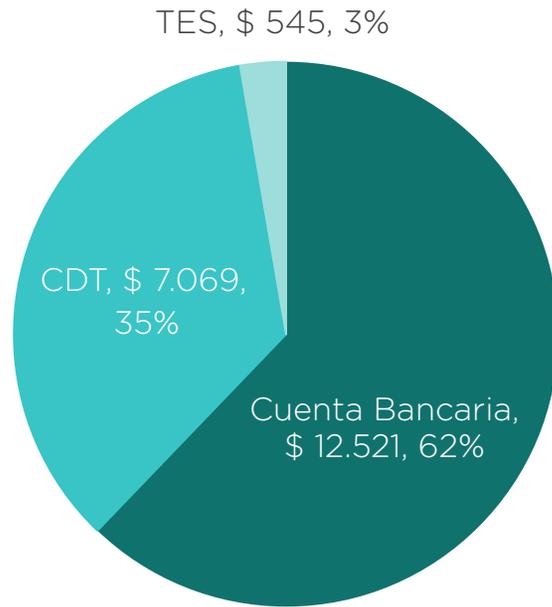
Gráfica: Valor del Portafolio de Cesantías (millones COP)
Fuente: Presentación Comité Fiduciario (*) mes de septiembre de 2019

Tipo de Título - Portafolio de Cesantías

En la composición del portafolio por tipo de papel, su mayor participación se encuentra en CDT's con el 35%, seguido por los TES con el 3% y 62% en cuentas bancarias. Esta composición cumple con lo establecido en la normativa aplicable.

Valor del Portafolio de Cesantías

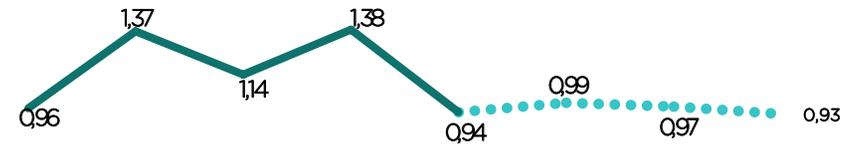
Se observa un decrecimiento en el valor del portafolio de inversiones, pasando de \$53.457 millones en 2015 a \$20.135 millones a



Fuente: Informes portafolio cesantías
Gráfica: Tipo de título portafolio de cesantías

Promedio Duración - Portafolio de Cesantías

Por el tipo de portafolio y la normativa que lo rige, la duración se ha mantenido en el corto plazo, conservando posiciones en término y en referencias, acorde con la estrategia planteada, de acuerdo con la coyuntura de mercado.

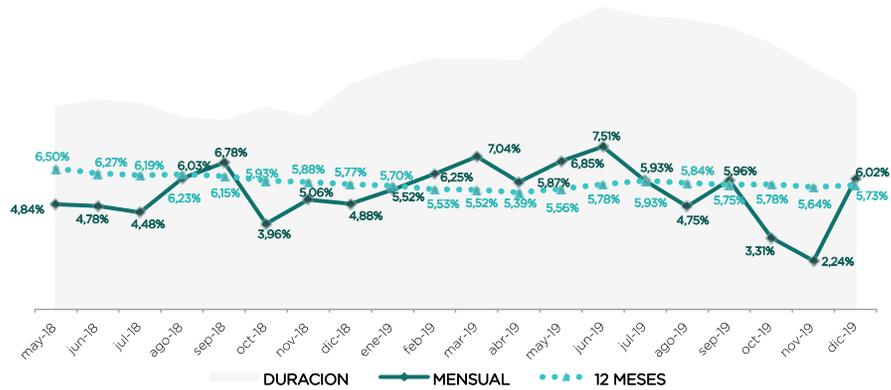


2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019

Gráfica: Duración portafolio de cesantías (años)
Fuente: Informes de Gestión portafolio cesantías

Rentabilidad del Portafolio

Se obtuvieron buenas rentabilidades dentro de las condiciones del portafolio, dado que, a mediados de 2018, alcanzó una rentabilidad mensual del 4.78% y, un año después, a septiembre de 2019 cerró con una rentabilidad del 6.02% por aumentar la participación en tasa fija y mantener títulos indexados al IPC, así como por las condiciones internas y externas, lo mantuvo la liquidez necesaria.



Gráfica: Tasas de portafolio Mensuales, Doce meses, Duración portafolio de cesantías (días)
Fuente: Informes de Gestión portafolio cesantías

Es importante precisar que, para el manejo del portafolio, la Secretaría Distrital de Hacienda establece las políticas y los lineamientos de inversión y riesgo, para el manejo de recursos administrados, mediante la Resolución 073 de 2018. Para dar cumplimiento a estos lineamientos, la Oficina de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda Publica un escalafón de entidades financieras, el cual ha sido cumplido por la Administradora del Portafolio, de acuerdo con el plazo de ajuste otorgado.

2.6. Historia Laboral Pensional

Situaciones Encontradas desde 2016

En el marco de la política pública expresada en el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, “Bogotá, mejor para todos”, el FONCEP recibió una nueva función, consignada en el artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta dicho Plan:

“Artículo 119. **Pensiones Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones. Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006**, con los siguientes dos literales y un párrafo:

c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI.

Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de este de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial, pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda”.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

La función asignada al FONCEP resulta de la mayor importancia estratégica, al punto que el seguimiento a su implementación fue establecido como un indicador estratégico para la gestión. Dicho indicador, reportado periódicamente a SEGPLAN (el sistema de información que hace seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo), que tiene como objeto evaluar el grado de avance de implementación de la iniciativa de historia laboral pensional, así como el acopio de la información necesaria para hacer un adecuado seguimiento a la gestión de las inconsistencias encontradas en la historia laboral de los trabajadores distritales.

Desde 2017 se avanzó en la iniciativa estructurandola de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Gestión de Iniciativas, con convenio con Asofondos y el acompañamiento de la Personería de Bogota.

Adicionalmente se inició a transmisión de los estados de cuenta entregados por las AFP a las entidades del Distrito. Así, se realizaron mesas de trabajo entre las entidades y las AFP para dar a conocer el proceso de depuración acorde con lineamientos de cada administradora.

En el proceso de depuración entre las entidades y las AFP RAIS, se depuró, con el seguimiento de FONCEP, aproximadamente \$5.000 millones en valor capital.

Durante este año, desde el proceso de historia laboral en el frente de Pasivocol, se ajustaron los salarios base para bono pensional con los soportes documentales.

Durante el año 2018. La Subdirección de Prestaciones Económicas del FONCEP, produjo los requerimientos funcionales necesarios para automatizar la generación de las inconsistencias que deben gestionar las entidades distritales ante las AFP, estructurando el envío de archivos.

Para ello, se desarrolló una herramienta tecnológica que permite realizar control y seguimiento efectivo de la labor adelantada, tanto de las entidades distritales, como de las AFP. En ella, la entidad distrital puede consultar las inconsistencias detectadas para cada uno de sus funcionarios en cada momento del tiempo.

En desarrollo de esta herramienta se establecieron 6 documentos de requerimientos funcionales:

- Cargue de información de Población Activa.
- Cargue de información de Archivos de Nómina.
- Cruce PILA - AFP RAIS (tanto para deuda presunta, como real).
- Portal Entidades Distritales.
- Pantallas bandejas de gestión.
- Tablero de control (FONCEP).

Las AFP, aplicarán, por su parte, los ajustes planteados por la entidad distrital y el resultado

de esta deberá reflejarse en el siguiente estado de cuenta generado por dichas administradoras.

En tal sentido, la labor del FONCEP se centra en obtener información de los aportes de nómina al Sistema General de Pensiones que los empleadores hacen por los trabajadores del Distrito (entidades distritales), para realizar seguimiento de la gestión que hagan aquellos sobre las inconsistencias detectadas en el marco del proceso de depuración, mientras que la solución tecnológica que se ha construido permite consolidar el resultado de dicha gestión, hecha por las entidades distritales.

Conociendo la tarea a desarrollar, a continuación, se presenta una caracterización inicial de la población activa de trabajadores de Bogotá, que en primer término revisa, de manera descriptiva, las generalidades de la población que cotiza activamente a pensiones en las diferentes entidades distritales.

Cabe destacar que el manejo dado a la información parte de su anonimato, pues solo se trabaja a partir de los tipos y el número de identificación, sin usar los nombres, como llaves para los diferentes cruces. La información disponible para esta entrega inicia precisamente con la identificación de las personas, la entidad para la que labora, la información sobre si está afiliado a una AFP privada o a Colpensiones⁴, su rango salarial⁵ estimado y los diversos cruces relacionados con el género de los funcionarios.

El área de tecnología recibió los requerimientos y las especificaciones del área funcional para analizar y generar el diseño de un portal web en el que las entidades distritales puedan gestionar sus inconsistencias ante las AFP (inicialmente del RAIS), aportando la información requerida para la producción de los indicadores que medirán la gestión del proceso.

En la fase de desarrollo, se configurará un conjunto de validaciones de los archivos que serán cargados tanto por parte de las entidades distritales, como de los obtenidos por parte de las AFP, con el fin de generar las transacciones que requiere el proceso. En el marco de estos desarrollos, se dispusieron diferentes ambientes de trabajo (desarrollo, pruebas y producción) para que, en la medida en que avancen las tareas operativas, se pueda ver la información cargada. Finalmente, se diseñó y estructuró una base de datos para recibir y almacenar la información requerida a las entidades distritales y a las AFP.

Durante la vigencia, también se lograron importantes acuerdos con las AFP. Si bien, el año anterior se tenía un convenio con Asofondos, se observó que el trabajo directo con los fondos de pensiones podría dar resultados más rápidos y con mayor efectividad. De esta forma, se habló individualmente con cada AFP para acordar la forma de entrega de la información (estructuras de datos) y así garantizar que los desarrollos hechos por el área de tecnología del FONCEP no se vean afectados por variaciones en la

⁴ Esta información resulta de un cruce hecho por Asofondos, a partir de la información suministrada por el FONCEP, contra el Sistema de Información de Afiliados a Fondos de Pensiones (SIAFP) de dicha organización y contra la base de datos del Registro Único de Afiliados a la Seguridad Social (RUAF).

⁵ Se cuenta con información detallada de los salarios (más específicamente de los Ingresos Base de Cotización - IBC) de los trabajadores distritales, pero se presenta el análisis en términos de rangos, primero, para dar una mayor protección a los datos y, segundo, hacer más manejable la muestra de trabajo.

estructura de los archivos recibidos. Asimismo, se acordó una frecuencia para la remisión de la información.

En esta vigencia, se estableció la necesidad de complementar la información obtenida de las entidades distritales con otros datos provenientes de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-, para lo cual se suscribió un convenio interadministrativo con el Ministerio de Salud y Protección Social.

En dicho convenio, el FONCEP remite la información básica de los trabajadores distritales sobre los que se hicieron aportes por un período específico, ante lo cual, el Ministerio devuelve los datos complementarios solicitados en el anexo técnico de dicho convenio. Esta información es importante para los cruces entre pagos reportados por las entidades distritales y los estados de cuenta remitidos por las AFP.

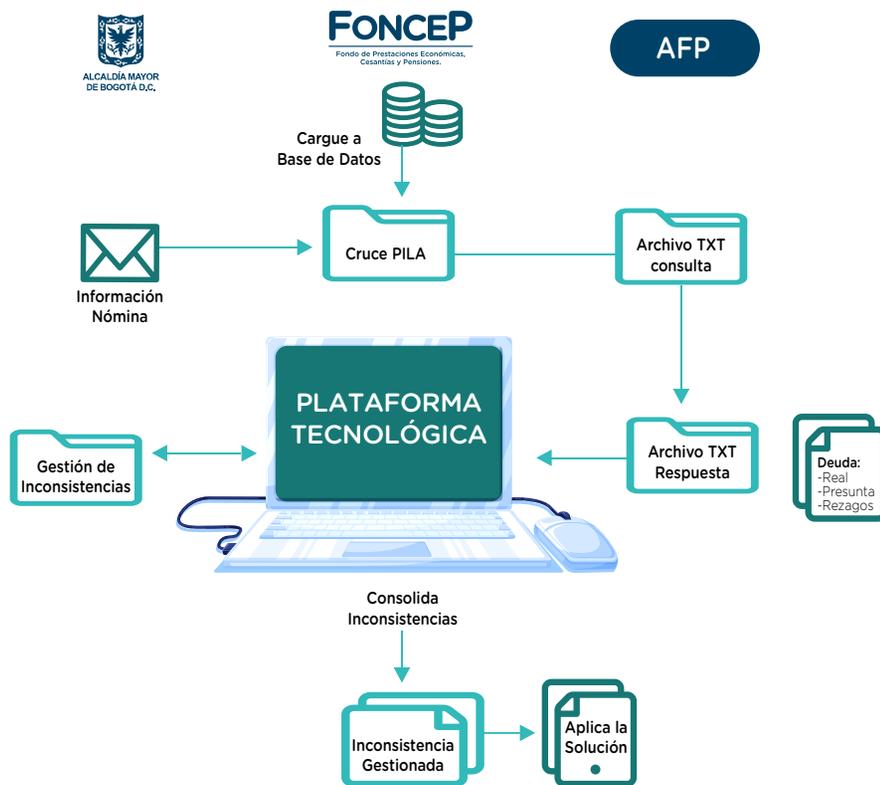
En el mismo sentido, desde el 2018, se vienen trabajando convenios interadministrativos con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y Colpensiones. En el primer caso, se espera obtener información relevante para mantener actualizada la caracterización del grupo de valor relevante para el proceso de historia laboral y la depuración de la información, mientras que con Colpensiones se pondría en marcha la actividad complementaria al trabajo que se ha venido desarrollando con los fondos del RAIS.

En esta misma vía, en noviembre de 2018, se expidió el Decreto No. 636, *“Por medio del cual se reglamenta la función de verificación y consolidación de la información laboral del sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades distritales del sector central y descentralizadas, a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá”*, que desarrolla el mandato recibido por el FONCEP en el Plan Distrital de Desarrollo, permitiendo dar a la entidad las herramientas para cumplir con la función asignada.

Mientras se adelanta el desarrollo tecnológico y la alineación de objetivos con las demás entidades con que se desarrolla el proceso, la Entidad mantuvo un trabajo operativo, tanto con las AFP, como con las entidades distritales, con miras a reducir el saldo de la deuda (presunta y real) que se tiene con las primeras. Es así que, entre julio del 2018 y julio del 2019, el saldo de la deuda de las entidades distritales con las AFP del RAIS se redujo aproximadamente a \$1.371 millones en valor a capital, lo que representa una caída del 41.5% (ver cuadro del aparte “Depuración - Proceso manual AFP RAIS” página 13). Evidentemente, la mayor reducción se observa en deuda presunta, pues no solo esta es de un mayor monto, sino que también es más fácil de disminuir producto de la gestión de las entidades distritales.

La iniciativa de historia laboral pensional tiene como objetivo implementar el proceso que

permita al FONCEP servir de “puente” entre la entidad distrital y la AFP, para facilitar la gestión de las inconsistencias y, de esta forma, obtener una historia laboral depurada, para que, cuando el trabajador reclame su derecho a la pensión, no tenga deudas (ni presuntas ni reales) frente al Sistema General de Pensiones⁶.



Gráfica: Modelo Operativo Proceso de Historia Laboral
Fuente: FONCEP

La iniciativa ha avanzado en dos frentes: por una parte, se cuenta con el diseño de una herramienta que, en su primera fase, permitirá el seguimiento, por parte del FONCEP, al proceso de depuración entre las entidades y las AFP. Para su Fase II, se tiene contemplado iniciar el proceso de seguimiento con la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, además de permitir la interacción por parte del ciudadano, funcionario o exfuncionario del Distrito, a fin de que pueda conocer si, en los últimos estados de cuenta reportados por las AFP, presenta inconsistencias por los aportes a pensión efectuados por las entidades distritales partícipes de la iniciativa.

Las acciones de depuración de la deuda son diferentes cuando se trata de deuda presunta y deuda real. En el primer caso, el empleador debe aportar evidencias como las novedades y/o ajustes hechos a las planillas de aportes que generaron la novedad; para el caso de la deuda real, la entidad debe plantear la controversia en torno a los valores supuestamente adeudados y, en caso de verificarse los montos adeudados, allanarse al pago la misma.

En 2018, desde el proceso de historia laboral en el frente de Pasivocol se cargaron 1.600 cuotas partes, lo cual permitió calcular el pasivo pensional por este concepto y realizar la depuración de registros del Fondo Educativo Regional - FER, con fallecidos, bonos pensionales e indemnizaciones sustitutivas.

⁶ Recordar que los empleadores tienen la obligación de realizar los aportes a seguridad social por sus empleados, descontando a estos la porción correspondiente de la cotización al trabajador. Una vez realizado el aporte, en el caso que ocupa esta iniciativa, a la Administradora de Fondo de Pensiones - AFP-, debe ser acreditado a la cuenta individual (en el caso del régimen de ahorro individual) o las semanas y el valor cotizado a la historia laboral (en el caso de prima media). Durante este proceso, ocasionalmente se presentan inconsistencias de diversa índole, pero principalmente debidas a discrepancias entre los valores que la AFP esperaba recibir y los efectivamente recibidos. Corresponde entonces al empleador resolver dichas inconsistencias, ya aclarando la información para dar de baja la deuda presunta o reconociendo y pagando la deuda real registrada; todo ello ante la propia AFP.

Durante el 2019, se inició el desarrollo del sistema y los módulos que permitirán la gestión de control y seguimiento efectivo para la depuración de las inconsistencias. Asimismo, se continúa en la ejecución de pruebas y ajustes de los desarrollos contemplados en Fase I y se da inicio a la planeación de Fase II, en la que se abordaran los siguientes temas:

1. Colpensiones - Se logró en junio, el Convenio Interadministrativo con Colpensiones, al trabajar los estados de cuenta como se trabajan los de las AFP privadas.
2. Generar el documento funcional que detalle la necesidad a implementar.
3. Portal del ciudadano - implementar en el sistema de historia laboral la funcionalidad
4. Reportes y Estadísticas - Generar el documento funcional que detalle la necesidad a implementar.

A razón del convenio establecido, se inició el seguimiento al proceso de depuración entre las entidades distritales y la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, logrando, en el segundo trimestre (marzo a junio de 2019), una depuración de aproximadamente \$454 millones.

Desde el proceso de historia laboral pensional, se gestiona, en el frente de PASIVOCOL, el levantamiento de información para la depuración de inconsistencias de la base de datos de los pensionados del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C. - FPPB, con el fin de ser suministrada al Ministerio de Hacienda y Crédito

Público para la obtención del valor del cálculo actuarial estimado del pasivo pensional de Bogotá D.C.

Para el año 2019, los propósitos de Pasivocol son:

1. Inclusión de las entidades descentralizadas en la base de datos de Bogotá para su inclusión en el cálculo actuarial.
2. Asumir la consolidación de la información de las entidades para evitar errores en la información reportada al Ministerio de Hacienda.
3. Lograr la actualización del 100% de los registros del primer semestre de 2019.
4. Lograr la corrección y/o justificación de las inconsistencias para que la base de datos de Bogotá sea aprobada para cálculo actuarial
5. Mantener la base de datos depurada.

Cabe aclarar que, dentro del proceso de Pasivocol, se deben distinguir dos procesos diferentes, pero complementarios:

1. Gestionar de la base de datos del FONCEP como entidad y la base de datos de pensionados, utilizando la información del área de Talento Humano, así como de la Gerencia de Pensiones para la actualización de la información e inclusión de soportes.
2. Gestionar con las entidades del Distrito la actualización de la información de cada entidad, así como la corrección y/o justificación de inconsistencias, con los soportes documentales correspondientes.

Durante este año, desde el proceso de historia laboral en el frente de Pasivocol, se ha adelantado la inclusión de las entidades descentralizadas, mejorando la calidad de la información, incluyendo historia laboral y grupo familiar.

En paralelo, las tareas adelantadas en Pasivocol FONCEP y pensionados son:

Para la base de datos del FONCEP:

- Actualización de salarios de las personas activas, el traslado a retirados de las personas correspondientes y la inclusión de los nuevos funcionarios.
- Corrección de las inconsistencias presentadas en los informes de mayo y julio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Revisión de historias laborales para la completitud de la historia laboral.
- Justificación, con soportes, de las inconsistencias correspondientes.
- Depuración de fallecidos con soportes.

Para la base de datos de pensionados:

- Actualización de mesadas de pensionados y beneficiarios, tanto de pensionados directos del FONCEP, así como de las cuotas partes por pagar registradas a la fecha en el sistema.
- Actualización de nuevas pensiones reconocidas, traslado a fallecidos (con soporte documental) e inclusión de beneficiarios reconocidos.

- Cargue de más del 80% de las resoluciones de reconocimiento de pensiones y sustituciones.
- Inclusión de cerca de 3.300 posibles beneficiarios de pensión.
- Actualización de campos como: Valor inicial de la pensión y fechas de expedición del documento de identidad.
- Corrección y/o justificación de las inconsistencias presentadas en los informes de mayo y julio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con sus correspondientes soportes documentales.

Para la depuración de la información:

- Consolidación de los soportes para la depuración de 771 indemnizaciones sustitutivas para su posterior depuración de la base de datos de Bogotá.
- Solicitud, a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, la información de 3.770 bonos pensionales pagos para su depuración en Pasivocol.

Pasivocol Entidades

Para las 58 entidades adicionales que reportan a Pasivocol y que están incluidas en la base de datos de Bogotá, se han adelantado las siguientes tareas:

- Realización de 2 capacitaciones en para establecer las fechas de entrega, parámetros de la actualización de la información, novedades del Pasivocol 2019, los nuevos requerimientos de información, corrección y justificación de inconsistencias, y la revisión del informe de inconsistencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Desagregación de los 2 informes remitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, separando las inconsistencias de cada entidad, para el envío de dicho listado a cada entidad y su corrección y/o justificación.
- Soporte, en inquietudes operativas, técnicas y conceptuales, a las entidades, para la correcta gestión de la información de Pasivocol.
- Soporte en sitio o en el FONCEP para la capacitación de nuevos funcionarios o revisión de casos especiales.
- Apoyo a la consulta de fechas de expedición y cruce con otras bases de datos para la completitud de la información.

Otras Tareas Adelantadas

- Revisión del pasivo pensional de Bogotá.
- Solicitud de información discriminada sobre el pasivo pensional de Bogotá.
- Apoyo en el uso del liquidador de cuotas partes pensionales establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Durante el desarrollo de la iniciativa, se revisó y generó una caracterización de la población objetivo, así, con la consultoría de la iniciativa del modelo de servicio al ciudadano, se hizo una segunda caracterización de la cual surgió la siguiente información en cuanto a cifras, resultados y tamaño de la muestra.

Cifras y Resultados

Este análisis permitirá fortalecer el modelo de servicio que adopte el FONCEP, en el marco de la iniciativa que lleva el mismo nombre, pues, en la medida en que los grupos de interés actuales cumplan su ciclo de vida, nuevos grupos de interés ganarán relevancia en el quehacer misional de la Entidad. Los cruces que se presentan a continuación relacionan, en primer lugar, las entidades donde labora la población analizada con las administradoras en las que se encuentran afiliados. En segundo lugar, se comparan rangos de salario con el régimen al cual están afiliados los trabajadores del Distrito y, finalmente, se cruza las entidades distritales con los rangos salariales de sus trabajadores.

Tamaño de la Muestra

Para la realización de este ejercicio descriptivo, se tuvo acceso a una base de 17.935 personas,

quienes laboran en 34 entidades distritales, primordialmente pertenecientes al nivel central, pero también en algunas entidades descentralizadas, incluyendo Concejo y Órganos de control (Contraloría, Personería y Veeduría). Las cédulas de este grupo de funcionarios se cruzaron con las bases de datos de afiliados del Ministerio de Salud (RUAF) y Asofondos (SIAFP).

De dicho cruce solamente 71 cédulas (0.4%) no aparecieron en las bases de Asofondos, lo cual, por una parte, entrega gran confiabilidad a los resultados y, por otra, llama a que las entidades donde laboran hagan la gestión de verificación correspondiente.

Los datos adicionales, asociados a las cédulas que hacen parte de esta base inicial, son el ingreso, sexo⁷ y la entidad donde labora. La información sobre la distribución de los trabajadores por entidad se encuentra en la siguiente sección.

Régimen de Afiliación Según Entidad Distrital

El primer cruce efectuado (Tabla 1) consistió en verificar en qué tipo de administradora está afiliado cada trabajador distrital. Se encontró que el 67.5% de los trabajadores se encuentra afiliado a Colpensiones y el restante 32.5% está vinculado a alguna de las administradoras del régimen de ahorro individual (AFP privadas).

Entidad	AFP	Colpensiones	(en blanco)	Total General	AFP	Colpensiones
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Secretaría General)	183	192	3	378	48,8%	51,2%
Caja de la Vivienda Popular	26	41		67	38,8%	61,2%
Concejo de Bogotá D.C.	322	199	1	522	61,8%	38,2%
Contraloría de Bogotá D.C.	274	681	5	960	28,6%	71,4%
Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD	20	36		56	35,7%	64,3%
Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP	26	50		76	34,2%	65,8%
Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA	13	17		30	43,3%	56,7%
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	121	285	1	407	30,0%	70,0%
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	33	73		106	31,1%	68,9%
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	7	14	1	22	33,3%	66,7%
Instituto Distrital de Turismo - IDT	19	19		38	50,0%	50,0%
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	55	139		194	28,4%	71,6%
Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte - IDRD	62	180	1	243	25,6%	74,4%
Instituto para la Economía Social - IPES	47	52		99	47,5%	52,5%
Lotería de Bogotá	11	31		42	26,2%	73,8%
Orquesta filarmónica de Bogotá	48	83	4	135	36,6%	63,4%
Personería de Bogotá D.C.	243	649	2	894	27,3%	72,7%
Secretaría Distrital de Ambiente - SDA	36	87	2	125	29,3%	70,7%
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SDCRD	74	72	1	147	50,7%	49,3%
Secretaría Distrital de Educación - SDE	1081	1713	8	2802	38,7%	61,3%
Secretaría Distrital de Gobierno - SDG	235	612	1	848	27,7%	72,3%
Secretaría Distrital de Hacienda - SDH	376	766	3	1145	32,9%	67,1%
Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	486	1279	5	1770	27,5%	72,5%
Secretaría Distrital de Planeación - SDP	215	336	1	552	39,0%	61,0%
Secretaría Distrital de Salud - SDS	183	365	1	549	33,5%	66,5%
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	278	888	3	1169	23,8%	76,2%
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	374	832	6	1212	31,0%	69,0%
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	264	518	10	792	33,8%	66,2%
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	294	739	8	1041	28,4%	71,6%
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital - UAECD	153	284		437	35,1%	64,9%
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB	99	567	4	670	14,9%	85,1%
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	47	136		183	25,7%	74,3%
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	74	80		154	48,1%	51,9%
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	21	49		70	30,0%	70,0%
Total general	5.800	12.064	71	17.935	32,5%	67,5%

⁷El sexo se obtuvo por nombres y número de cédula de las personas, pues es bien conocido que hasta la adopción del NUIP, los rangos de ciertos números de cédula correspondían a hombres, mientras que otros rangos correspondían a sexo femenino. A partir de la adopción del NUIP el ejercicio se hizo por nombres y fonética. Claramente lo óptimo hacia adelante es obtener esta información directamente de las entidades o a partir de cruces con autoridades en la materia (MinSalud o RNEC).

Este primer hallazgo es de gran importancia, pues permite orientar los esfuerzos a resolver las inconsistencias de un grupo grande de personas a partir de un plan de trabajo con una sola entidad administradora. Esto no quiere decir que el trabajo con las AFP privadas deba dejarse a un lado, pues los avances en este frente son significativos a la fecha.

Las entidades en las que se concentra la mayor cantidad de trabajadores son las subredes de Salud (4.215 trabajadores), la Secretaría de Educación (2.803 personas) y los órganos de control (Contraloría con 957 trabajadores, Personería con 892 y Veeduría con 70). Este punto tomará relevancia en la sección 4, cuando se describa la distribución salarial de la población analizada.

En este punto vale resaltar la importancia de contar con información sobre edad (o rangos de edad) de los trabajadores distritales, pues la intuición lleva a pensar que, por la concentración observada en Colpensiones, puede tratarse de personas cercanas o con menos de 10 años previos al cumplimiento de la edad de pensión. Esto es de gran importancia para definir la política de atención a esta población por parte del Distrito (por ejemplo, lanzar un plan de pre pensionados) y resaltaría además la necesidad estratégica de una iniciativa como la de centralización de historias laborales.

Adicional a lo anterior, el cruce analizado en esta sección muestra importantes diferencias entre las entidades distritales. Por ejemplo,

prácticamente solo en el Concejo Distrital se observa una vinculación mayoritaria en las AFP privadas por parte de sus trabajadores (en la Secretaría de Cultura es apenas superior al 50%), pero en el resto de las entidades, la afiliación a Colpensiones es mayoritaria, llegando a niveles del 85% (Bomberos).

En conclusión, los sectores de salud y educación aglutinan importantes grupos de trabajadores, seguidos por las entidades de vigilancia y control. Por otra parte, se observa una concentración del 67.5% de la población afiliada a Colpensiones, lo que debe determinar una ruta crítica de acción en el desarrollo de la iniciativa de Centralización de Historias Laborales.

Cuando se analiza la participación laboral por sexo, se encuentra que el 59% de los trabajadores del Distrito Capital son mujeres. Tan solo en 10 de las 34 entidades analizadas, la participación masculina supera a la femenina, destacándose el Cuerpo de Bomberos (con 92.5% de participación masculina) y la Unidad de Mantenimiento Vial (78.1%), lo cual resulta bastante razonable, dado que las labores asociadas al quehacer de dichas entidades han sido tradicionalmente adelantadas por hombres. En el resto de las entidades donde hay mayor participación masculina, esta oscila entre el 50.6% y el 57.7%.

Sexo	AFP	COLPENSIONES	Total General
Femenino	59,8%	58,6%	59,0%
Masculino	40,1%	41,4%	40,9%
Total, General	100,0%	100,0%	100,0%

Tabla: Participación laboral por sexo
Fuente: Asofondos - cálculos propios

En cuanto al régimen de pensiones al que están afiliados los trabajadores de las entidades distritales, discriminado por sexo, no se observan mayores diferencias frente al total relacionado antes, habiendo una -muy leve- mayor concentración de mujeres en el régimen de ahorro individual frente a lo que ocurre en prima media, sin embargo, es una diferencia no significativa.

Rango Salarial por Tipo de Administradora

El siguiente ejercicio realizado buscó perfilar a la población según su ingreso y el tipo de administradora de pensiones a la cual se encuentra vinculada. El objetivo esencial de este ejercicio fue comprobar la hipótesis de si los trabajadores que perciben mayor ingreso se afilian más a fondos privados (la hipótesis perfectamente puede formularse en el sentido contrario, pues aquí simplemente se planteó de esta manera como punto de arranque).

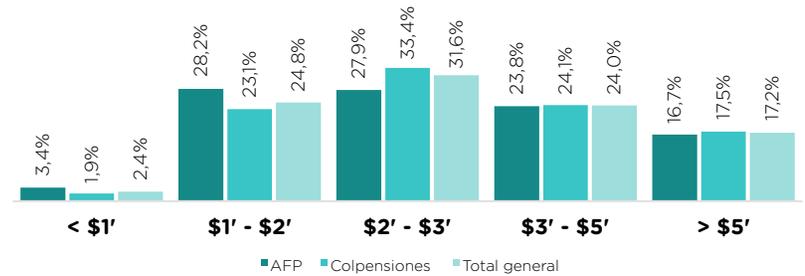


Gráfico: Distribución (%) de Rango Salarial y Tipo de Administradora
Fuente: Cálculos Propios

Para darle un manejo más adecuado a la información, se establecieron cinco (5) grupos de ingreso, así: trabajadores que devengan menos de \$1 millón al mes, entre \$1 y \$2 millones, entre \$2 y \$3 millones, entre \$3 y \$5 millones y superiores a \$5 millones. Vale destacar que esta es una segmentación ad-hoc y que cualquier otra puede aplicarse. En este caso, lo que se busca es una distribución más o menos igual de la población entre los quintiles de ingreso. Contrario a lo que se estimaba inicialmente, el ingreso recibido por los trabajadores del Distrito es relativamente alto, de modo que el 72,8% de ellos recibe ingresos mensuales superiores a los \$2 millones. La mayor concentración está en el grupo de \$2 a \$3 millones mensuales.

Desagregando por el tipo de régimen al cual están afiliados, se observa, en contra de la hipótesis inicial, que los salarios más bajos (inferiores a \$2 millones) están concentrados mayoritariamente en el régimen de ahorro individual, mientras que, en los grupos de ingreso más altos, la mayor

concentración está en Colpensiones. En efecto, el 62,2% de los trabajadores de las entidades distritales que reciben menos de \$2 millones reporta estar afiliado a un fondo privado de pensiones, mientras que esa cifra baja a 30,5% cuando el salario supera los \$2 millones. Por supuesto, para Colpensiones la situación es la contraria.

Para el Sistema General de Pensiones (más específicamente para el régimen de prima media), es una buena noticia, en términos generales, que los trabajadores de salarios altos estén cotizando a Colpensiones, pues la presión fiscal que ejerce este tipo de remuneraciones es inferior (menos subsidio) que la de los salarios bajos. Sin embargo, aún queda por establecerse un conjunto de elementos como la edad y sexo de la población afiliada, el tiempo que les queda para acceder al derecho de pensión y hasta dónde tengan las semanas necesarias para obtener tal derecho.

Como complemento al análisis anterior, a continuación, se realiza una breve introducción a lo que más adelante podrá ser un ejercicio de revisión de brechas salariales en el Distrito. Con la información disponible, es posible establecer que la distribución por sexo y rangos salariales muestra que las mujeres participan mucho más que los hombres en los rangos salariales más bajos (Gráfico 2), mientras que la participación masculina se incrementa con el salario.

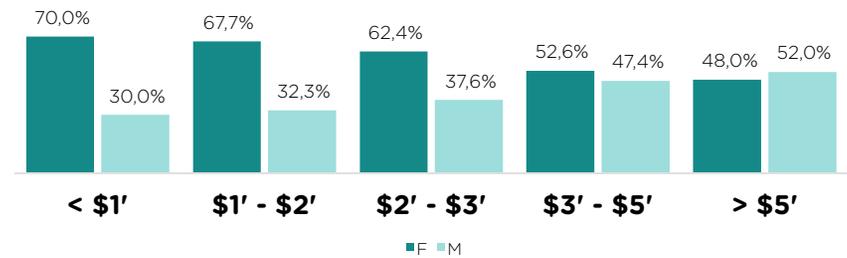


Gráfico: Participación por sexo en la escala salarial
Fuente: Cálculos propios

Aunque lo enunciado no es concluyente, pues es necesario aun complementar el análisis con otro tipo de cruces de información, es posible observar que en el rango de ingresos inferiores a \$1 millón mensuales, la participación femenina ronda el 70%, con una tendencia decreciente a lo largo de la escala definida, al punto de ser inferior a la masculina (48%/52%) en el rango de mayores ingresos.

Otra forma de verificar lo anterior se muestra en el Gráfico 3, al verse que el 64,6% de las mujeres percibe ingresos inferiores a \$3 millones al mes, lo que contrasta con el 50% en el caso de los hombres. Más aún, solo el 14% de las mujeres en la muestra percibe salarios superiores a los \$5 millones al mes, comparado con el 21% (la quinta parte de la muestra) de los hombres.



Gráfico: Distribución de los ingresos por sexo y total
Fuente: Cálculos propios

	2017	2018	2019
Porvenir	\$3.627.280.893	\$1.222.696.912	\$287.265.965
Colfondos	\$775.426.271	\$324.469.147	\$224.506.678
Protección	\$2.841.874.697	\$800.971.579	\$492.337.766
Old Mutual	\$72.467.388	\$275.727.640	\$26.354.200
TOTAL	\$7.317.049.249	\$2.623.865.278	\$1.03.464.609

Tabla: deuda presunta
Fuente: FONCEP

	2017	2018	2019
Porvenir	\$372.017.381	\$124.384.978	\$123.126.762
Colfondos	\$513.081.573	\$470.963.516	\$263.217.110
Protección	\$73.553.144	\$73.977.864	\$57.187.952
Old Mutual	\$25.667.490	\$10.882.329	\$18.288.214
TOTAL	\$984.319.588	\$680.208.687	\$461.820.038

Tabla: deuda real
Fuente: FONCEP

	2017	2018	2019
Porvenir	\$3.999.298.274	\$1.347.081.890	\$410.392.727
Colfondos	\$1.288.507.844	\$795.432.663	\$487.723.788
Protección	\$2.915.427.841	\$874.949.443	\$549.525.718
Old Mutual	\$98.134.878	\$286.609.969	\$44.642.414
TOTAL	\$8.301.368.837	\$3.304.073.965	\$1.492.284.647

Tabla: deuda presunta + real
Fuente: FONCEP

Si bien la información aquí presentada no es aún concluyente frente a la existencia de brechas salariales en el Distrito Capital, sí abre el apetito para efectuar ejercicios complementarios, como la comparación de las remuneraciones por cargos específicos. Así, aunque se prevé que para un mismo cargo (por norma) no debe haber diferencias en remuneración, es de importancia establecer la participación por sexo en los diferentes tipos de cargo al interior de las entidades.

Dicho lo anterior, la iniciativa cuenta con una herramienta que, en una primera fase, permitirá hacer lo que ya ha sido descrito, tanto al FONCEP, como a las entidades distritales y a las AFP, insumo básico que permitirá cumplir a cabalidad con el mandamiento dado a la entidad por el Plan de Desarrollo Distrital.

Así mismo se tiene planteada una segunda fase de desarrollos para que la población objetivo de esta iniciativa interactúe con su empleador para garantizar, a través suyo, que su historia laboral pensional esté depurada.

Por esto, en 2019, se desarrolló la primera sesión de capacitación a las entidades distritales, para dar a conocer el aplicativo AHL, así como el proceso de cargue de archivos que deben efectuar a través de este, con ello se dio inicio al cargue de archivos PA (Población Activa) de las entidades distritales, mediante el aplicativo AHL.

De otra parte, mientras se construía la herramienta tecnológica, se realizaron de manera manual, las actividades necesarias para el

cumplimiento de su función. Con esto, la deuda presunta y real de las entidades distritales con las AFP del régimen de ahorro individual⁸ se redujo en cerca del 20% durante el año 2018, pasando de \$11.438 millones, a principios de año, a \$9.234 en el último trimestre.

Depuración - Proceso Manual AFP RAIS

De acuerdo con los archivos suministrados por las AFP y RAIS, trimestralmente se remiten los estados de cuenta a las entidades distritales, en búsqueda de actualizar la información de inconsistencias pendientes por sanear. A partir de esta información, la entidad distrital emite los documentos y/o reporta las novedades que considere necesarias para depurar los periodos allí relacionados.

P + R	GESTIÓN ANUAL - VALOR DEPURADO		
	2017	2018	2019
Porvenir	\$3.999.298.274	\$1.347.081.890	\$410.392.727
Colfondos	\$1.288.507.844	\$795.432.663	\$487.723.788
Protección	\$2.915.427.841	\$874.949.443	\$549.525.718
Old Mutual	\$98.134.878	\$286.609.969	\$44.642.414
TOTAL	\$8.301.368.837	\$3.304.073.965	\$1.492.284.647
Valor Depurado		\$ 4.997.294.872	\$1.811.789.318
Porcentaje Depurado		60,20%	54,84%

Tabla: Gestión anual valor depurado
Fuente: FONCEP

GESTIÓN AHL (P + R)	Monto
Depuración 2017 - 2018	\$4.997.294.872
Depuración 2018 - 2019	\$1.811.789.318
Total Depurado AFP RAIS	\$6.809.084.190

Tabla: Gestión AHL presunta + real
Fuente: FONCEP

NOTA: Los valores anteriormente relacionados no contemplan intereses, únicamente refieren a valor capital.

Depuración - Proceso Manual AFP RPM

A partir de marzo de 2019, Colpensiones inició la remisión mensual al FONCEP de dos tipos de archivo (Reporte Deuda - Archivo 118), considerados claves para el proceso de depuración de las deudas que se tienen con la Administradora.

Los archivos recibidos son remitidos bimensualmente a las entidades distritales para actualizar la información insumo del proceso de depuración. A diferencia de las AFP RAIS, Colpensiones no depura mediante la entrega de soportes, sino únicamente a través del registro de novedades y/o ajustes a través del Portal Web del Aportante.

P + R	1Q 2019	4Q 2019
Colpensiones	\$24.292.448.040	\$20.391.959.643
Valor Depurado		\$3.900.488.397
Porcentaje Depuracion		16,06%

Tabla: Deuda presunta + real
Fuente: FONCEP

Convenios Suscritos por el FONCEP

- ASOFONDOS:** Acuerdo de suministro de información No. 001 de junio de 2017.
- MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL:** Convenio Interadministrativo No. 744 de 2018.

⁸ Se cuenta al momento con información de 3 de las 4 AFP privadas. La información de Protección está en revisión en el momento, debido a que se encontraron diferencias en los estados de cuenta remitidos por la entidad.

3. **COLPENSIONES:** Convenio Interadministrativo No. 070 de 2019, en cuyo marco de ejecución de gestiona en la Administradora, la creación de usuarios funcionales independientes dentro del usuario del NIT Distrital, así cada entidad centralizada contará con su propia clave de ingreso al Portal Web del Aportante - PWA, para los respectivos trámites de depuración de inconsistencias en el Régimen de Prima Media - RPM. Por ello, se realizaron 2 sesiones de entrega de usuarios en la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, el 12 y 13 de junio y 2 sesiones de capacitación teórico-práctica en el Portal Web del Aportante - PWA, el 10 y 11 de julio, de 2019.

Postulaciones:

En agosto de 2019, se postuló esta iniciativa al concurso del DASCD en su 4 categoría de la IV Gala **Talento que ama Bogotá**, quedando entre los preseleccionados al concurso.



AF

Administrativa
FONCEP

03

Capítulo 3.1

ADMINISTRATIVA FONCEP**3.1 Estados Financieros FONCEP****Situaciones Encontradas desde 2016**

Tal como se mencionó anteriormente, los Estados Financieros del FONCEP no reflejaban la realidad económica de la Entidad porque:

- Contaban con una única estructura en la que se integraban, tanto los Estados Financieros de la Cuenta Especial del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, como los Estados Financieros del FONCEP, como administrador y entidad descentralizada de Bogotá.
- Se encontraban varias partidas pendientes por depurar, afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.
- No se había iniciado un plan para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

- No se contaba con un sistema integrado de información financiera para la consolidación de los Estados Financieros.
- A 1 de enero de 2016, se tenían 21 cuentas bancarias, de las cuales 3 se encontraban inactivas.
- Existían 6 cuentas embargadas.
- Faltaba la firma de 5 convenios bancarios (Davivienda, AV Villas, BBVA, Banco Popular y Banco Agrario), por lo cual estos no se encontraban debidamente oficializados.
- Se reflejaba un alto volumen de partidas conciliatorias bancarias, por valor de \$3.454 millones.
- Se identificó que la planilla de pago de la seguridad social del retroactivo del año 2015 tenía un retraso de 10 meses en el pago, con generación de intereses en contra de la Entidad.
- Se notó ausencia de cifrado y/o generación de archivos para pagos, ya que los archivos eran generados desde diferentes aplicativos que no estaban integrados entre sí.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

- Separación de Estados Financieros: En 2016 se decidió separar los estados financieros por las unidades: 1. Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y 2. FONCEP Corporativo, para tener claridad de las operaciones de cada ejecutora y su cometido estatal. Sin embargo, al cierre de la vigencia de 2017, se realizaba la consolidación

de estados financieros de las dos ejecutoras para efectos del reporte trimestral de información financiera a la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.

- A partir de enero de 2018, la información financiera del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB se reporta a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, de acuerdo con comunicación remitida el 27 de diciembre de 2017 por la Contadora General de Bogotá, D.C., Marcela Victoria Hernández Romero, quien determinó, mediante oficio No. 2017EE306264 que, a partir del 1 de enero de 2018 y como parte del proceso de implementación del marco normativo contable para entidades de gobierno, los estados financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB formarán parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, D.C.
- Inactivación y cancelación de cuentas bancarias: La Entidad cuenta con 17 cuentas bancarias, de las cuales 8 son para el manejo de los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB. Fueron canceladas 4 cuentas en cumplimiento a la Resolución de SDH No. 158 de 2016.
- Disminución de Embargos: Al cierre del 2018 existían 4 embargos sobre 3 cuentas bancarias; 2 de estas se encontraban en estado inactivo, logrando detener nuevos embargos y gestionando las medidas tendientes a reducir esta problemática, así:

- Obtener, por medio de la Oficina Asesora Jurídica, los oficios de desembargo que permitan realizar la cancelación de las cuentas bancarias y liberar los recursos que se encuentren congelados. Esto ha tenido dificultades, por la demora en la gestión de los diferentes juzgados.
- Priorizar la atención de procesos que puedan generar embargos para garantizar la disponibilidad de recursos para los pagos que requiera la Entidad.
- Lograr acuerdos de pago por concepto de cuotas partes para evitar cobros coactivos.
- Acuerdos de pago con las diferentes entidades concurrentes garantizando una adecuada gestión de las cuentas bancarias y claridad en la conciliación de cifras.
- Convenios Bancarios: Se concretó la firma de 2 convenios bancarios para el pago de mesadas pensionales y se encuentran en última revisión, por parte del banco, 3 convenios adicionales.
- Disminución de partidas bancarias por conciliar: A corte de noviembre de 2018 existen partidas con antigüedad menor a 60 días, reduciendo el número de partidas respecto al 2015 en un 92%. La elaboración y el análisis de las partidas conciliatorias se realiza durante el mes siguiente, procediendo a registrar lo correspondiente. De igual forma, se elevan solicitudes de reintegros a las entidades bancarias. También se continúa el seguimiento

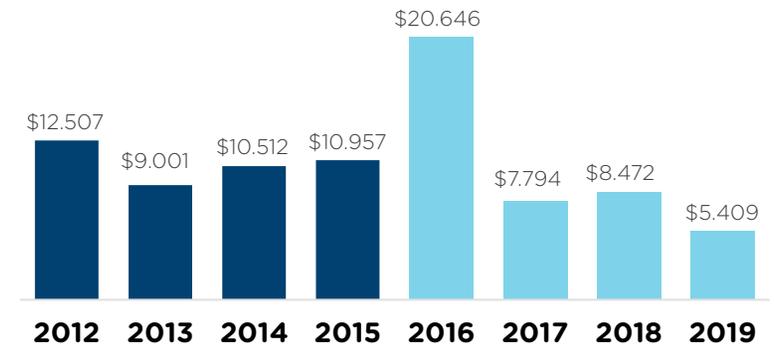
mensual de esta actividad, por medio del POA, y se implementan puntos de control en los registros que generan partidas conciliatorias, logrando cerrar la vigencia con una sola partida de más de 30 días.

- Oportunidad en el pago de seguridad social: Desde 2016, el FONCEP mejoró los controles y no volvió a presentar un pago extemporáneo de la seguridad social.
- Se realizó el saneamiento contable del rubro 2902 “Recursos recibidos en administración FER” en cuantía de \$1.102.359.513,86. La contrapartida se registró frente al capital fiscal.
- Con respecto a la cartera hipotecaria, se depuró la suma de \$1.963.654.811 por causal de incobrabilidad y prescripción, lo cual se detalla en la Resolución No. DG-0040 del 20 de diciembre de 2018.

Activo FONCEP Corporativo

El activo cerró con un valor de \$5.409 millones presentando un decrecimiento de 36.2% frente a la vigencia 2018, que cerró con \$8.472 millones producto del saneamiento contable de préstamos por \$133 millones y al aumento del deterioro de la cartera en \$399 millones con respecto a la vigencia anterior. La propiedad planta y equipo presentó un decremento frente al año 2018 de \$1.035 millones, especialmente en terrenos y edificios por \$742 millones debido a que la Sede Social se entregó en Comodato a la SDH. Las cuentas por cobrar de seguros de préstamos fueron sujetas de deterioro por valor

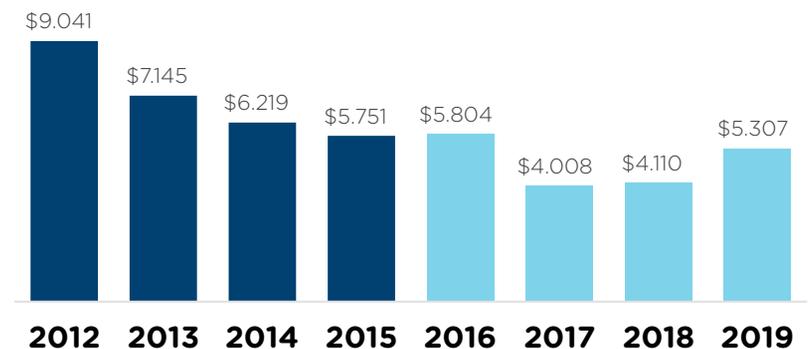
de \$237. Finalmente se realizó saneamiento contable al rubro depósitos judiciales en cuantía de \$828 millones.



Gráfica: Activo Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Pasivo FONCEP Corporativo

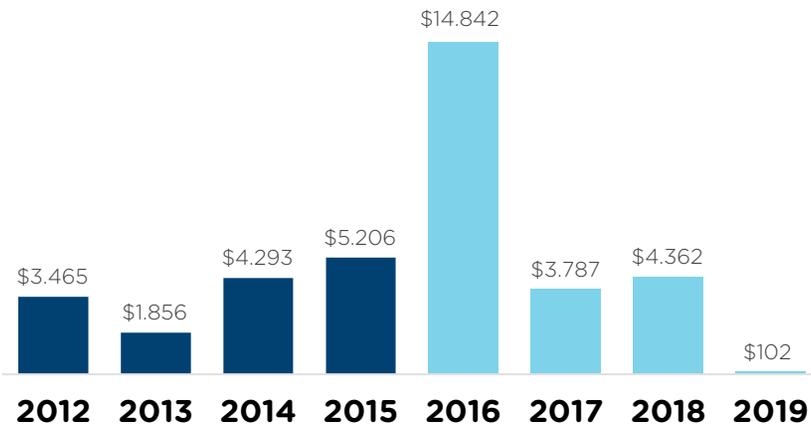
El pasivo registró un valor de \$5.307 millones, estando compuesto principalmente por la cuenta “Beneficios a los Empleados” por \$2.203 millones, que se clasifica en: beneficios a corto plazo \$1.253 millones que corresponde al valor de prestaciones y seguridad social, y beneficios a largo plazo \$950 millones que corresponde a las cesantías retroactivas \$261 millones y al beneficio por permanencia \$689 millones.



Gráfica: Pasivo Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Patrimonio FONCEP Corporativo

El valor del patrimonio es de \$102 millones. La variación frente a la vigencia anterior es de (\$4.260) millones, como resultado de la aplicación del nuevo marco normativo para entidades (Res. 533/15 CGN) valor que se trasladó al rubro “Resultados de ejercicios anteriores” y al saneamiento contable de préstamos por cobrar y depósitos judiciales, cuantías que se llevaron a comité de sostenibilidad contable recomendándose allí al Director General depuraciones por \$964 millones, para lo cual se expidieron las resoluciones DG043 del 24/Dic/19 y DG045 del 27/Dic/19.



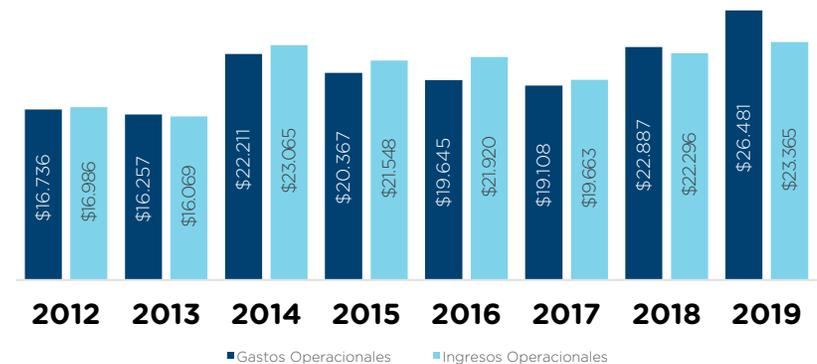
Gráfica: Patrimonio corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Gastos e Ingresos de Administración FONCEP Corporativo

El total de los ingresos es de \$24.396 millones, constituido por las transferencias de la Secretaría Distrital de Hacienda \$22.707 millones, las cuales incluyen funcionamiento por valor de \$19.707 millones e inversión por \$2.996 millones. Los otros ingresos por valor de \$659 millones corresponden a intereses de préstamos por cobrar, comisiones por administración de cesantías y a intereses sobre depósitos en instituciones financieras.

Los gastos operacionales de la Entidad corresponden a \$26.845 millones, compuestos principalmente por Gastos de Administración \$24.570 millones, cuyo detalle es el siguiente:

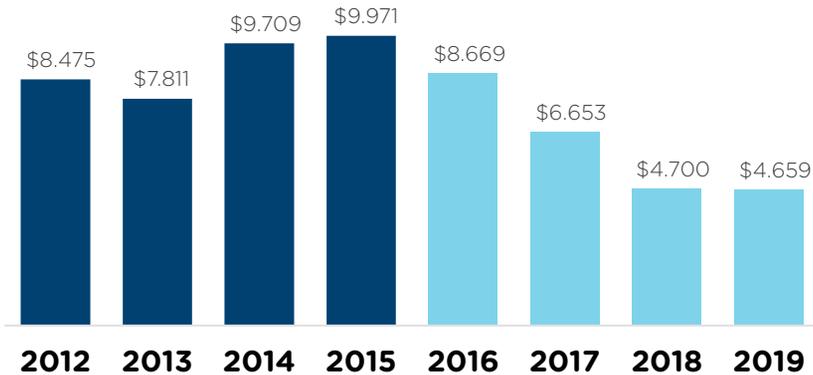
Sueldos y Salarios \$4.659 millones, prestaciones sociales \$2.294 millones, seguridad social y parafiscales \$1.603 millones, gastos diversos de personal, capacitación, dotaciones y otros \$322 millones; gastos generales de administración \$15.535 millones, impuestos \$157 millones, gastos por deterioro, depreciación y amortización \$1.818 millones y otros gastos financieros \$364 millones.



Gráfica: Gastos de Administración Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Sueldos y Salarios FONCEP Corporativo

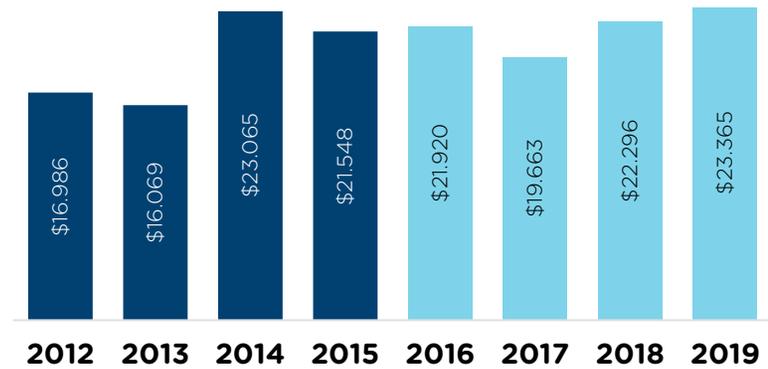
Para 2019, se presentó una disminución de \$41 millones respecto de la vigencia 2018.



Gráfica: Sueldos y Salarios Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Ingresos Operacionales FONCEP Corporativo

En 2019, se presenta un incremento de los ingresos operacionales de \$5.888 millones frente a los recursos de 2018, que corresponden a Ingresos recibidos de la Secretaría Distrital de Hacienda cuya variación es de 2,6%, y un aumento en los otros ingresos financieros (\$177 millones), producto de intereses de cartera de vivienda y recuperaciones.



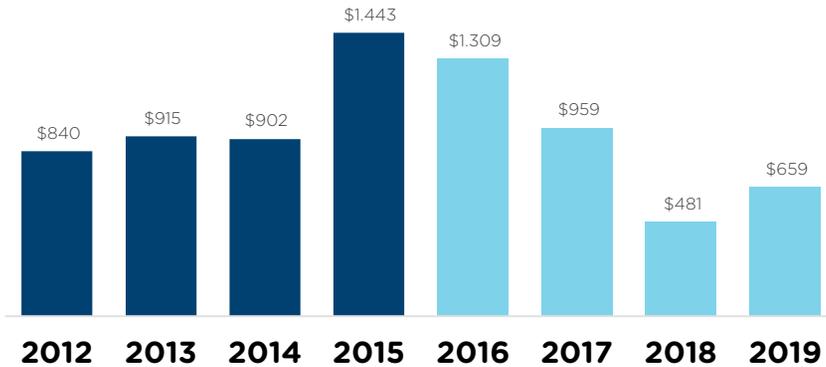
Gráfica: Ingresos Recibidos SHD Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

Ingresos Recibidos SHD FONCEP Corporativo

Estos ingresos corresponden a los valores que la Secretaría Distrital de Hacienda transfiere al FONCEP para las operaciones propias de la Entidad como es Funcionamiento e Inversión. Referente a la vigencia anterior, presenta un incremento del 1,8%.

Otros Ingresos Financieros FONCEP Corporativo

En este concepto, se registran los ingresos recibidos por FONCEP por \$659 millones generados por: cartera hipotecaria y cartera administrada \$94 millones, comisiones por aportes de cesantías de las entidades afiliadas \$483 millones y rendimientos en entidades financieras \$45 millones.



Gráfica: Otros Ingresos Financieros Corporativo (millones COP)
Fuente Estados Financieros

3.2 Presupuesto General (UE01 y UE 02)

Participación del FONCEP en el Presupuesto de Bogotá

Para la vigencia fiscal 2019, la ciudad obtuvo, mediante el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 728 del 26 de diciembre de 2018, un presupuesto de veinticinco billones seiscientos treinta y cuatro mil doscientos quince millones setecientos ochenta y seis mil pesos m/cte (\$25.634.215.786.000), liquidado a través del Decreto 826 del 27 de diciembre de 2018.

En ese contexto, el FONCEP recibió una asignación con la adición de FOMAG de \$603.269 millones, alcanzando, en consecuencia, una participación del 2,4% del presupuesto general, lo cual es un porcentaje menor que el de las vigencias 2018, 2017 y 2016. Esto no significa que

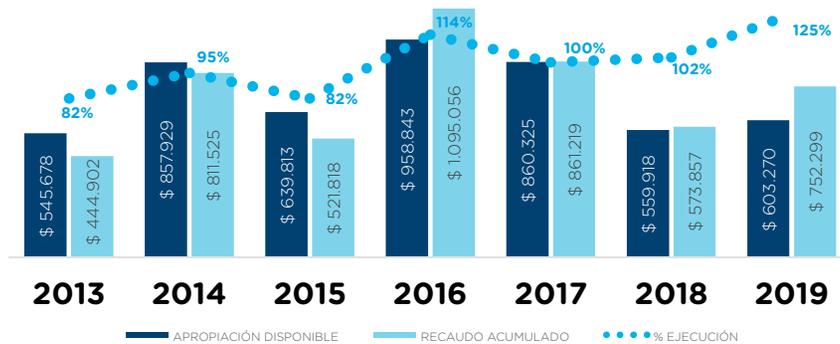
la Entidad haya perdido su nivel de importancia, sino que el valor adicionado de FOMAG fue muy reducido en comparación con el de años anteriores, por lo cual, de la apropiación reflejada corresponde \$526.561 millones efectivamente a lo que representan los gastos operativos del FONCEP, así como los del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB.

De hecho, el FONCEP participó, en el 2017, con \$979.956 millones, representando un 5,20% del presupuesto distrital y, para la vigencia fiscal 2018, se autorizó a Bogotá un presupuesto de veinte billones novecientos diecinueve mil novecientos nueve millones trescientos cuarenta y nueve mil pesos (\$20.919.909) m/cte, de los cuales, el FONCEP contó con seiscientos sesenta y siete mil doscientos setenta y nueve millones setecientos ochenta mil pesos (\$667.279) m/cte, que representaron un porcentaje de participación de 3,19%.

Y, para el 2019, el Distrito contó con un presupuesto de nueve billones ochocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos cuarenta, de los cuales, cuatro millones cuatrocientos ochenta y dos mil pesos m/cte. (\$9.842.444.482.000) fueron para el FONCEP, con una participación del 5,34%.

Histórico Ingresos Ejecución Vigencia Presupuestal

Comparando el histórico porcentual de ejecución de ingresos para las vigencias 2013 a 2019, se observa un recaudo máximo en el año 2016, que corresponde a la sobre ejecución que obtiene la Entidad, producto de los rendimientos obtenidos a través de los negocios fiduciarios de los patrimonios autónomos de cesantías y pensiones, situación que guarda correspondencia para el 2017 y 2018, al tener, en rendimientos, una sobre ejecución de 160% y 112%, lo cual es resultado del trabajo conjunto con la fiduciaria que administra y responde por el portafolio de los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB.



Gráfica: Histórico ingresos ejecución vigencia presupuestal 2012-2018 (COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Esta administración tuvo por objetivo el seguimiento a la gestión financiera de la fiduciaria, logrando el mejoramiento de las políticas de inversión, las cuales redundaron en un mejor resultado. Este esfuerzo es el aporte de la Entidad al Distrito, propiciando un mayor recurso para financiar la reserva pensional.

Así, por medio del manejo adecuado y el seguimiento puntual a los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, se ha podido generar recursos de capital que financian el pasivo pensional del orden de \$1 billón en pro de la gestión del Plan de Desarrollo Distrital. Por esto, cuando se revisa las cifras por este concepto de los años anteriores, queda claro que la rentabilidad ha mejorado de forma galopante, gracias al conocimiento de la administración en el manejo de portafolios.

De esta manera, y con corte a diciembre de 2019, los ingresos de la Entidad alcanzaron un recaudo total del 124,70%, conformados por los ingresos corrientes con un 202,91%, que se divide en aportes (9%), entidades centrales y descentralizadas (202,69%) y servicios ejecutivos de la administración pública (213,88%). También, los ingresos se complementan con recursos de Capital (269,57%), que se dividen en recuperación de cartera entidades públicas (121,57%), recursos del balance (100%), rendimientos financieros (270,32%) y transferencias para funcionamiento (97,82%).

Es de destacar que el porcentaje alcanzado a los rendimientos de los Patrimonios Autónomos del 270,27%, no se utilizaron en su totalidad en la vigencia 2019, motivo por el cual el recaudo, que supera el 100%, se destinó a la financiación en el Gasto de la Nómina de Pensionados para la vigencia fiscal 2020.

Unidad Ejecutora 01 - FONCEP - Corporativo

A través de diferentes variables macroeconómicas, así como de otras herramientas, el Distrito Capital establece los parámetros de la programación presupuestal y define los indicadores sobre los cuales las entidades deben efectuar las proyecciones, los objetivos, las metas y los parámetros del presupuesto para cada vigencia fiscal. Así, desde el año 2015, se adelantó la etapa de programación presupuestal para el 2016, año en que empezó la administración del alcalde Enrique Peñalosa Londoño y en la cual se estructuró el Plan de Desarrollo que ha regido el destino de Bogotá y que se identifica como “Bogotá Mejor Para Todos”.

Situaciones Encontradas desde 2016

- El FONCEP contaba con un presupuesto en el que se clasificaban todos los gastos de la Entidad.
- Se realizaba una adecuada programación presupuestal que debía ser armonizada con el nuevo Plan de Desarrollo, buscando nuevas estrategias de financiación.
- Existía una alta constitución de reservas presupuestales, las cuales tienen su génesis en la baja ejecución de los procesos contractuales y la tardanza en su inicio.

- Había un porcentaje alto de pasivos exigibles, los cuales afectan las apropiaciones de las vigencias en las que se deben cancelar, como ocasión de la falta de seguimiento a la liquidación de los contratos.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

- Creación de dos unidades ejecutoras: Vale recordar que la misión financiera de la Entidad se fundamentó principalmente en la desagregación y reubicación de los gastos que significaron una serie de reclasificaciones entre las que se resalta la creación de dos unidades ejecutoras. Estas son el resultado de una serie de gestiones y diligencias con la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría Distrital de Hacienda, las cuales permitieron alcanzar el objetivo de manejar los fondos de acuerdo al origen y el destino del gasto. Así, a partir de la vigencia 2018, la Entidad cuenta con un presupuesto único ejecutable en dos unidades (1. FONCEP Corporativo y 2. Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) que manejan, de forma separada, los gastos corporativos de los misionales, guardando también armonía con los estados financieros en los que también hay desagregación.
- Ejecución presupuestal: Dado que se encontró un alto porcentaje de reservas constituidas, la administración actual dispuso políticas administrativas y contractuales para reducir el porcentaje de las reservas como:

- A través de los comités de contratación, revisar las necesidades de las áreas y los tiempos que se tienen previstos para adelantar los procesos contractuales.
- Determinar que ningún contrato debe tener tiempo de ejecución con fecha posterior al 20 de diciembre, así, solo en caso de que se afecte la operatividad del negocio se pueden extender hasta el 31 de cada vigencia fiscal.
- Hacer, en cada comité directivo, un balance de la ejecución de la contratación en particular del avance que presenta cada una de las iniciativas estructuras en el plan de inversión.
- Reportar, al cierre de cada mes, el informe directivo que, a su vez, se presenta ante la Junta Directiva para evidenciar el avance de la ejecución contractual y la liquidación de los contratos.
- Reportar cada trimestre a los responsables de la contratación sobre cómo está el avance de los giros y las fechas esperadas para el proceso previsto.

- **Disminución de Reservas Presupuestales:** De 2016 a 2019, se puede observar una reducción considerable de las reservas presupuestales con respecto a los años anteriores del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”, conservando el principio de anualidad, acelerando el trámite de pagos y, en los casos en los que no se culminó la gestión, quedando en cuentas por pagar por efecto de la fecha de cierre del cronograma de pagos de la Cuenta Única Distrital, cumpliendo los principios de legalidad, anualidad del presupuesto y austeridad del gasto. Las reservas presupuestales 2019 alcanzaron el

valor de \$1.335 millones, debido a las prórrogas por dos meses de los Contratos de Vigencias Futuras y la adición por un mes a los contratos de prestación de servicios de personas que apoyan la gestión operativa en diferentes áreas de la entidad, para no afectar la gestión de los procesos administrativos en el cierre y empalme con la nueva Administración.

Valor Reservas Presupuestales 2010 - 2019	
Vigencia	Valor reserva
2012	\$ 2.711
2013	\$ 6.841
2014	\$ 5.546
2015	\$ 2.224
2016	\$ 1.246
2017	\$ 1.236
2018	\$ 781
2019	\$ 1.335

Tabla: Valor de Reservas presupuestales (millones COP) 2010 - 2018
Fuente: PREDIS FONCEP

Presupuesto Gastos de Funcionamiento

El aforo presupuestal de los gastos de funcionamiento de la Entidad ha correspondido con lo programado, observando las directrices que comunica, para el efecto, la Dirección Distrital de

Presupuesto de Inversión

El FONCEP dedicó, en otras vigencias, importantes recursos a la inversión de infraestructura y la de tipo social para alcanzar los logros evidenciados en otra época. Desde la actual administración, y en cumplimiento del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, se fortaleció la planeación estratégica estructurando un alcance diferente al proyecto de inversión que busca atender, en debida forma y con competencia, lo dispuesto en el Plan.

Para esto, se asignaron recursos al objetivo estratégico de “alcanzar la razonabilidad del pasivo pensional”, la apropiación del rubro de inversión en los años 2012-2019, incluyendo el comportamiento de recursos asignados en el Plan de Desarrollo “Bogotá Humana” (2012 - 2016 junio), “Bogotá Mejor Para Todos” (Julio-diciembre de 2016) y lo previsto hasta el 2019.

En la vigencia 2016, es importante destacar que esta vigencia cobró mayor importancia, por el cambio de administración, llevando a cabo el proceso de transición materializado a través de la armonización presupuestal, lo cual permite ejecutar las apropiaciones que respaldan la gestión de la administración actual.

Para esta vigencia, se debe dar énfasis a la apropiación que corresponde exclusivamente a las obligaciones del FONCEP, dado que el presupuesto de otras vigencias estaba reflejando obligaciones como las de FOMAG. De otra parte, en la vigencia 2019, se logró incorporar, como fuente, los recursos FONPET, no solo en el tema

presupuesto - DDP y Secretaría Distrital de Hacienda- SHD, aprobadas por el CONFIS, contemplando lo que se demanda en los gastos recurrentes que tiene la Entidad, así como la inflación estimada según los supuestos macroeconómicos divulgados por SHD y autorizados por el CONFIS.

El gasto de funcionamiento del FONCEP refleja los gastos administrativos y, de manera relevante, el manejo de las cesantías de los servidores distritales que pertenecen al régimen de retroactividad, centrándose en el cumplimiento del objeto misional.

Dado que esta administración ha trabajado para que la información financiera y contable refleje fielmente la situación económica, se aplicaron estrictamente las normas que sustentan la creación y transformación del FONCEP, así como del FPPB, identificando que este último, al ser un Fondo cuenta creado con la única finalidad de manejar el pasivo pensional de los exservidores distritales, requería manejarse de forma separada en cuanto a su unidad ejecutora.

Con esta transformación, que viene desde el 2018, los registros contables y presupuestales, en el 2019, se manejan en dos unidades ejecutoras para controlar: en la Unidad 1, los recursos del FONCEP Corporativo (\$40.361 millones) y en la Unidad 2, el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB (\$562.909 millones), incluyendo en esta última UE FOMAG con un valor adicional de \$76.708. Se ratifica para la última vigencia objeto del informe que los recursos de la nómina de pensionados, de cuotas partes y bonos pensionales continúan en la Unidad 2.

de los bonos pensionales, sino en el de las cuotas partes, las cuales, además, se financiaron con rendimientos. Con esto, la Entidad contó con una gama de posibilidades que le permitió atender el pago oportuno de las necesidades misionales.

Así, la ejecución para la vigencia fiscal 2019 alcanzó un porcentaje importante y no visto en los últimos años, como lo refleja la gráfica siguiente para la Unidad ejecutora 1 “FONCEP Corporativo”:

UNIDAD EJECUTORA 01- FONCEP											
VIGENCIA	DICIEMBRE 2017			DICIEMBRE 2018			DICIEMBRE 2019			VARIACIÓN EJECUCIÓN 2019/2018	
	PPTO	EJEC	% EJEC	PPTO	EJEC	% EJEC	PPTO	EJEC	% EJEC	\$	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	38.860	32.361	83%	37.376	34.729	93%	34.901	33.975	97%	-754	4%
SERVICIOS PERSONALES	16.517	11.174	68%	16.554	14.917	90%	16.579	16.169	98%	1.252	7%
Factores constitutivos de salario	5.883	5.413	92%	6.294	6.218	99%	6.230	6.186	99%	-33	1%
Contribuciones inherentes a la nomina	2.062	1.783	86%	2.220	2.142	96%	2.261	2.162	96%	20	-1%
Servicios Profesionales y Técnicos contratados - (Jurídicos, TIC y otros)	8.572	3.979	46%	8.040	6.557	82%	8.089	7.821	97%	1.264	15%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4.649	3.497	75%	4.447	3.487	78%	4.717	4.326	92%	839	13%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO	150	148	99%	161	121	76%	162	135	84%	14	8%
Sentencias	150	148	99%	161	121	76%	162	135	84%	14	8%
GASTOS DIVERSOS	216	213	99%	410	400	98%	120	23,6	20%	-377	-78%
Contribución Superintendencia Financiera	216	213	99%	410	400	98%	119	23,4	20%	-377	-78%
Impuesto de vehículos	0	0	0%	0	0	0%	1	0,2	12%	0	12%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	17.328	17.328	100%	15.804	15.804	100%	13.323	13.323	100%	-2.481	0%
Pago cesantías	17.328	17.328	100%	15.804	15.804	100%	13.323	13.323	100%	-2.481	0%
Provisión Pago de Cesantías	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0%
INVERSIÓN	5.705	5.026	88%	4.617	3.657	79%	5.460	4.931	90%	1.275	11%
TOTAL GASTOS FONCEP UE 01	44.564	37.387	84%	41.993	38.386	91%	40.361	38.907	96%	521	5%

Gráfica: Ejecución Unidad Ejecutora 1 (COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Comparativo Evolución Gastos en Porcentaje

Para los trimestres de las vigencias 2012 a 2019, se ha observado una evolución en el porcentaje de la ejecución presupuestal, en particular para el año 2016, que alcanzó el 91%, al igual que en la vigencia 2018, en virtud del compromiso adquirido con ejecutar el presupuesto en cumplimiento del principio de anualidad. Al igual que para la vigencia 2019, hay una evolución en la ejecución con corte de diciembre del 96,40% .

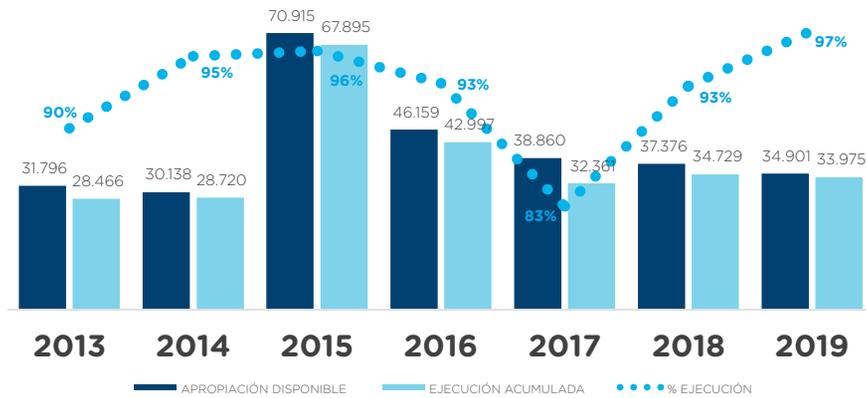
Histórico Gastos Funcionamiento UE 01

Gracias al trabajo concertado con los grupos institucionales, se puede resaltar el resultado de la gestión de esta vigencia comparativa con las del 2012 y subsiguientes. Los gastos de funcionamiento presentan mayor porcentaje en las vigencias 2016 hasta lo corrido del 2019, materializándose de acuerdo a los requerimientos de las áreas y dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Verificando que en todo el trámite se observen las normas previstas en la Ley de Presupuesto, se encuentra durante esta vigencia que el tema contractual se abarque en su gran mayoría desde el primer trimestre, cumpliendo el principio de anualidad. Además, la ejecución refleja un crecimiento consistente con las políticas y metas propuestas.

Para 2017, la Entidad, a diferencia del primer semestre de 2016, no contó con planta temporal, razón por la cual los gastos de servicios personales no alcanzaron la meta esperada. Sin embargo, esto no fue obstáculo para lograr un comportamiento de ejecución suficientemente alto.

Si en funcionamiento no se llegó al 100% de ejecución, esto tiene su génesis en la economía que se obtuvo al iniciar el proceso de contratación, a través del esquema de Colombia Compra eficiente, lo que permitió alcanzar, en algunos procesos, ahorros que coadyuvaron con la política de autoridad de gasto que implementó esta administración. Adicional a lo anterior se resalta que, para el 2017, se pudo comenzar la ejecución de vigencias futuras en el tema de los patrimonios de cesantías y pensiones y, paso seguido, se obtuvo la autorización de vigencias futuras para gran parte de la contratación de la vigencia 2018 hasta el 2019.

A continuación, se observa el comportamiento del gasto de funcionamiento el cual se enmarca en la Unidad ejecutora 1:

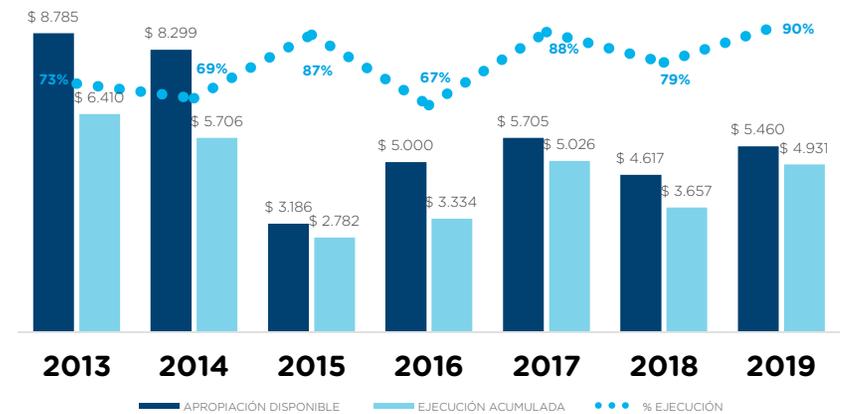


Gráfica: Histórico gastos funcionamiento UE 01 (millones COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Histórico Gastos Inversión Vigencia Presupuestal

La ejecución presupuestal de inversión comparativa 2012 - 2019 presenta un comportamiento acorde a la condición de cambio del Plan de Desarrollo. En el primer trimestre del 2016, se dio el cambio de administración y, antes de finalizar el segundo semestre del mismo año, se materializó la Armonización. Sin embargo, en el segundo trimestre, se concretó el proceso de armonización y lo previsto a ejecutar, bajo el plan de desarrollo “Bogotá Humana”, alcanzó el 28,55%, por lo que la apropiación no utilizada pasó al nuevo plan de desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”. Esta nueva estructura permitió una ejecución más ajustada a las metas propuestas.

En el transcurso de las vigencias 2017 y 2019, la Entidad se centró en la ejecución por metas y puntualizó las iniciativas del proyecto de inversión, dando especial énfasis en la depuración contable por efectos de la entrada de las normas NIIF, así como en la depuración de las cifras del pasivo, a través de la razonabilidad del mismo. Esto permitió mejorar su ejecución en inversión, la cual ya no se centró en las obras de infraestructura como en otras vigencias, sino en los estudios y la ejecución de la parte misional que enmarca el objeto social de la Entidad. Al final de la vigencia 2019 se logró obtener la autorización de la SHD a un Proceso de Contratación en curso por \$301 millones de pesos con cargo al proyecto de inversión 977.



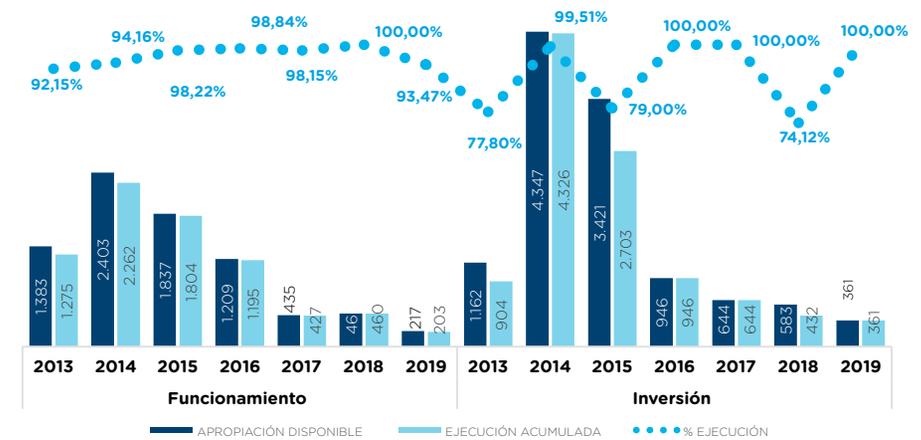
Gráfica: Histórico gastos inversión vigencia presupuestal (millones COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Histórico Gastos Reserva Presupuestal

Con respecto a la ejecución de reservas presupuestales, en el Plan de Desarrollo anterior fue importante la constitución de reservas, por lo que el giro de estas se intensificó en el último trimestre dejando ver dificultades en la planeación contractual, además de la intención de utilizar recursos contractuales en la vigencia siguiente sin contar con la autorización de vigencias futuras.

Con el cambio de gobierno, esta administración ha procurado dar aplicación a las normas contractuales y observar lo normado por la Procuraduría, por lo que, para el cierre de la vigencia 2016, las reservas disminuyeron en casi un 50% de lo que estaba reflejando normalmente la Entidad y, además como política administrativa, se liquidaron los contratos de reservas y procedieron a efectuar los giros para no entorpecer la programación contractual establecida.

- Para el cierre de las vigencias 2017 y 2019, se puede apreciar la tendencia en la disminución de las reservas, de tal suerte que, en el cierre de la vigencia 2018, se alcanzó una disminución no usual, ubicándose en tan solo 780 millones, cifra no vista en los últimos 8 años, con una ejecución de giro a diciembre de 2019 del 97.55%, quedando un solo saldo pendiente de giro de \$14 millones. Las reservas presupuestales 2019 alcanzaron el valor de \$1.335 millones, debido a las prórrogas por dos meses de los Contratos de Vigencias Futuras y la adición por un mes a los contratos de prestación de servicios de personas que apoyan la gestión operativa en diferentes áreas de la entidad, para no afectar la gestión de los procesos administrativos en el cierre y empalme con la nueva Administración.



Gráfica: Histórico gastos reserva presupuestal 2012-2018(COP)
Fuente: PREDIS FONCEP

Reservas Presupuestales

En la vigencia fiscal 2017, la Entidad inició su gestión con reservas por \$1.246.172.662, las cuales fueron objeto de revisión y seguimiento permanente. En el ejercicio que demanda el proceso, se liquidaron los contratos que las generaron eliminando la anulación de saldos no requeridos y el giro de aquellos valores que cumplieron su objeto contractual, por lo que, a diciembre de 2017, se cuenta con una ejecución favorable del 98,52%.

En la vigencia 2018, el esfuerzo fue mucho mayor. A continuación, se muestra la relación de rubros en los cuales se constituyeron algunas reservas:

RUBRO	APROPIACIÓN DISPONIBLE	RESERVA CONSTITUIDA	% RESERVA
GASTOS	16.196.672.848	780.599.521	4,82%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	11.579.567.848	320.473.964	2,77%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	8.040.083.848	83.181.338	1,03%
Honorarios Entidad	7.245.580.848	80.818.625	1,12%
Remuneración Servicios Técnicos	794.503.000	2.362.713	0,30%
GASTOS GENERALES	3.539.484.000	237.292.626	6,70%
Gastos de Computador	1.182.816.000	98.299.593	8,31%
Combustibles, Lubricantes y Llantas	36.498.000	3.096.200	8,48%
Materiales y Suministros	144.776.000	10.587.910	7,31%
Gastos de Transporte y Comunicación	168.776.000	34.935.889	20,70%
Impresos y Publicaciones	74.903.000	6.298.087	8,41%
Mantenimiento y Reparaciones	905.700.000	4.991.055	0,55%
Seguros	408.177.000	3.824.758	0,94%
Bienestar e Incentivos	264.562.000	14.146.037	5,35%
Salud Ocupacional	87.128.000	38.934.157	44,69%
Intereses y Comisiones	266.148.000	22.178.940	8,33%
INVERSIÓN	4.617.105.000	460.125.557	9,97%

Tabla: Reservas presupuestales
Fuente: PREDIS FONCEP

Lo anterior demuestra el compromiso por el mantenimiento de la política de anualidad del presupuesto para efectos de la contratación.

A continuación, se muestran los rubros con reservas presupuestales que, en su mayoría, obedecen a los últimos días de pago de contratistas a los que no se les pudo dejar como “cuentas por pagar” y a contratos relacionados con informática con los que se están actualizando sistemas y actividades de los aplicativos.

Pasivos Exigibles

Como se puede apreciar en los cuadros siguientes, la Entidad, desde 2016, ha orientado sus esfuerzos en reducir la constitución de pasivos exigibles:

PASIVO EXIGIBLE CONSTITUIDO A DICIEMBRE 31 DE 2018					
DETALLE BENEFICIARIO	VALOR DE LA RESERVA CONSTITUIDA 2017	GIROS EFECTUADOS	SALDO A FENECIDO DIC. 2018	CANCELACION	% DE EJECUCION
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	174.825.791	23.947.368	150.878.423	150.878.423	100%
SUBTOTAL GASTOS DE INVERSION			150.878.423	0	100%
TOTAL, SALDO FENECIDO			150.878.423	0	100%

Tabla: Pasivos exigibles vigencia 2016
Fuente: PREDIS FONCEP

Ejecución de Pasivos Exigibles 2017 a septiembre de 2019				
DETALLE BENEFICIARIO	SALDO FENECIDO	CANCELACIONES AÑO 2018	SALDO RESERVA A DIC. 31	PORCENTAJE DE EJEUCIÓN
UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO	\$ 5.161.132	\$ 5.161.132	\$ -	100%
	\$ 2.012.242	\$ 2.012.242	\$ -	100%
SEGUROS DEL ESTADO	\$ 1	\$ -	\$ 1	0%
	\$ 1	\$ -	\$ 1	0%
	\$ 2	\$ -	\$ 2	0%
SUBTOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 7.173.378	\$ 7.173.374	\$ 4	99%
TOTAL, PASIVOS EXIGIBLES	\$ 7.173.378	\$ 7.173.374	\$ 4	99%

Tabla: Pasivos exigibles vigencia 2017
Fuente: PREDIS FONCEP

Como se aprecia en los cuadros, los pasivos 2016-2017 se encuentran en un valor mínimo y corresponden a procesos de contratación que están en proceso de liquidación.

Al cierre de la vigencia fiscal 2018, las reservas presupuestales 2017 no canceladas se constituyeron en pasivos exigibles y se ubicaron en la suma de \$150.000.000 correspondientes a un contrato con la Universidad Distrital, el cual se liquidó en la vigencia 2019.

Para la vigencia 2019, se tiene, a diciembre, un saldo de reservas 2018 pendiente de giro de \$ 14 millones, el cual feneció y se encuentra en proceso de liquidación del contrato.

3.3. Buenas Prácticas Organizacionales

Para estructurar, implementar y adecuar los procesos, procedimientos y estrategias que lograran el posicionamiento y reconocimiento del FONCEP, trabajamos en la implementación de Buenas Prácticas Organizacionales para cumplir el tercer eje de la visión, denominado **Fortalecimiento Organizacional**.

Este componente consolidó avances desde 2016 en cuanto al estudio de modernización de planta, las investigaciones administrativas adelantadas en temas de pensiones y la implementación de acciones para un buen gobierno.

Situaciones Encontradas desde 2016

Modernización de Planta

Las entidades requieren de un conjunto de elementos que interactúen entre sí de forma sistemática para poder cumplir, de manera oportuna y correcta, con su razón de ser y llegar a establecer objetivos planteados que los lleven a alcanzar las metas planeadas. De este funcionamiento dependen factores de tipo económico, social, tecnológico, ambiental, así como también, sin ser menos importante, el factor humano.

Aunque para el funcionamiento de la entidad son indispensables los mencionados factores, el talento humano es el que ejecuta muchas de las tareas establecidas, ya que las herramientas tecnológicas son apoyo a la gestión, pero no abarcan todo lo requerido para el ejercicio. Por ello, elegir adecuadamente el talento humano competente para desarrollar las actividades planificadas y establecer el número de servidores suficientes para atender la operación se convierte en un pilar muy importante dentro de los análisis realizados por la actual administración.

Dentro del documento **“Libro Blanco”** realizado en abril de 2016, se asocian, en varios capítulos, las debilidades encontradas con problemáticas de insuficiencia de personal o estructura organizacional de la entidad.

Los siguientes fueron los hallazgos, de acuerdo con cada temática relacionada:

- La planta fija se ha caracterizado por tener 80 empleos desde el 2007 a la fecha.
- El retiro de la planta temporal en el 2016, creó en el FONCEP una contingencia por la insuficiencia de personal, provocando un incremento en la contratación por prestación de servicios similar a la planta temporal saliente, así como la tercerización de algunos procesos que pudieran suplir las necesidades de talento humano.
- La estructura organizacional del FONCEP, no permitía una operatividad eficiente de las dependencias, ni una distribución acorde a las necesidades.
- A partir de un fallo del Juez 33 Administrativo de Bogotá, en el que se impartieron órdenes relacionadas con el régimen salarial de los empleados públicos del FONCEP, se tenía incertidumbre sobre lo que puede o no puede pagar el FONCEP por concepto de factores salariales, por cuanto el fallo le ordena al FONCEP que adecúe su régimen salarial al de la Nación y en el incidente de desacato el juez le da la orden al Concejo de Bogotá y al Alcalde. Incluso, estaba pendiente la aprobación de una escala salarial para el FONCEP por parte del Concejo de Bogotá.
- La salida de la planta temporal mostró que ciertas oficinas y temas no contaban con suficiente personal de planta para ejecutar sus

funciones, como es el caso de la Oficina Asesora de Planeación, Contratación, Cartera, Gestión documental, Servicio al Ciudadano y la Oficina de Control Interno.

- En Gestión documental, no había una estructura acorde con la normativa archivística vigente, lo que conllevó a un archivo documental desactualizado, con riesgos para el normal desarrollo de las actividades, generando sobrecostos en las consultas y el mantenimiento de las unidades documentales actualizadas, así como inexactitud y demoras en los procesos.
- En respuesta a estas problemáticas, el FONCEP, luego del análisis de las opciones prioritarias, decidió contratar el apoyo especializado, tanto de profesionales, como de firmas o proveedores externos, para apoyar la gestión y armonizar el sistema, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, lo cual trajo notorias mejoras en la gestión.
- El 08 de octubre de 2015, la Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, mediante la cual se incorpora, como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las normas para el reconocimiento, la medición, revelación y presentación de los hechos económicos, aplicable a las entidades de gobierno. Se acordó que, al 31 de diciembre de 2017, se deberían presentar los primeros estados financieros con sus respectivas notas. Bajo este marco normativo, se hizo necesaria la

existencia de personal de apoyo con conocimiento, así como la capacitación a toda la entidad, formulándose, a través del proyecto de inversión, un proyecto organizacional que hiciera frente a esta situación.

- El desarrollo de procesos de manera manual y desordenada, dejan ver que en la entidad no se tenía la concepción de una operación por procesos sino por funciones, lo que no permitía una medición de la gestión misional, ante lo cual, en el capítulo de análisis de procesos se mostrará el rediseño al Mapa de Procesos del FONCEP dando respuesta a esta situación.
- Algunas funciones de FONCEP estaban distribuidas de forma errónea dentro de cada una de las dependencias que la conforman, dando solución a algunas de ellas en funciones misionales, como la administración y el manejo de Pasivocol en dependencias administrativas y financieras. Estos cambios se hicieron con previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.
- Los manuales de funciones de la entidad se encontraban desactualizados, de acuerdo a las funciones reales que desempeñan los cargos.
- De los 80 empleos con los que cuenta la entidad en su nómina, el 31% de ellos se encontraba en encargos cubriendo las vacancias.

- De los 80 empleos con los que cuenta la entidad en su nómina, el 19% de ellos se encontraba en encargos cubriendo las vacancias.
- La estructura organizacional actual muestra que debe ser intervenida para crear dependencias, por las siguientes razones:
 - No existe una oficina dedicada a servicio al ciudadano.
 - No existe una oficina dedicada a Control Interno Disciplinario, como indica la Ley 734 de 2002.
 - No existen claras funciones para manejar las comunicaciones de la entidad.
 - El Artículo 119, del Acuerdo 645 de 2016, asigna una nueva al FONCEP, la cual debe contar con una dependencia específica donde las funciones estén relacionadas con el manejo de la información de la Historia Laboral Pensional.
 - La actual Subdirección Financiera y Administrativa requiere de una nueva distribución, debido a la carga de procesos en un único directivo.
- Como se mostró, el FONCEP, aun siendo creado con 80 empleos, desde sus inicios y a la fecha, ha necesitado, para su funcionamiento, de un mayor número de colaboradores llamados supernumerarios, planta temporal o contratistas.

Para el 2016, fue nombrado un nuevo Director General del FONCEP, quien definió una nueva Planeación Estratégica que apoyara sus objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo.

Esta administración, buscó equilibrar los poderes, tanto de la Junta Directiva, como de la Dirección General, para tener un enfoque de Gobierno Corporativo que, en aras de lograr la transparencia y la lucha contra la corrupción, requiere de herramientas que den cuenta de buenas prácticas.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Modernización de Planta

Como resultado de las situaciones encontradas y antes mencionadas, desde el 2016 se inició la estructuración de un estudio de modernización como solución a la insuficiencia de personal, y buscando realizar la formalización de los empleos que tienen vocación de permanencia.

El estudio se realizó teniendo en cuenta las guías vigentes del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, incluyendo una fase diagnóstica como justificación de su realización, un análisis de factores externos a nivel tecnológico, político, administrativo y social; un análisis interno de la capacidad institucional que, con una metodología de evaluación del impacto cualitativa

y cuantitativa, dio como resultado la necesidad de una modernización y un análisis de la plataforma estratégica de la entidad y los procesos actuales y planeados.

Para esta versión del estudio, se plantearon diferentes estructuras organizaciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los resultados de las proyecciones realizadas para determinar el futuro de las funciones asignadas en el Acuerdo 257 de 2007.
- La nueva función asignada por el Acuerdo 645 de 2016, Artículo 119.
- Estructura basada en procesos, donde, aunque se realicen agrupaciones de funciones para responder a los procesos propios de la entidad, se conserve el pensamiento y la cultura de una participación de unidades funcionales dentro de los procesos establecidos.
- Los riesgos asociados a la ejecución de actividades desarrolladas con los mismos responsables.

Con esta información, se realizó un diseño de planta de personal, sustentado con cargas laborales, presentando, de la misma manera, totales de personal fijo y temporal requerido para el correcto funcionamiento de la entidad, dejando claro, por medio de los manuales de funciones, las responsabilidades de cada cargo, y, por último, el costeo para lograr su implementación.

Como se explicó en las situaciones presentadas, la escala salarial fue presentada teniendo en cuenta la situación indefinida de la Entidad frente a este punto.

El estudio se terminó y entregó, en octubre de 2017, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, Entidad que en mayo de 2018 mencionando algunas recomendaciones frente a la justificación del estudio, como:

- Incluir anexos, como los actos administrativos a adoptar en los grupos internos de trabajo propuestos
- Considerar manuales de funciones para plantas globales
- Llevar a cabo ajustes en la forma de los actos administrativos de adopción de la planta.

Durante el segundo semestre de 2018, se trabajó en los ajustes requeridos en el oficio de respuesta mencionado, realizando también los ajustes deseados por la administración, teniendo en cuenta el entendimiento de la Entidad.

Por ello, con estos ajustes y teniendo en cuenta la nueva guía de modernización de plantas de personal para entidades territoriales, se contempló un compendio de fases (previa, diagnóstica, diseño, e implementación) que incluían nuevos capítulos como: cadena de valor, evaluación del servicio y actos administrativos de la escala salarial; estructura administrativa, planta de personal, planta de personal temporal y creación de los grupos internos de trabajo. Así, fue remitido al DASCD un nuevo estudio, en diciembre de 2018.

Dado que no fue recibida respuesta en los primeros meses del año, junto con la responsable del área de Talento Humano, se remitió al DASCD, en marzo de 2019, un oficio

con la reiteración de, entre otros temas, la modernización de planta. Como resultado de esta reiteración, el DASCD, en mayo de 2019, indicó la importancia de hacer una reunión con la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD, con el fin de validar la existencia de los recursos para esta modernización planteada. Así, la administración ha sostenido reuniones con la SHD y se encuentra realizando los comparativos solicitados y las proyecciones planteadas, para demostrar la solvencia -en el 2020- frente a los costos presentados en la modernización de planta proyectada. Sin embargo, a 31 de diciembre de 2019 no se recibió respuesta de dichas entidades con la aprobación o negación de este.

Buen Gobierno

Para el 2016, en consideración con que la entidad buscaba fortalecer la participación de la Junta Directiva para la toma de decisiones administrativas y, asimismo, contar con una metodología o un plan especializado para la administración de riesgos en torno a esta toma de decisiones, se tomó la decisión de realizar una contratación de personal especializado, con el fin de recibir recomendaciones de buenas prácticas en lo denominado gobierno corporativo.

Esta contratación apuntó también a recolectar y validar información relacionada con el tema, consolidando las fortalezas y debilidades para la implementación, identificando riesgos, realizando un diagnóstico, haciendo recomendaciones clave para la priorización de prácticas de buen gobierno y proyectando un posible plan de implementación.

La contratación fue realizada con expertos del Colegio de Estudios Superiores en Administración - CESA.

A partir de este diagnóstico, y las 19 recomendaciones que este contempla, el equipo asesor del CESA definió un Plan de Mejoramiento de Gobierno Corporativo, que incluía 27 acciones específicas tipificadas en cinco (5) temas:

1. Compromiso con Principios de Buen Gobierno Corporativo.
2. Estructura y Funcionamiento de la Junta Directiva.
3. Relación del FONCEP con la Alcaldía y la Secretaría de Hacienda.
4. Ambiente de Control.
5. Transparencia y Divulgación.

Ambos documentos fueron presentados a la Junta Directiva del FONCEP, en la sesión ordinaria número 12 de noviembre de 2016, aprobándose su implementación para el 2017.

En el 2017, la Entidad, con el fin de implementar dichas acciones, se concentró en trabajar, junto con la Junta Directiva, en 3 documentos:

- a) Estatutos del FONCEP
- b) Reglamento de la Junta Directiva de FONCEP
- c) Código de Buen Gobierno de FONCEP.

Para ello, se adelantaron sesiones exclusivas de Junta Directiva, para realizar los ajustes pertinentes y construir los documentos mencionados, con lo cual poder, en el 2018, realizar la aprobación por medio de Acuerdos de

Junta Directiva, razón por la cual la vigencia inició con los acuerdos 1, 2, y 3 relacionados con los puntos a, b y c, respectivamente.

Entre los logros incluidos en estos documentos, se encuentra el poder generar los estatutos actuales —que contemplan las funciones del FONCEP—, del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, así como funciones para la Junta Directiva en temas como aprobaciones para contrataciones de montos elevados, aprobación de las políticas de gran impacto, aprobación en temas de contratación, reglas para las sesiones de Junta Directiva y principios y valores institucionales.

En el 2018 y 2019, se ha dado cumplimiento a las disposiciones de estos acuerdos teniendo en cuenta en la agenda de la Junta Directiva, por medio de la Secretaría de Junta Directiva, las revisiones y aprobaciones de los manuales, así como la aprobación de contrataciones superiores al monto indicado y de la política de gestión de riesgos, entre otras.

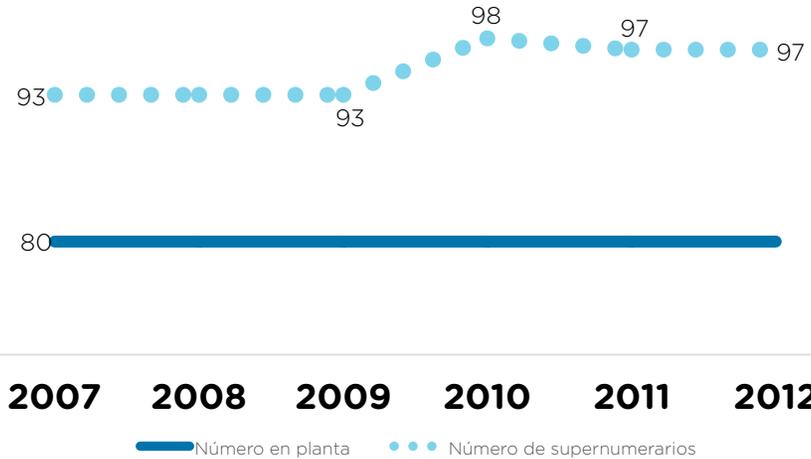
Cifras y Resultados

Modernización de Planta

Al conocer algunas cifras sobre el comportamiento de la planta, supernumerarios y planta temporal de la entidad, fue posible dar una primera visión del

funcionamiento en cuanto a talento humano del FONCEP, desde su creación, con situaciones como:

- Históricamente, la planta de personal del FONCEP, ha sido conformada, desde su creación en el 2007, por 80 empleos, entre ellos niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
- Desde el 27 de junio de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2012, el funcionamiento de la entidad se vio fortalecido por supernumerarios, como lo describe la gráfica:



Gráfica: Relación empleos 2007 -2012
Fuente: Históricos Talento Humano FONCEP

- Desde el 15 de marzo de 2013 hasta 30 de junio de 2016, el funcionamiento de la entidad se vio fortalecido por una planta temporal, como lo describe la gráfica:

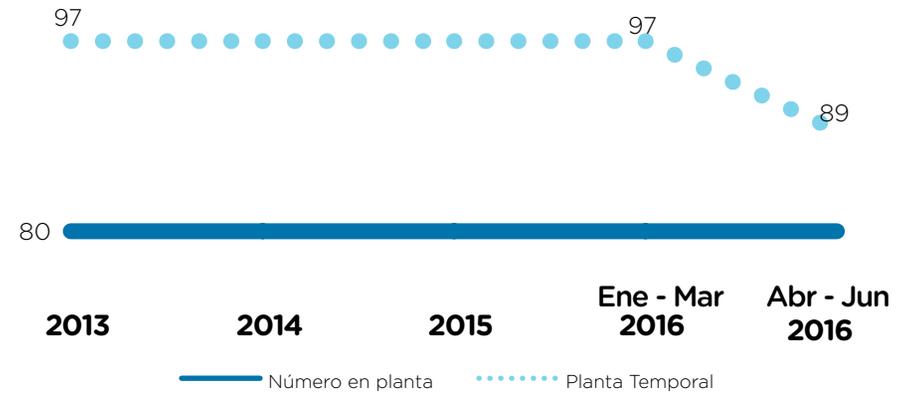


Ilustración 3 Relación empleos 2013 -2016
Fuente: Históricos Talento Humano FONCEP

Las gráficas anteriores muestran que, durante el periodo de 2007 a 2016, los supernumerarios y la planta temporal, en promedio ocuparon el 54% del total de colaboradores del FONCEP.

El coste de la planta propuesta, discriminada en planta fija y planta temporal, para el estudio remitido con correcciones en diciembre de 2018 fue de \$12.599 millones, corresponde, para la planta fija, al valor de esta planta fija actual más la planta fija nueva, y \$2.989 millones para la planta temporal.

3.4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Situaciones Encontradas desde 2016

Con el Artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2016 - 2020 “Bogotá Mejor para Todos”, se adicionan, al Acuerdo 257 de 2006, dos funciones así:

- c. *Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.*
- d. *Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI.*

De otra parte, los Decretos 652 de 2011 y 176 de 2010, articulaban armónicamente: calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional; seguridad de la información, gestión documental y responsabilidad social para construir el Sistema Integrado de Gestión Distrital, cuyos requisitos de implementación quedaron establecidos en la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011.

Bajo este contexto y para dar cumplimiento a la normatividad vigente, se hicieron transformaciones para ajustar sus procesos, planes y su estructura organizacional, fue así que la Resolución 1275, adoptó el Sistema Integrado de Gestión en el FONCEP y se crearon y reglamentaron los comités y grupos del Sistema Integrado de Gestión, sus facultades y responsabilidades en el diseño, implementación, evaluación y el mejoramiento continuo. Así mismo, en la Resolución 0212 de 2016, se modificó, ajustó y adoptó la “Plataforma Estratégica” del FONCEP 2016-2020”.

Dicha resolución, incluyó la definición de objetivos y metas, el ajuste de la misión, visión, los objetivos estratégicos, la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, y la formulación y adopción del mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión que se empezó a utilizar como un instrumento para el mejoramiento de la gestión institucional con un enfoque basado en procesos.

Este mapa de procesos se conformó por 10 macroprocesos y 30 procesos, así:

1. Macroprocesos y Procesos Misionales:

- Gestión de financiamiento pensional, compuesto por los procesos Gestión de bonos y Gestión de cuotas partes.
- Gestión de pensiones, compuesto por los procesos Gestión de pensiones, Gestión de

nómina de pensionados, Gestión de historia laboral distrital pensional y Cultura pensional.

- Gestión de cesantías, compuesto por el proceso Gestión de cesantías.

2. Macroprocesos y Procesos Estratégicos:

- Planeación Estratégica y Financiera, compuesto por los procesos Planeación estratégica, Planeación financiera, y Gestión de proyectos.
- Gobierno de la información, compuesto por los procesos Gestión de comunicaciones y Gestión de activos de información.
- Gestión del Sistema Integrado de Gestión - SIG, compuesto por los procesos Administración del SIG y Gestión de riesgos
- Gestión de Servicio al Ciudadano, compuesto por los procesos Servicio al ciudadano y Gestión de PQRSD.

3. Macroprocesos y Procesos de Apoyo:

- Gestión de Servicios Internos, compuesto por los procesos Gestión Contractual, Doctrina Jurídica, Gestión de Funcionamiento y Operación, Administración de Activos, Gestión de Servicios Tecnológicos, Gestión de servicios de la información, Gestión de Operaciones Financieras, Gestión Contable y Tributaria, Gestión del Talento Humano y Gestión Documental.

- Gestión de Servicios Externos, compuesto por los procesos Gestión de Cartera y Defensa Judicial.

4. Macroprocesos y Procesos Evaluación y Control:

- Gestión de evaluación y control, compuesto por una Evaluación independiente y el proceso Gestión de control disciplinario.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Durante los primeros meses de la administración **"Bogotá Mejor Para Todos" 2016 - 2020**, se realizó una verificación en cada uno de los procesos de la Entidad para identificar los puntos débiles donde se requería trabajar con la intención de satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas. En dichas actividades de diagnóstico, se encontraron oportunidades de mejora en toda la entidad que se abordaron con planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos encontrados.

Por lo anterior, y dada la necesidad de actualizar el Sistema Integrado de Gestión Distrital implementado en la entidad bajo el enfoque y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo del MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública), se desarrolló una iniciativa estratégica que permitiera obtener resultados satisfactorios en las mediciones de la gestión del desempeño

institucional que se realizarían anualmente mediante el Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión (FURAG II).

La iniciativa buscaba, en principio, aportar al tercer eje de la visión del FONCEP denominado Fortalecimiento organizacional, por lo que su alcance, hasta finales de la vigencia 2017, consolidaba los avances realizados en cuanto a la implementación de un modelo de buen gobierno, el estudio de modernización de planta, los resultados de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, los avances en su fortalecimiento y por último, la consolidación de una Oficina de Gestión de Proyectos/iniciativas.

Para finales de 2017, se realizó bajo el esquema de Oficina de Gestión de Proyectos/iniciativas, la priorización de las iniciativas estratégicas, dejando como una independiente la Implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión**.

Esta iniciativa inició con la formulación del plan de gestión que incluyó todos los elementos clave y la metodología para su desarrollo, de acuerdo con el alcance y los costos definidos. Inicialmente se alinearon los procesos de la entidad con las dimensiones operativas y políticas del Modelo para asignar responsables internos de realizar los autodiagnósticos en 2018 y 2019.



Gráfico: Alineación entre Políticas de Gestión y Desempeño MIPG y procesos del FONCEP

Fuente: FONCEP

Posteriormente, se desarrollaron los parámetros para la operación del modelo, inicialmente con la adopción de la Resolución DG005 de 2018, que establece la **“Creación de Comités Funcionales y Comité Institucional de Gestión y Desempeño”** y luego con la expedición y adopción de la Resolución DG009 de abril que adopta el **“Modelo Integrado de Planeación y Gestión y actualiza el mapa de procesos”**.

Para cumplir la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos, incluida dentro de las 17 dimensiones del MIPG, se realizó una revisión integral de los procesos encaminada a redefinir sus objetivos, alcances, indicadores de gestión, interacciones y riesgos.

Esta labor permitió llevar a la actualización de la plataforma estratégica y la simplificación y racionalización de los procesos de la Entidad, lo que quedó establecido en las resoluciones DG 009 de 2018, que actualiza el mapa de procesos (pasando de 30 a 20 y, finalmente, a 21 procesos) y con la expedición de la Resolución DG 039 de 2018. Esto incluye el proceso gestión de jurisdicción coactiva que integra todos los cobros coactivos realizados por la entidad, así como la defensa del cobro coactivo que se adelanta contra la entidad por valores que adeude el FONCEP (ver mapa de procesos 2018).

En general, implementar el MIPG ha generado el desarrollo de distintas acciones de actualización normativa y reporte de mediciones que, enmarcado en el tiempo, se presenta a continuación:

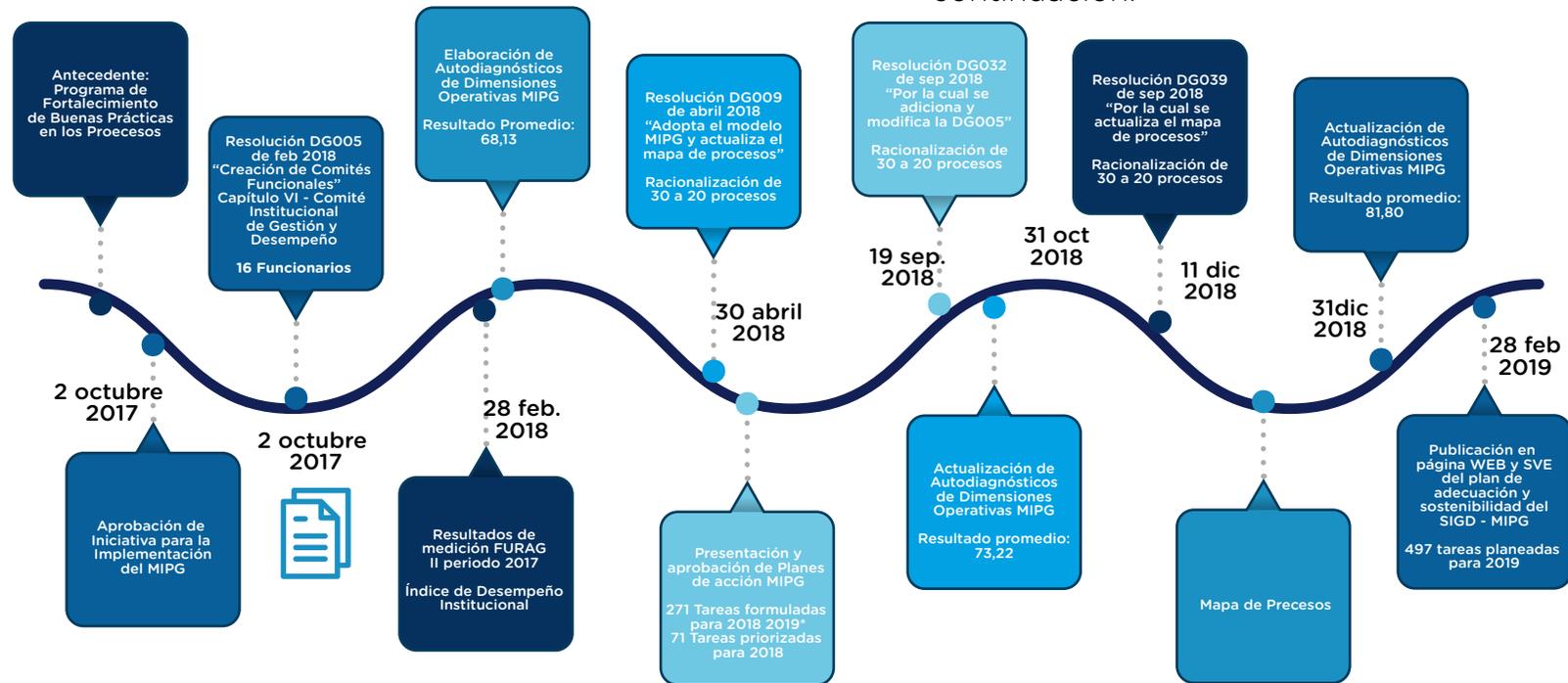


Imagen - Línea de tiempo implementación de MIPG en FONCEP

Fuente: FONCEP

Uno de los puntos que abarca la implementación del MIPG, es la medición a nivel Distrito sobre su avance y cumplimiento, para lo cual se usan el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG II, la medición oficial de avance y cumplimiento a nivel distrital en MIPG, y la herramienta de autodiagnósticos. Estos últimos permiten a la entidad desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG.

Durante 2018, se hizo el uso de esta herramienta para monitorear el avance en la implementación de MIPG, pero solamente hasta la evaluación con corte a 2018 fue posible tener una línea base que permitiera identificar las principales fortalezas y debilidades. Cabe anotar que durante 2018 y 2019, ha sido posible conocer bastante la operación del modelo, con los requisitos y atributos de calidad que debe cumplir cada una de sus políticas, útil para las autoevaluaciones.

Como paso siguiente, se formuló un plan de trabajo para la vigencia que contiene el conjunto de acciones a desarrollar dando cumplimiento a los atributos de calidad de las 17 políticas de gestión y desempeño contenidas en el Manual Operativo del MIPG, versión 2. Esto significó un acompañamiento a los responsables de política y sus equipos de trabajo para formular el plan, derivado de los resultados de los autodiagnósticos de dimensiones operativas del MIPG.

Dichos planes de acción se consolidaron junto con las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los procesos en el plan de

adecuación y sostenibilidad del SIGD/MIPG, publicado en el sitio web de la Entidad y con seguimiento interno en la herramienta Suite Visión Empresarial.

Es de resaltar que dentro de los planes que conforman el Plan de Acción Institucional, formulado al inicio de la vigencia, se incluyeron actividades que apuntan a la implementación de MIPG y al cierre de brechas identificadas en los autodiagnósticos que complementan el Plan de Adecuación y Sostenibilidad.

Documentación

Otro pilar fundamental de la Implementación del MIPG, fue la actualización de la documentación de la entidad, por ello desde 2018 se realizó una revisión del estado de la documentación de cada proceso y de toda aquello necesario realizar como soporte o apoyo para la operación de cada uno de ellos.

Por lo anterior, se realizaron planes de trabajo por proceso para su actualización concertados con el equipo directivo en el marco de un Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así, la vigencia 2018 inició con la depuración de los documentos obsoletos o que ya no se encontraban vigentes dentro de cada proceso.

Aprovechando esta labor, se definieron los códigos de los documentos de manera automática dentro de la plataforma SVE, garantizando una codificación homogénea y coherente que se acompañó de una redefinición de la estructura documental de la entidad y sus tipologías.

Durante 2019, para actualizar o crear documentos del Sistema Integrado de Gestión, se creó, dentro de la herramienta SVE, un nuevo flujo de aprobación documental que ha permitido al Líder de Proceso gestionar cualquier tipo de solicitud, ya sea crear o actualizar cualquier documento dentro de la misma herramienta, evitando así trámites a través de correos electrónicos y formatos manuales. Este nuevo flujo permitió, a su vez, realizar una medición de la gestión de actualización de documentos como indicador del proceso Administración del Sistema MIPG. Teniendo en cuenta la visión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se determinó que los documentos de cara a los grupos de valor se realizarán con una línea gráfica distinta, con una revisión adicional del lenguaje claro usado y un paso a paso para su diligenciamiento en los casos de formatos.

Con el apoyo del equipo consultor del contrato 145 de 2018, se inició el proceso de automatización de los indicadores estratégicos y de gestión, que involucró la definición de los tableros de control principales, tanto para la entidad, como para los procesos, la revisión de las fuentes de información necesarias para la extracción de los datos de los indicadores y la formulación de 147 ETLS con posible automatización en Suite Visión Empresarial.

Mecanismos de Seguimiento y Medición

Luego de la redefinición del objetivo y alcance de cada proceso realizado al inicio de la vigencia 2018, se revisaron y definieron los indicadores para la medición del cumplimiento de los objetivos.

Posteriormente, se llevó a cabo su configuración en el módulo correspondiente de la herramienta SVE, mejorando su presentación, análisis de resultados y seguimiento en el grado de cumplimiento respecto de la meta definida.



Gráfico: Tablero Indicadores proceso Gestión Financiera
Fuente: Suite Visión Empresarial - Visualización Indicadores estratégicos

Partiendo de esta base inicial de 147 ETL para automatizar, se determinó que 115 de ellas eran automatizables a corto plazo teniendo en cuenta los sistemas de información que cumplían con los requisitos necesarios para extracción de los datos necesarios para el cálculo.

Cifras y Resultados

Frente a cada componente para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se presentan los principales resultados:

Resultados FURAG

Para 2018, se obtuvo una calificación de 70,3 en el índice de Gestión y Desempeño Institucional, ocupando el puesto 23 entre las 52

entidades distritales que componen el grupo par correspondiente. Con este resultado, el FONCEP se ubicó en el quintil 3, estando entre el 60% de entidades con mayor desempeño del grupo par.

Lo anterior significaría, a primera vista, que se retrocedió en el avance de la implementación del MIPG, teniendo en cuenta que, en el año 2017, se obtuvo 72,44. No obstante, es necesario aclarar que ambas mediciones no son comparables entre sí, dado que el número de preguntas cambió, así como los demás criterios que se muestran en la tabla presentada a continuación:

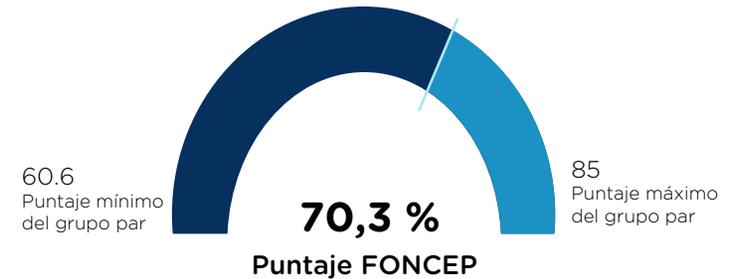
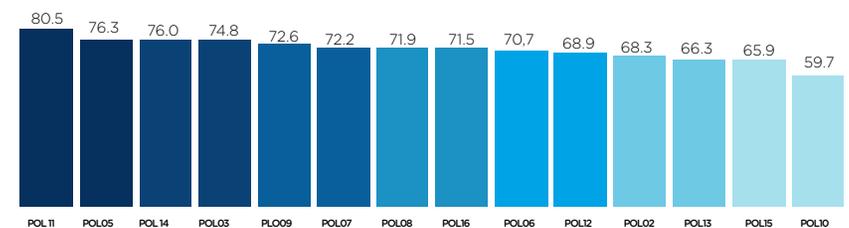


Imagen. Resultados FURAG - índice de Desempeño Institucional vigencia 2018.

Fuente: DAFP

Los siguientes son los resultados obtenidos por cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, cabe anotar que los colores del gráfico no determinan un alto o bajo desempeño. La política con mayor cumplimiento es la de Racionalización de trámites con 80,5% y la de más bajo cumplimiento 59,7% Servicio al ciudadano, esto dado que, aunque se trabajó durante el cuatrienio, aún se tiene pendiente la implementación de estrategias que apoyarán conseguir mejores resultados de acuerdo con los requisitos enunciados por el FURAG.



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño

POL02: Integridad
POL03: Planeación
POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL06: Gobierno Digital
POL07: Seguridad Digital
POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Lucha contra la Corrupción
POL10: Servicio al Ciudadano
POL11: Racionalización de Trámite
POL12: Participación Ciudadana Pública
POL13: Seguridad y Evaluación del Desempeño
POL14: Gestión Documental
POL15: Gestión del
POL16: Control Interno

Imagen. Resultados FURAG vigencia 2018 por política de gestión y desempeño

Fuente: DAFP

Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD

En relación con las acciones adelantadas para el cumplimiento de MIPG el Plan de Adecuación y Sostenibilidad 2019 tuvo un cumplimiento de 94,62%.

Documentación de Procesos

Los siguientes son los resultados de la actualización de la base documental de la entidad, evidenciando la cantidad de documentos con relación a su último año de modificación

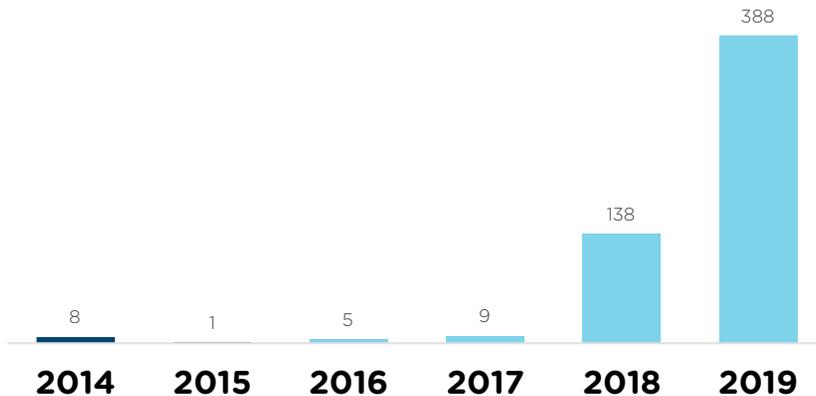


Imagen. Documentación por última fecha de actualización en SVE.
Fuente: SVE

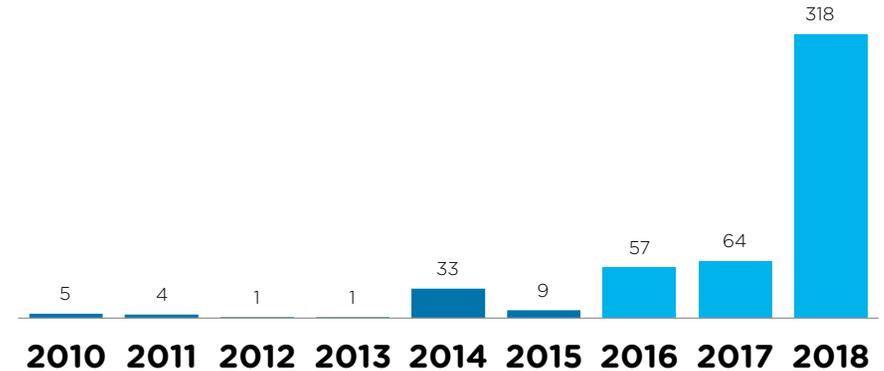


Imagen. Documentación por última fecha de actualización en SVE.
Fuente: SVE

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

A la fecha, 549 documentos están actualizados en la plataforma SVE, quedando pendiente únicamente 9 por actualizar de la anterior administración.

Mecanismos de Seguimiento y Medición

En total se cuenta con 113 mecanismos de medición, conformado por indicadores y métricas de los cuales 28 son automáticos, 9 semiautomáticos y 76 manuales; todos están incluidos en la herramienta SVE con la periodicidad definida en sus fichas técnicas.

La siguiente tabla muestra la distribución de indicadores por cada proceso de la entidad:

:

Proceso	Indicadores Manuales	Indicadores Automáticos	Indicadores Semiautomáticos
Planeación Estratégica	8	0	4
Gestión de Comunicaciones	4	1	0
Administración del Sistema MIPG	7	0	0
Servicio al Ciudadano	5	2	0
Gestión de Talento Humano	3	0	0
Planeación Financiera Misional	2	2	0
Gestión de Cobro de Cuotas Partes	4	5	0
Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	10	3	0
Administración de Cesantías	2	3	0
Administración de Historia Laboral Pensional	3	0	1
Gestión de Cobro Cartera Hipotecaria	3	0	0
Gestión de Servicios TI	1	3	0
Gestión Documental	5	2	2
Asesoría Jurídica	1	1	0
Gestión Financiera	2	4	2
Gestión de Jurisdicción coactiva	3	0	0
Defensa Judicial	4	0	0
Gestión Contractual	3	0	0
Gestión de Funcionamiento y Operación	1	2	0
Evaluación Independiente	3	0	0
Gestión de Control Disciplinario	2	0	0

Tabla. Distribución de indicadores por proceso y tipo de captura.
Fuente: SVE

Conjuntamente las Oficinas de Informática y Sistemas y Asesora de Planeación y los líderes de procesos se automatizaron el 72% de las ETLs o variables automatizables a corto plazo.

Nominación al Premio Distrital a la Gestión

El FONCEP fue nominado en la categoría entidades medianas entre 18 entidades a nivel distrital por su puntaje obtenido en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional en la vigencia 2018.

3.5. Gestión de Riesgos

Este componente hace referencia, al ejercicio de identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, internos y externos, que puedan afectar el logro de los objetivos de los procesos y con ello los objetivos estratégicos.

Situaciones Encontradas desde 2016

En el primer trimestre de 2016, se realizó la identificación de insumos para la definición del contexto estratégico y un diagnóstico de varios hallazgos considerados situaciones de riesgo que se consignaron en el documento **"Libro Blanco del FONCEP"**. Se identificaron 55 hallazgos que se clasificaron en 3 grupos así:

- 1) Falla estructural en la operación misional.
- 2) Falta de gestión en aspectos financieros y administrativos.
- 3) Fallas en otros aspectos estratégicos.

Estos se agruparon, a su vez, por 16 temas relacionados con los procesos de la entidad.

Copia de este documento se remitió a la Contraloría General de la República, a la Personería de Bogotá, D.C. y se expuso a la Junta Directiva de la Entidad acompañado de un plan de mejoramiento.

En la construcción de este plan de acción, se realizó una nueva clasificación de los hallazgos de acuerdo con la causa raíz de cada uno, así:

- Debilidades en la administración de la información y registros en procesos misionales y contables.
- Debilidades en la seguridad de la información, integración de los sistemas de información y en su seguridad, confiabilidad y automatización.

- Incumplimiento o ineficiencia de los procesos
- Inadecuada práctica contractual.
- Desconocimiento del proceso.
- Inadecuada estructura organizacional.
- Incumplimiento normativo.
- Debilidades en infraestructura física.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

En 2016, se realizaron 2 seguimientos al plan, con un cumplimiento del 97% y un avance del 63% mientras que en 2017 se realizaron 3 seguimientos, cerrando en agosto con un cumplimiento del 97% y avance general del 90%.

Las actividades restantes programadas corresponden a iniciativas preventivas propias de esta administración, que se ejecutarán, tanto en los planes de mejoramiento de los procesos como en las iniciativas estratégicas definidas por el FONCEP.

Adicionalmente, en 2016 se actualizó el Manual de Gestión de Riesgos para desarrollar una metodología integrada que permita su aplicación a riesgos como: operacionales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, corrupción y transitorios.

Para el 2018, se actualizó el manual por parte de la Junta Directiva, mediante Acuerdo 009 de 2018, con la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que determinó una nueva estructura por líneas de defensa para la Gestión de Riesgos, además de funciones y responsabilidades para los involucrados.

Línea Estratégica	Junta Directiva	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Director General	
1ª Línea de Defensa	Líderes de Procesos			Responsables de planes, proyectos o iniciativas	Supervisor de Contrato
2ª Línea de Defensa	Oficina de Informática y Sistemas	Área de Talento Humano	Gestor Ambiental	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora Jurídica
3ª Línea de Defensa	Oficina de Control Interno				

Gráfica: Esquema de involucrados en la Gestión de Riesgos del FONCEP

Fuente: Acuerdo Junta Directiva 009 de 2018 -

Esquema de involucrados en la Gestión de Riesgos del FONCEP

Al finalizar el 2018, el mapa de riesgos operacionales de procesos estaba compuesto por 81 riesgos correspondientes a los 21 procesos vigentes. En cuanto a riesgos de corrupción, en 2018 estaban identificados 22 riesgos correspondientes a 9 de los 21 procesos vigentes. Estas dos tipologías de riesgos se han venido gestionando en Suite Visión Empresarial, en el módulo de Gestión de Riesgos.

Los Riesgos Transitorios - De Planes, proyectos o iniciativas, cada una de las iniciativas cuenta con matriz de riesgo que se revisaron con sus partes interesadas y actividades de tratamiento, de acuerdo con la Dirección del FONCEP como *sponsor*, junto con el líder y gestor de iniciativa.

La matriz identifica riesgos propios de cada iniciativa, evitando los riesgos genéricos que pueden eliminarse o mitigarse con la planeación inmediata de controles, en su fase de planeación, monitoreo, control o cierre.

La posible materialización de los riesgos de esta tipología, se reporta en los seguimientos en comité directivo, mediante las solicitudes de cambio implantado a partir de octubre de 2018, y se considera evento de riesgos o riesgo materializado una vez es aprobada.

Para el primer trimestre de 2019, de acuerdo con la nueva Guía de la Función Pública, se revisaron e identificación de los riesgos por procesos, la cual está directamente asociada con el objetivo del proceso, contando así con máximo 3 riesgos por proceso.

A nivel directivo, constituye una fortaleza para traer los riesgos de proceso generales y permitir un monitoreo general. Sin embargo, para los líderes de proceso, es probable que se quiera identificar más al respecto. Así, la solución para estos riesgos se equipará con una identificación minuciosa de las causas de los riesgos, abarcando el alcance del proceso.

Adicionalmente se actualizó el Manual de Gestión de Riesgos V2 de acuerdo con la guía administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, octubre de 2018 versión 4, del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Cifras y Resultados

Las situaciones de riesgo identificadas en el “Libro Blanco”, se resumen a continuación:

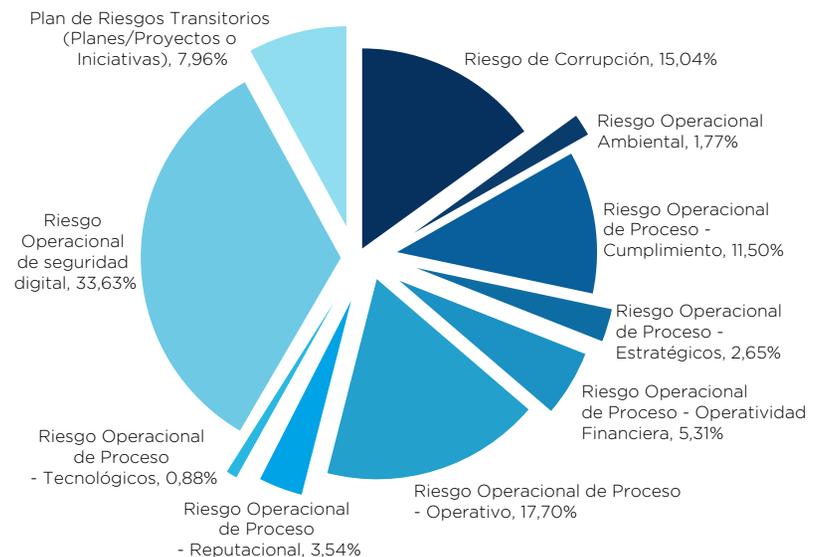
Categorías Libro Blanco	% avance	Acciones adelantadas
1. Deudores-Depósitos Entregados en Garantía - Actualización contable	24	Establecer el número de procesos y juzgados a depurar y gestiones ante juzgados.
2. Deudores-Cuotas Partes Pensionales - Actualización información por Concepto de Cuotas Partes	84	Establecer la realidad económica de los Derechos por el Concepto de Cuotas Partes de la entidad con corte a diciembre 31 de 2016, y proceder a su actualización en la implementación de las Normas NIC-SP Auditorías de gestión
3. Deudores-Préstamos concedidos por Instituciones no financieras-Depuración de cartera	82	Actualizar los créditos hipotecarios y efectuar la depuración de la cartera con el fin de presentar saldos consistentes en los Estados Financieros
4. Cálculo Actuarial - Certificación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	71	Acercamientos con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actualización de valores, cálculo actuarial a MHCP.
5. Debilidades en la administración de la información y registros en procesos misionales y contables - Información de Historia Laboral en Pensiones/ Mejorar aplicativos misionales/ Implementación de NIC - SP	88	Implementación de NIC - SP Información de Historia Laboral en Pensiones Mejorar aplicativos misionales
6. Debilidades en la seguridad de la información - Implementar el MSPI / Fortalecer la Gestión TIC/ Fortalecer las plataformas de procesos administrativos y financieros/Mejorar aplicativos misionales	98	Fortalecer la Gestión TIC Fortalecer las plataformas de procesos administrativos y financieros Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) Mejorar aplicativos misionales
7. Incumplimiento o ineficiencia de los procesos - Implementar buenas prácticas en los procesos/ Rediseño del proceso de Gestión de Cartera/ Asesoría en actuaría	100	Acciones inmediatas administrativas (lote de "Riberas de Occidente", avalúo de muebles e inmuebles, saneamiento de la deuda y Acción Popular) Asesoría en actuaría Implementar buenas prácticas en los procesos (inventario documental, indicadores, riesgos., auditorías y planes operativos Instrumentación del Modelo de Buen Gobierno Rediseño del proceso de Gestión de Cartera
8. Inadecuada práctica contractual-Fortalecimiento del proceso de Gestión Contractual	99	Fortalecimiento del proceso de Gestión Contractual (proceso sancionatorio MD, obra del piso quinto, contrato de informática documental, políticas de contratación, capacitación a supervisores y liquidación de contratos 2015 y 2016
9. Desconocimiento del proceso de radicación y de Gestión Pensional-Capacitación	100	Acciones de capacitación: Ajustes al SIGEF, coloquios en pensiones, Reinducción
10. Inadecuada Estructura Organizacional - Estudio de Modernización de Planta	90	Estudio de Modernización de Planta
11. Incumplimiento Normativo - Actividades de cumplimiento	99	Adelantar actividades de cumplimiento a las normas involucradas: registro contable de los avalúos, inventario de bienes, tercerizar proceso de Gestión Documental, contrato asesoría actuarial, desembargos de las cuentas bancarias, seguimiento a las reservas, finalización de los pasivos exigibles, pago de planillas de seguridad social)
12. Debilidades en Infraestructura física - Fortalecimiento	96	Fortalecimiento de la infraestructura Física: tercerizar la Gestión Documental, estudio de necesidad de espacio físico, plaqueteo de bienes, cámaras de seguridad, Política de Seguridad Física.

Tabla: Acciones adelantadas hallazgos Libro Blanco
Fuente: seguimiento agosto 2017 Libro Blanco

el mapa de riesgos del FONCEP, 105 riesgos de los cuales 104 se encuentran identificados y gestionados así; 17 riesgos de corrupción, 38 de seguridad digital, 2 ambientales, 47 procesos; y 1 riesgo de proceso se encuentran en estado Nuevo de acuerdo con el 14° Comité Institucional de Gestión y Desempeño de diciembre, en el que se aprobó su creación. Para los riesgos transitorios, se formularon 9 planes de riesgos transitorios asociados a las iniciativas estratégicas.

Los riesgos operacionales tienen una participación total del 83,8% entre reputacional, operativo, operatividad financiera, estratégicos, ambientales, de cumplimiento y de Seguridad de digital.

Los Planes de Riesgos Transitorios (Planes/Proyectos o Iniciativa), así como los riesgos contractuales los cuales son obligatorios por contrato, pero, al igual que los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, estos no se registran en el sistema SVE.

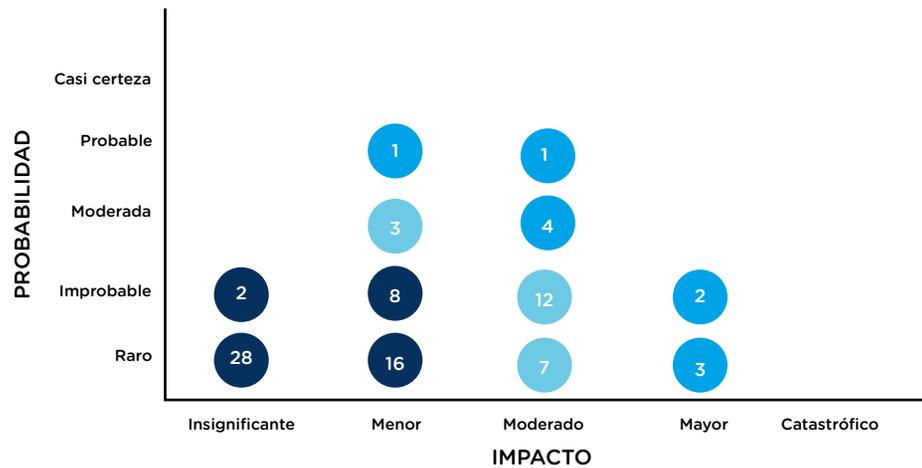


Gráfica: - Participación mapa de riesgo por tipología sept 2019 FONCEP
Fuente: Suite Visión Empresarial - Módulo de Riesgos

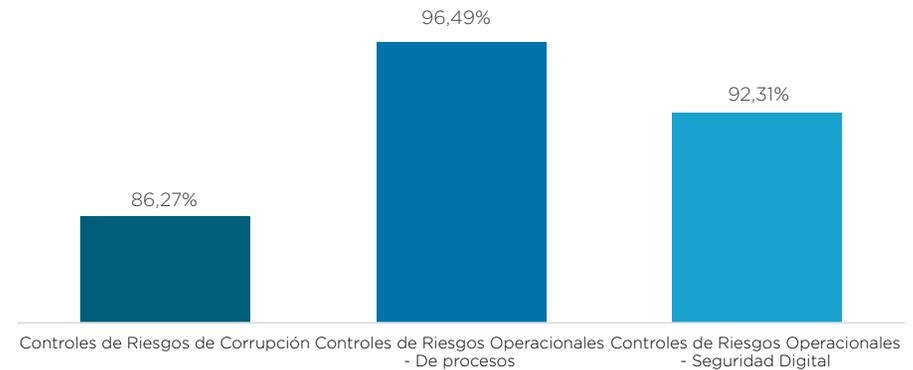
Mapa de Riesgos del FONCEP

La gestión de riesgos se documenta a través de matrices por cada tipología, las cuales conforman

A diciembre de 2019, el mapa de riesgos operacionales cuenta con 87 riesgos identificados y gestionados (47 de proceso, 2 ambientales, 38 de seguridad digital), con la siguiente valoración residual, es decir, luego de los controles, así:



Gráfica: Matriz de Riesgos Operacionales residual 2019
 Fuente: Suite Visión Empresarial - Módulo de Riesgos - Matriz de Riesgos Operacionales residual 2019



Gráfica: Categorías Plan de tratamiento de riesgos 2019
 Fuente: Suite Visión Empresarial - Plan de tratamiento de riesgos 2019

Plan de Tratamiento de Riesgos 2019

La siguiente grafica muestran las acciones adelantadas en el plan de tratamiento de riesgos por tipología:

Monitoreo de Riesgos

Se realizan monitoreos trimestrales, por parte de la primera línea de defensa, para cada riesgo y, por parte de la segunda línea de defensa, por cada tipología que lidera. El último monitoreo realizado, concluyó lo siguiente:

- Riesgo Operacional - Ambiental:

El mapa de riesgos ambientales está compuesto por 2 riesgos asociados al proceso Administración del Sistema MIPG. Debido a que por la actividad económica del FONCEP la gestión se enfatiza en la prevención de la contaminación y minimización de riesgos externos como lo es la contratación de gestores de residuos autorizados. Para la gestión ambiental enfatizada en el PIGA es importante tener en cuenta la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales para la identificación y monitoreo de estos.

Las actividades planteadas dentro del plan de acción PIGA 2019 se levantaron los soportes necesarios para realizar un monitoreo oportuno y eficaz por esa razón no se ha requerido realizar aportes en las actividades al plan de tratamiento. Las acciones de control es una fortaleza del Componente ambiental debido a que se cuenta con una documentación robusta, medición por medio del tablero y levantamiento constante de formatos de control y seguimiento, monitoreando constantemente los impactos ambientales generados.

En este monitoreo, no se reportó ninguna materialización de riesgos ambientales.

- **Riesgo Operacional - Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Matriz de peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud de la entidad se actualizó durante el segundo semestre del 2019 por la ARL POSITIVA, dando cumplimiento a la normatividad. Dentro de la entidad se clasifican los siguientes peligros: Físicos, Psicosocial, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad y de Fenómenos Naturales. Dentro de los planes de tratamiento o acciones de control que se desarrollaron dentro del año 2019 fue desarrollados con campañas, capacitaciones, talleres y charlas en promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento al plan de trabajo.

En la vigencia 2019, solo se presentaron dos (02) accidentes leves. El reporte de los accidentes de trabajo se ejecutó en los tiempos establecidos de

acuerdo con la norma. Se realizó intervención de manera correctiva y preventiva con el fin de minimizar futuras eventualidades.

- **Operacional - Seguridad Digital**

El mapa de riesgos de seguridad digital por procesos está compuesto por 38 riesgos correspondientes a los 20 procesos; el proceso de Gestión de Cobro de Cuotas Partes se encuentra pendiente por gestionar los riesgos de seguridad digital. Los líderes de proceso mencionan que estos se encuentran acordes, así como los controles de estos.

Los riesgos se encuentran en zona de riesgo residual este entre baja y moderada sin llegar a afectar la operación o vulnerar la información sensible de la entidad. se aplican efectivamente los controles, así como las acciones asociadas a este, se evidencian la ejecución de los controles establecidos, que a la fecha los controles asociados son suficientes para evitar la materialización del riesgo, que los controles asociados al acceso y retiro de los usuarios son suficientes para evitar la materialización del riesgo. Se identifica que los controles pueden mejorar de acuerdo con la nueva versión del Manual de Gestión de Riesgos de la entidad.

Durante este monitoreo, no se reportó ninguna materialización de riesgos operacionales de seguridad digital.

- Operacional - de Procesos

El mapa de riesgos de operacional de procesos está compuesto por 48 riesgos identificados, de los cuales 47 riesgos se encuentran gestionados correspondientes a los 21 procesos vigentes. Los líderes de proceso mencionan que los riesgos están acordes con el alcance del proceso, pero que puede mejorarse y que su valoración es acorde con la realidad. Se identifica que los controles pueden mejorar de acuerdo con la nueva versión del Manual de Gestión de Riesgos de la entidad.

También mencionan que pueden mejorarse la identificación de las causas, así como mejorar la definición de los controles de acuerdo con la nueva versión del manual de riesgos la cual se ajusta a la guía del DAFP. De 47 riesgos gestionados, 9 en zona de riesgo residual Alta, 14 se encuentran en zona de riesgo residual Moderada y 24 en zona de riesgo residual Baja.

En este monitoreo, se reportó 2 materializaciones de riesgos operacionales de los procesos, asociados a los procesos de Administración de MIPG y Planeación estratégica de acuerdo con el informe de riesgos de la OCl. Por tanto, para el primer caso se crea el riesgo no identificado del proceso de Talento Humano y se establece plan de mejoramiento para la segunda materialización.

- De Corrupción

El mapa de riesgos de corrupción está compuesto por 17 riesgos correspondientes a 10 de los 21 procesos vigentes. Los líderes de los procesos indican que no se han evidenciado actos de corrupción. Asimismo, mencionan que los riesgos están acordes con el alcance del proceso y uno menciona que puede mejorarse. En cuanto a las causas y su valoración, todos dicen que son acordes con la realidad y que sus controles están siendo efectivos. Se identifica que los controles pueden mejorar de acuerdo con la nueva versión del Manual de Gestión de Riesgos de la entidad.

De 17 riesgos de corrupción identificados, 6 se encuentran en zona de riesgo residual alta y 11 se encuentran en zona de riesgo residual moderada. Los procesos que tienen más riesgos de corrupción son con tres cada uno: Gestión del Talento Humano, Gestión Contractual y Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales.

No se reportó ninguna materialización o acto de corrupción.

- Transitorios de Planes, proyectos o iniciativas

Cada una de las iniciativas cuenta con una matriz de riesgo, la cual fue revisada con las partes interesadas y las actividades de tratamiento de riesgos fueron acordadas con la Dirección del FONCEP como Sponsor junto con líder y gestor de iniciativa. La matriz permite identificar riesgos propios de cada iniciativa evitando los riesgos

genéricos o riesgos que pueden eliminarse o mitigarse con la planeación inmediata de controles ya sea en su fase de planeación, monitoreo y control o Cierre. Se recibieron 2 solicitudes de cambios, asociados a:

Inclusión o ajuste en el nombre de actividades.
Ajustes en las fechas de iniciativas que continúan en la vigencia 2020.

En este monitoreo, no se reportó ninguna materialización de riesgos transitorios.

En general el monitoreo a riesgos transitorios de planes/ proyectos o iniciativas funciona y está acorde a la metodología del FONCEP, sin embargo, se puede fortalecer en la identificación y monitoreo en la herramienta SVE así como en el entendimiento por parte del líder y gestor de iniciativa y el equipo directivo en cuanto a la asociación de materialización de riesgo con la solicitud de cambios.

- Transitorios - Contractuales

Cada uno de los procesos contractuales cuentan con una matriz de riesgo específica, de acuerdo con la modalidad de contratación. Esta matriz es elaborada e incluida en los estudios previos por la dependencia que requiere el bien o servicio y es revisada en la Mesa Técnica Precontractual. Adicionalmente, mediante el seguimiento realizado mensualmente por parte de los supervisores de contrato a los informes de avance, se previene la materialización del riesgo.

Cada supervisor de contrato hace seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de evitar la materialización de los riesgos definidos.

De acuerdo con el seguimiento realizado por parte de la Oficina Asesora Jurídica a la publicación de informes en SECOP, el 100% de los informes a la fecha se encuentran registrados en la plataforma.

No se cuenta con reportes de materialización de riesgos transitorios por parte de los supervisores de contratos.

3.6. Plan Estratégico 2016 - 2020

Situaciones Encontradas desde 2016

La nueva Plataforma Estratégica de la Entidad se construyó a partir de las siguientes premisas:

- Lograr una total alineación con el objeto social del FONCEP.
- Fortalecer el enfoque técnico y financiero en pro de la razonabilidad del pasivo pensional.
- Incluir las nuevas funciones designadas en el artículo 119 del Acuerdo 645 del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.

- Alinear completamente los objetivos, indicadores, las metas y actividades del Proyecto de Inversión 977 “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito” con los objetivos estratégicos y las iniciativas organizacionales para lograr eficiencias administrativas y facilitar su implementación.
- Incorporar estrategias y acciones para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
- Sintetizar los objetivos en un lenguaje común, sencillo y visualmente impactante para lograr alta recordación en los servidores del FONCEP.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

La Resolución DG No. 212 de 2016, se modificó, ajustó y adoptó la siguiente plataforma estratégica para el 2016 - 2020:

- Misión: ***"Garantizamos con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados"***.
- Visión: ***"En diciembre de 2019, FONCEP administrará la información de las historias laborales asignadas, determinará el pasivo pensional distrital y será reconocida por la transparencia y eficiencia en su gestión"***.

- Objetivos Estratégicos:

1. Centralizar la información de la Historia Laboral Distrital Pensional (Objetivo Visional 1 - V1).
2. Lograr la razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital (Objetivo Visional 2 - V2).
3. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de (Objetivo Habilitador 1 - H1):
 - a) Implementar buenas prácticas organizacionales (H 1.1.).
 - b) Consolidar los servicios y procesos misionales (H 1.2.).
 - c) Mantener la infraestructura física y locativa (H 1.3.)

Indicadores Estratégicos

La Plataforma Estratégica de la Entidad, se enmarco en 5 indicadores estratégicos alineados con los objetivos estratégicos, así:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES ESTRATÉGICOS
V1 Centralizar la información de la Historia Laboral Distrital	1. Porcentaje de información de Historias Laborales Centralizadas asignadas al FONCEP
V2 Lograr la Razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital	2. Oportunidad en reconocimiento pensional 3. Porcentaje de Cuotas Partes Depuradas
H1 Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de: H1.1 Implementar Buenas Prácticas Organizacionales H1.2 Consolidar los Servicios y Procesos Misionales H1.3 Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Locativa	4. Porcentaje de Cartera FAVIDI saneada. 5. Porcentaje de Oportunidad a respuesta de PQRSD

Tabla: Indicadores Estratégicos alineados con los Objetivos Estratégicos del FONCEP
Fuente: Indicadores Estratégicos

Buscando una articulación con el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, se definió para el FONCEP el proyecto de inversión 977- Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito.

También se realizaron los seguimientos correspondientes con el Comité Directivo, presentando, en cada sesión, el informe de avance de una iniciativa y ejecución del presupuesto, así como las solicitudes de cambio que dieran a lugar, de acuerdo con el calendario de la Oficina de Gestión de Iniciativas.

En julio de 2018, se realizó una actividad de planeación estratégica para hacer seguimiento al proyecto de inversión y definir el presupuesto y los insumos del plan de adquisiciones para la vigencia 2019.

Por ello se fijaron políticas de operación para la formulación, actualización y el seguimiento de proyectos de inversión, subsanando las falencias identificadas por los entes de control en las auditorías realizadas en vigencias anteriores, así como el punto de control de las actividades críticas.

En el primer trimestre de 2019, se dio cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018

“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, mediante la publicación, en la página web del

FONCEP, del Plan de Acción Institucional - PAI, articulado con los diferentes planes institucionales.

El PAI contempla 23 planes, que fijan las actividades a realizar por procesos y alcanzar los objetivos articulando los objetivos estratégicos con el proyecto de inversión (iniciativas estratégicas), los planes con enfoque estratégico, los procesos de la entidad y las políticas de gestión y desempeño - MIPG, en el marco de la misión y visión de la Entidad.

Los beneficios obtenidos con el monitoreo de los PAI son los siguientes:

- Definición de los planes de manera articulada con objetivos y metas institucionales.
- Obtener insumo de temas para rutas de acción detalladas.
- Mejorar el impacto de la operación sobre los objetivos y la línea estratégica de la Entidad.
- Orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados.
- Racionalizar la gestión en la generación y presentación de planes, reportes e informes.

En julio de 2019, se realizó el primer ejercicio de planeación estratégica, con seguimiento al proyecto de inversión; cabe recordar que, en 2016, se tenían 14 metas proyectos y, en el 2017, 15 metas proyectos. Para el segundo semestre de 2017, se realizó un ejercicio de priorización que agrupó diferentes metas quedando, tanto para el 2018, como para el 2019, 9 metas-proyectos.

Así mismo, se realizó un taller con el fin de recolectar información relevante para las próximas jornadas del Ejercicio de Planeación Estratégica.

- Recomendaciones para un cierre adecuado del proyecto de inversión y sus iniciativas.
- Recomendaciones para la siguiente administración en temas estratégicos (Banco de Iniciativas).
- ¿Cuál considera que es el mayor logro del FONCEP en su gestión 2016-2019?
- ¿Cuáles considera son los principales logros del FONCEP en su gestión 2016-2019?
- Recomendaciones para los próximos ejercicios de Planeación Estratégica.

Las siguientes jornadas de planeación estratégica se enfocaron en construir un contexto estratégico que permitiera brindar al empalme las bases para un rápido entendimiento de la entidad y sus retos, para afrontar su respectiva Planeación Estratégica y el PDD 2020 - 2024.

- " Libro de Memoria Institucional
- " Informe de empalme: En este se muestra la gestión realizada por la administración desde 2016 a septiembre de 2019.
- " Informe Proyecto de Inversión 977: En este se muestra la ejecución del presupuesto por metas proyecto desde el 2016 hasta 2019, así como las actas de cierre parcial con la gestión realizada en cada una de las iniciativas (metas proyecto).

- Informe de la Iniciativa Gestión del FPPB: En la que se muestran los esfuerzos articulados de las diferentes iniciativas para mejorar la gestión de cuotas partes.
- Informe de Gestión MIPG: En este se muestra la gestión realizada por política MIPG y procesos.
- Libro Azul:

Contexto Estratégico: consolidado por los anteriores documentos más los entregables del contrato del caso de negocio relacionado con la evaluación del FONCEP como entidad a largo plazo.

Cifras y Resultados

A través de la Consultoría de la iniciativa de Modelo de Servicio y Automatización de Indicadores, se diseñaron los tableros de control para monitorear, desde la estrategia hasta los indicadores de procesos lo que constituye una fuente de actualización del PAI.

Los tableros construidos para monitorear la estrategia son:

- Cumplimiento a la estrategia:

Muestra un resumen ejecutivo del estado de cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de desarrollo, el cumplimiento de las iniciativas que apuntan al proyecto de inversión, la ejecución del presupuesto de las unidades ejecutoras y, finalmente, el cumplimiento del PAI.

- Plan de Acción Institucional:

Muestra el cumplimiento y avance de todos los planes estratégicos definidos en el Decreto 612 de 2018, así como los demás planes de acción de la Entidad. A corte diciembre de 2019, el cumplimiento promedio de los planes de la Entidad es del 94%.

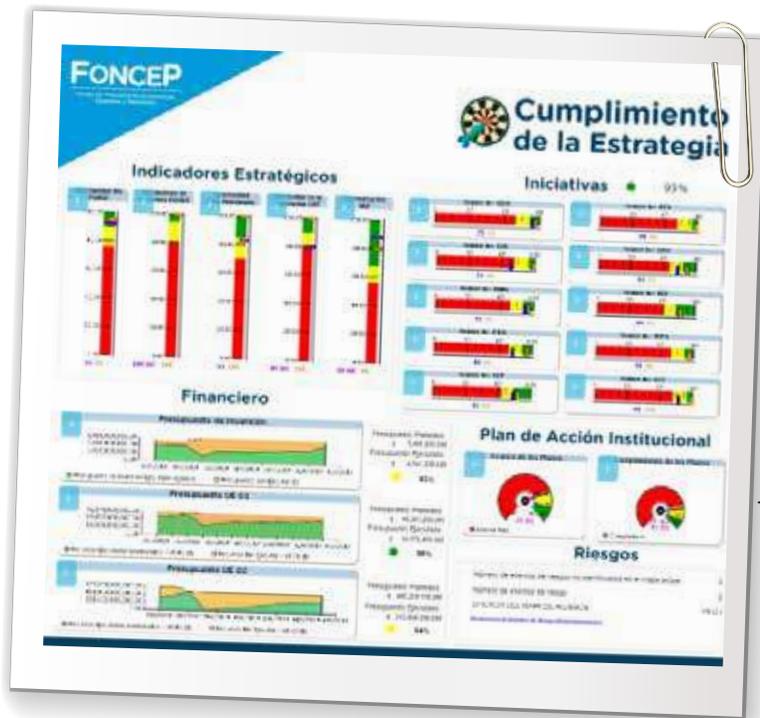


Gráfico: Tablero Cumplimiento a la estrategia
Fuente: Suite Visión Empresarial

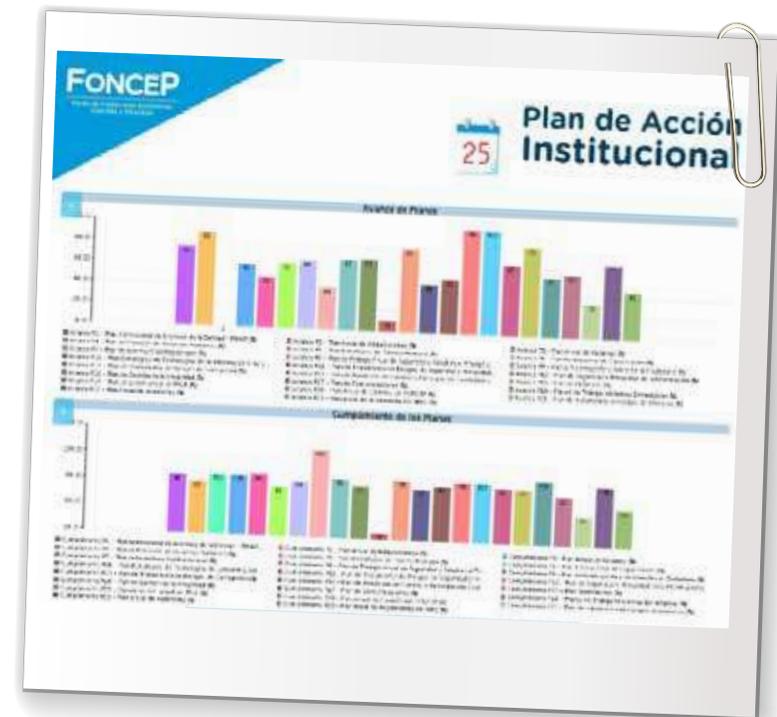


Gráfico: Tablero Plan de acción institucional
Fuente: Suite Visión Empresarial

- Proyecto de inversión:

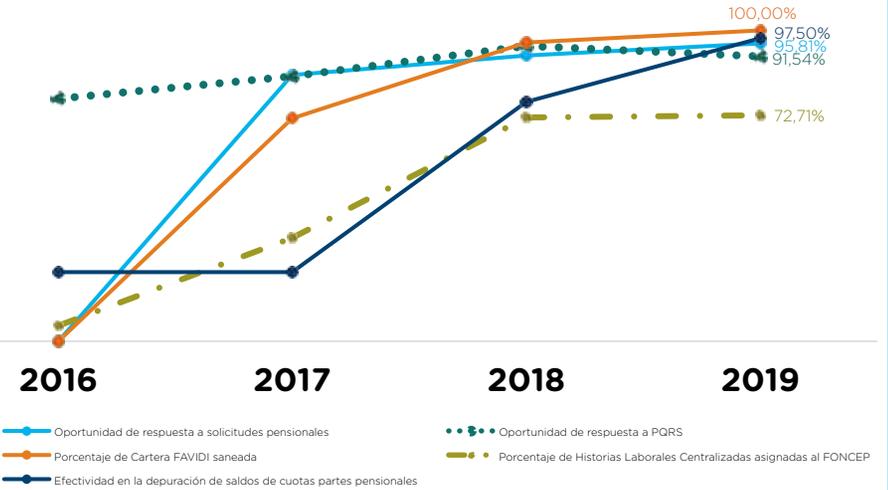
Muestra un resumen de la ejecución del presupuesto y el avance de cada una de las iniciativas estratégicas asociadas al proyecto de inversión.



Gráfico: Tablero Proyecto de Inversión 977
Fuente: Suite Visión Empresarial

Indicadores Estratégicos

La siguiente grafica muestra los indicadores estratégicos asociados al Plan de Desarrollo Distrital-PDD con corte a septiembre de 2019:



Gráfica: Comportamiento por vigencia indicadores estratégicos corte diciembre
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.7 Proyecto de Inversión

Situaciones Encontradas desde 2016

En desarrollo del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos”, la Entidad redefinió acciones encaminadas a alcanzar las metas proyectadas y una adecuada ejecución del presupuesto 2016-2020.

Se identificó que el Proyecto de Inversión para 2012-2016 orientó sus actividades a la implementación de los componentes del SIG, sin contar con proyectos y recursos asignados para el fortalecimiento de los procesos misionales; con incumplimientos en la programación de presupuesto y en las metas definidas.

Dado esto, para las vigencias 2016-2020, el FONCEP estructuró el Proyecto de Inversión No. 977-Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito, para alinear las metas del Plan de Desarrollo Distrital vigente con la plataforma estratégica de la Entidad y su modelo de operación y gestión, operacionalizando la gestión administrativa y misional a través de diferentes iniciativas.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

El Proyecto de Inversión No. 977 busca solucionar y/o prevenir problemas o debilidades que redundan en la administración eficiente de la información pensional del Distrito y que dificultan

el cumplimiento de las metas planteadas dentro de la Política de Protección Social.

Sus objetivos principales fueron la centralización de la información de las inconsistencias de las historias laborales distritales asignadas y la razonabilidad del pasivo pensional con la ejecución de un modelo óptimo de intervención estatal con atención y gestión especializada.

Por otro lado, el Proyecto de Inversión estructurado se enfocó en el fortalecimiento institucional del FONCEP necesario para la prestación de un mejor servicio de seguridad social a los afiliados y servidores públicos del Distrito Capital.

Para alcanzar estos objetivos, se definieron diferentes metas de inversión que fueron diagnosticadas, priorizadas y transformadas para controlar su ejecución presupuestal y facilitar su seguimiento.

Por esto, de las 22 metas definidas inicialmente, solo 9 quedaron en ejecución, tal como se observa en la siguiente tabla con su alineación con las iniciativas organizacionales, de las cuales 6 finalizaron en el 2019 y 3 quedaron para ejecutar en el 2020:

META PROYECTO	INICIATIVA
Adecuar el 100 % de la infraestructura física necesaria para la gestión institucional	Remodelación piso 3 Bloque 2
Determinar el 100 % del Pasivo Pensional del Distrito	Razonabilidad del Pasivo Pensional del Distrito
Implementar el 100 % del modelo de Servicio al Cliente	Diseño e implementación de Modelo de Servicio de FONCEP
Implementar 100% del plan de trabajo del desarrollo de una herramienta tecnológica que permita validar la historia laboral pensional de los empleados de las entidades distritales adscritas al FONCEP, y gestionar la corrección de inconsistencias	Centralizar la información de la Historia Laboral pensional Distrital
Implementar el 100% del plan de trabajo de la Gestión TIC del FONCEP	Gestión de Servicios Tecnológicos
Implementar el 100% del plan de trabajo del Modelo de Gestión de Iniciativas	Fortalecer el Modelo de Gestión de Iniciativas
Implementar el 100% del plan de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el FONCEP	Implementación MIPG
Implementar el 100% del plan de trabajo para lograr la Razonabilidad de los Estados Financieros	Razonabilidad de los Estados Financieros
Implementar el 100% del plan de trabajo de la armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP	Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP

Tabla: Metas proyecto de inversión 977
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Con este Proyecto de Inversión, se busca establecer la dimensión del pasivo pensional distrital, especialmente, frente al cobro y el pago de cuotas partes pensionales, así como fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través de la implementación de buenas prácticas organizacionales y la consolidación de los servicios y procesos misionales.

Como parte de las buenas prácticas organizacionales implementadas, el FONCEP adopto el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para tener procesos con eficiencia operacional, con base en sistemas de información e indicadores automatizados, un talento humano acorde con las necesidades operativas de la Entidad y un gobierno de la información.

Estas prácticas se han extendido al fortalecimiento del modelo de gestión y seguimiento de las iniciativas asociadas a los resultados de los objetivos estratégicos y a las metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo Distrital. Así, se responde a la necesidad de mejorar el seguimiento, a través de nuevos mecanismos de monitoreo y control de avance, cumplimiento y resultados efectivos.

Como parte del seguimiento del presupuesto de inversión, se establecieron políticas adicionales como:

- **Seguimiento bimestral del Proyecto de Inversión e iniciativas con** revisión de su ejecución, el avance en la magnitud de las metas planteadas y las necesidades de liberación o incremento de recursos.
- **Liberación de los recursos** aprobados Únicamente por parte del gerente del Proyecto de Inversión, jefe OAP, solo si previamente y en común acuerdo, otra iniciativa acepte los recursos.

Cifras y Resultados

En el siguiente gráfico se muestra la ejecución del Proyecto de Inversión a corte de 31 de diciembre de 2019 y la cantidad de metas que por año se han desarrollado:



Gráfico: ejecución presupuestal 2016 - 2020
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

En lo que respecta al 2020, se cuenta con un presupuesto aprobado de \$5.340 millones para la ejecución de 3 metas-proyecto cada una con una iniciativa asociada; a continuación, se observa la asignación presupuestal de las iniciativas vigentes.

Iniciativa Estratégicas	Presupuesto
In - Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP	\$2.520
In - Fortalecer el modelo de Gestión de Iniciativa	\$535
In - Gestión de Servicios Tecnológicos	\$2.284
Total	\$5.340

Tabla: Asignación presupuestal Iniciativas Estratégicas 2020 (millones Cop)
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.8. Modelo de Gestión de Iniciativas

Esta iniciativa tiene como objetivo implementar un modelo de Gestión de Iniciativas definiendo una metodología única alineada con el proyecto de inversión, asesorando y logrando su

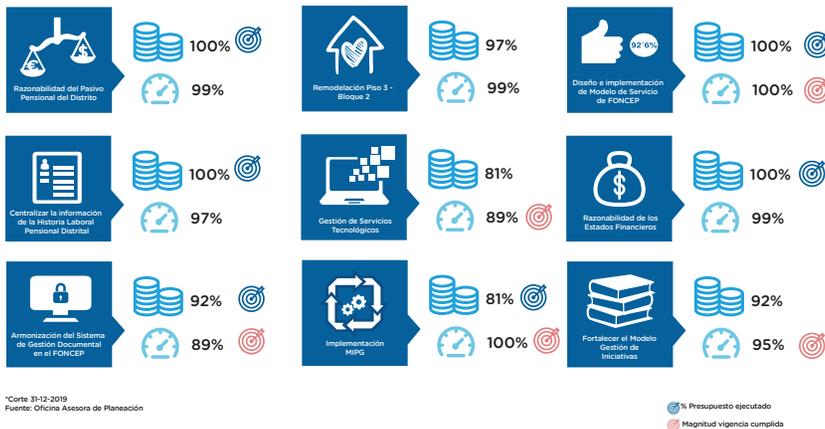


Gráfico: Iniciativas estratégicas
Fuente: SVE

implementación al 100% de las iniciativas de la Entidad, que permita dar un soporte efectivo a la Alta Dirección para el seguimiento y cumplimiento del proyecto de inversión asociado al Plan de Desarrollo Distrital vigente.

Dentro de su alcance se encuentra el implementar una estructura con el rol de Oficina de Gestión de iniciativas para el FONCEP, que incluya el diseño de una metodología de Gestión de iniciativas implementada para el 100% de estas, para evaluar y lograr un nivel de madurez medio-alto de implementación, de acuerdo con el mecanismo de evaluación definido. Incluye esto, la alineación de indicadores de iniciativas con los objetivos estratégicos del FONCEP y finaliza con la apropiación de la metodología en el modelo de operación por procesos del FONCEP.

977 “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito”, junto con 14 metas de inversión que permiten evidenciar los logros del FONCEP en torno a este proyecto.

Por lo anterior, el FONCEP define internamente 12 iniciativas alineadas a las metas del proyecto de inversión, a las que nombró corporativamente “Proyectos organizacionales” (distinto al concepto de proyecto de inversión) para extender esta estrategia y este compromiso del Plan de Desarrollo Distrital hacia los líderes de los procesos y equipos de trabajo del FONCEP.

En busca de la transparencia y buena gestión, se define puntualmente el objetivo estratégico H1 – “Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional”, especificando el objetivo H 1.1- “Implementar Buenas Prácticas Organizacionales”, además que se realiza un diagnóstico frente a las prácticas en la gestión y seguimiento de las iniciativas internas asociadas al proyecto de inversión de la Entidad.

Cada una de las entidades maneja sus propios formatos, con base en metodologías que la misma Entidad o el Gerente de Proyecto definan para su seguimiento. En el caso del FONCEP, la metodología interna que busca definir está basada en los componentes del Project Management Institute - PMI.

Es por esto que, a finales del 2016, se contrató a la firma Strategy, Innovation and Project Management S.A.S - SIPMAN, Contrato No. 133 de 2016, para prestar los servicios de asesoría y

Situaciones Encontradas desde 2016

Se identifica la necesidad de gestión y seguimiento de las iniciativas asociadas a los resultados de los objetivos estratégicos a medida que avancen en su planeación y mesurada ejecución, así como también porque las estrategias definidas carecían de evaluación de avance, cumplimiento y resultados efectivos atados a una meta de un objetivo estratégico con un único responsable.

Alineado a los hallazgos del “Libro Blanco” y a los objetivos estratégicos de la nueva plataforma Estratégica, se definió el proyecto de inversión

acompañamiento en el diagnóstico, diseño y la implementación de la metodología con las herramientas de formulación y gerencia de iniciativas aplicables al FONCEP, abarcando, en su diagnóstico, aspectos como: estructura organizacional, recurso humano y herramienta tecnológica. Como conclusión se determinó que, aunque la Entidad tiene las bases de Gestión de Iniciativas, requiere fortalecer el proceso actual e implementar una unidad de apoyo a la gestión, junto con una herramienta que permita una administración integral a las iniciativas.

Con lo anterior, la Alta Dirección, junto con su Comité Directivo, decidió que la Oficina Asesora de Planeación asumiría un rol de Oficina de Gestión de Iniciativas en su estructura actual, que tiene como objetivo la aplicación de conceptos relacionados al interior del FONCEP, así como su proceso, sus metodologías e indicadores asociados. La principal debilidad por contrarrestar, es la dedicación e importancia a las etapas de inicio y planeación en las iniciativas del FONCEP, para detección temprana de necesidades y riesgos, que permitan una adecuada ejecución, un seguimiento y control y, asimismo, un cierre efectivo. Lo anterior se hizo buscando un impacto a los objetivos estratégicos, los indicadores de desempeño de las iniciativas, el papel de sus líderes y gestores, y la mejora y optimización de sus procesos internos.

Es así como en 2017, por un proceso de contratación por Concurso de Méritos, se contrató a Consultoría Estratégica Integral S.A - CEINTE, la cual se encargó de brindar apoyo, básicamente, en cinco servicios:

- Servicio de administrador del portafolio de iniciativas
- Servicio Líder de la Project Management Office - PMO
- Servicio de Coordinador de Proyecto
- Servicio de sistemas de información
- Servicio de entrenamiento.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Derivado de la Plataforma Estratégica del FONCEP, en el marco del Proyecto de Inversión No. 977 - "Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito", y con acompañamiento de la consultoría de CEINTE, se realiza, en 2017, un nuevo ejercicio de evaluación y priorización de iniciativas en el que se definieron 9 iniciativas en total. La Oficina Asesora de Planeación, asignó un asesor como enlace para cada líder de iniciativa, con el fin de brindar el acompañamiento necesario.

Partiendo del diagnóstico y la documentación realizada en 2016, se ha venido alineando y estandarizando el modelo, para así aumentar el nivel de madurez de la Entidad en Gestión de Iniciativas. Para esto, se definieron, en primer lugar, los roles, líderes, gestores y las responsabilidades en las iniciativas, priorizándolas según el proyecto de inversión y la estrategia. La actualización metodológica se ha realizado a través de una construcción participativa con los

líderes y gestores de iniciativas, teniendo una constante retroalimentación metodológica por parte de la Oficina de Gestión de Iniciativas y aplicando elementos y herramientas de la metodología Project Management Institute - PMI. Todo esto se hizo sin perder el rastro e integrando los aspectos obligatorios o requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, es decir, incluyendo lo más relevante y mejores prácticas de la metodología PMI para fortalecer el registro, seguimiento y reporte de avance del proyecto de inversión 977. Entre los aspectos que se incluyeron, dando valor agregado al proyecto de inversión, están el seguimiento a la materialización de riesgos y plan de contingencia, la gestión de las comunicaciones para divulgación y atención temprana de observaciones de involucrados y partes interesadas, y la calidad de los entregables.

Acompañado de esta implementación, se realizaron talleres a los líderes y gestores de iniciativas en temas de planeación y seguimiento, enfocándose en una adecuada planeación de los riesgos, las adquisiciones y los indicadores de impacto y/o resultados de las iniciativas, con el fin de mejorar la gestión del proyecto de inversión y minimizar las solicitudes de cambio que se presenten en metas y asignación presupuestal.

Adicionalmente, junto con el consultor, se utilizó el sistema de información propuesto por SIPMAN en 2016 como prueba piloto, comparándolo con el actual del FONCEP, determinando que no es necesario que la Entidad adquiera una nueva

plataforma, pues, por el contrario, puede seguir usando Suite Visión Empresarial con su módulo de planes para la gestión de iniciativas personalizando algunas funcionalidades y realizando una buena capacitación a sus usuarios. Con esto, se incluyeron todos los planes de trabajo de las iniciativas en la plataforma tecnológica y se creó un reporte en la página principal para ver consolidados los resultados de avance y cumplimiento de cada una.

Partiendo del diagnóstico y la documentación realizada en 2016, se fue alineando y estandarizando el modelo, con el fin de aumentar el nivel de madurez de la Entidad en Gestión de Iniciativas. Para esto, se definieron, en primer lugar, roles, líderes, gestores y responsabilidades en las iniciativas, priorizándolas según el proyecto de inversión y la estrategia. La actualización metodológica se realizó a través de una construcción participativa con los líderes y gestores de iniciativas, teniendo una constante retroalimentación por parte de la Oficina de Gestión de Iniciativas, aplicando elementos y herramientas de la metodología PMI. Todo esto se llevó a cabo sin perder el rastro, integrando los aspectos obligatorios o requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, es decir, lo más relevante y las mejores prácticas de la metodología PMI para fortalecer el registro, seguimiento y reporte de avance del proyecto de inversión 977.

En cuanto a la estrategia de apropiación del modelo de Gestión de Iniciativas, se aprobó el manual, por parte de la Junta Directiva, el 27 de

julio de 2018 mediante acuerdo No. 008. Así, se incluyó en el plan de capacitaciones y la inducción, los temas requeridos para fortalecer el modelo y, por último, se presentó para aprobación de Comité Directivo.

Partiendo de la aprobación del manual, se crearon los procedimientos y formatos asociados al proceso de Planeación Estratégica y, con relación a la gestión de iniciativas, se realizó la divulgación del medio web del modelo. Finalmente, se realizó un ajuste a la iniciativa para incluir, como fase complementaria, el modelo el Cierre y Empalme de la administración, cuyo objetivo es documentar lo realizado en la presente administración y preparar a la siguientes con información relevante para la planeación y el entendimiento de la Entidad.

Fase de Cierre y Empalme

Con el levantamiento de un documento denominado “Libro Blanco”, en el que se plasmaron las principales deficiencias encontradas, constituyéndose en un importante insumo para la planeación estratégica durante los 4 años siguientes, lo que permitió una administración enfocada a las mejoras de todos los frentes misionales. Igualmente, asociado con la anterior iniciativa de Fortalecer el Modelo de Gestión de Iniciativas - OGI, se determinaron las fases de Cierre y Empalme como una parte integral para el logro de un gobierno legítimo y

un empalme eficiente que brinde a la administración entrante los insumos para un rápido entendimiento de la Entidad y sus retos, afrontando su respectiva planeación estratégica y el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024.

En la fase de Cierre, se documenta la gestión realizada en la presente administración, a través de distintos documentos, tanto obligatorios, como propuestos, manejando distintos puntos de vista sobre la gestión, así:

- Gestión de las funciones de Administrar el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB.
- Gestión de las funciones específicas de FONCEP: Cesantías, Cartera FAVIDI, Administración de la información de la Historia Laboral Pensional.
- Gestión de las funciones administrativas del FONCEP.

Asimismo, aparte del cierre, están otros documentos complementarios como el compendio y repositorio de los actos administrativos, el repositorio de los informes de entes de control, el informe de entrega de Ley 951, el libro de *Memoria Institucional 2007-2019* y el “Libro Azul”. Este último documento busca consolidar las recomendaciones y situaciones de mejora de la entidad, así como los procesos que no pudieron ser abarcados en la actual administración.

Por otro lado, en la fase de empalme, se han contemplado acciones necesarias para que la siguiente administración encuentre valor en las líneas estratégicas definidas, dándole continuidad a los proyectos, planes y las iniciativas. El alcance inicial de este empalme es documentar un esquema de Planeación Estratégica para el 2020-2024, enfocándose en recomendaciones y puntos importantes para continuar con el enfoque estratégico y, más que eso, aportar todo el conocimiento adquirido y las lecciones aprendidas de esta administración.

Este esquema incluye el dejar adelantada la planeación del proceso de contratación para el ejercicio de planeación estratégica 2020, el cual se requiere siempre a inicios de la administración al ser el mapa de ruta para toda la administración. El empalme también contempla la documentación de un caso de negocio para contemplar la fusión con la Secretaría Distrital de Hacienda, las alianzas con otras entidades para el pago de obligaciones pensionales o continuar con la operación normal, entre otros escenarios.

Estas fases se encuentran soportadas por unas estrategias de comunicación y apropiación para divulgar conocimiento a las partes interesadas como los funcionarios que permanecerán en la Entidad y para fortalecer la transferencia dando continuidad a la gestión planeada.

En desarrollo de la estrategia de comunicaciones se han realizado:

- 3 coloquios institucionales, sobre temas de planeación, gestión y misionalidad de la Entidad.
- Cumplimiento del Componente 3 del Plan de Rendición de Cuentas - PAAC, que se encuentra al 100% de cumplimiento y 56% de avance.

La estrategia de Apropiación de funcionarios se ha abordado de la siguiente manera:

- 3 citas con el director, con enfoque a la gestión realizada, al talento humano y la participación y definición de los funcionarios de la entidad sobre los logros principales de la administración.
- Desarrollo del Concurso Gestión de Iniciativas de 4 de las 9 iniciativas estratégicas.
- Desarrollo de la Campaña de Transformación Cultural a través del superhéroe *Sinergia*

En el segundo trimestre de la vigencia, se estableció la versión preliminar de los distintos documentos de cierre y empalme, dejando para revisión final el libro de *Memoria Institucional del FONCEP 2007-2019*, que contiene la historia de la entidad, con base en numerosa documentación escrita, libros teóricos sobre Seguridad Social y distintos testimonios de funcionarios, exfuncionarios, contratistas y excontratistas de cada una de las administraciones del FONCEP

desde su creación y, con base en los distintos informes de gestión de cada vigencia.

Igualmente, se inició la consultoría para la elaboración del caso de negocio, el cual debe documentar los distintos escenarios donde deben evaluar viabilidad jurídica, viabilidad operacional, beneficios netos de cada escenario, perspectiva financiera y riesgos en la implementación de cada uno de los escenarios:

- Escenario 1: Fusión con Secretaría Distrital de Hacienda
- Escenario 2: Alianzas con otras entidades para el pago de obligaciones pensionales
- Escenario 3: operación normal del FONCEP.

Se implementó el mecanismo de divulgación de los temas del modelo que actuará también como herramienta de Gestión del Conocimiento de las iniciativas (Sitio web <https://sites.google.com/foncep.gov.co/ogifoncep/inicio>). Con este sitio web, el FONCEP busca disponer de un sitio de consulta del Modelo de Gestión de Iniciativas, que permita a las partes interesadas una consulta permanente de la planeación de las iniciativas, los avances y las novedades de cada una.

La consulta permitirá, a su vez, fomentar la transparencia y el control ciudadano con respecto a la ejecución presupuestal y el cumplimiento de compromisos de la Entidad, puesto que las iniciativas están asociadas al plan estratégico del FONCEP y, por ende, al Plan de Desarrollo Distrital.

Como resultado de la consultoría realizada del Caso de Negocio se obtuvo:

- Diagnóstico del FONCEP
- Priorización y definición de alcance de los escenarios estratégicos
- Análisis preliminar de la perspectiva jurídica, operacional y financiera
- Análisis de riesgos
- Caso de Negocio

Cifras y Resultados

El cumplimiento general de las iniciativas es del 100%, lo cual incluye la iniciativa In - Gestión del FPPB, la cual no se asocia al proyecto de inversión 977-Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito, puesto que no tiene un presupuesto asignado, aunque sí se gestiona bajo la misma metodología de gestión de iniciativas.

3.9 Razonabilidad de los Estados Financieros

Situaciones Encontradas desde 2016

El FONCEP tiene, entre sus funciones, la administración del fondo de pensiones de los trabajadores y ex trabajadores vinculados a entidades del Distrito de Bogotá que se encontraban ejerciendo sus funciones antes de la Ley 100 de 1993, tanto de las entidades del nivel central, como de las descentralizadas, los entes de control y las empresas liquidadas. Sin embargo, en los registros contables y, de acuerdo a la normatividad, el FONCEP registraba el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB incluyendo los pasivos pensionales de los sectores Educación y Salud, así como los activos que respaldan dichas obligaciones pensionales, de acuerdo a los cálculos propios de la Entidad en el aplicativo SISLA y BONPES. Esto deja ver que la Entidad no reflejaba la razonabilidad financiera.

De igual manera, de acuerdo con el Acta 03 de marzo de 2016, la Junta Directiva del FONCEP dejó constancia que los estados financieros a

diciembre de 2015 presentados no reflejaban razonabilidad contable y, con fundamento en las principales observaciones expuestas por la Administración de la Entidad, dejó las siguientes salvedades al respecto:

- **Propiedad Planta y Equipo:** no se había incorporado la totalidad de los bienes adquiridos en la vigencia 2015, ni el avalúo de los predios que poseía.
- **Embargos Judiciales:** en la subcuenta contable Depósitos entregados en Garantía, se registra el saldo de la partida por valor de \$876 millones de pesos, que corresponde a valores retenidos por concepto de embargos judiciales provenientes del FAVIDI.
- **Cuotas Partes por Cobrar:** si bien es cierto que las cifras presentadas en los estados financieros se encuentran conciliadas al interior de las diferentes áreas, los saldos generaban incertidumbre en la realidad reflejada en la cuenta.
- **Cartera hipotecaria:** se presentaban créditos hipotecarios con antigüedad muy alta y baja probabilidad de recuperación, por cuanto no existían garantías que respaldaran la obligación o ya se encontraban prescritos los términos para cobro, lo cual dificultaba reflejar la realidad de la cartera en los estados financieros.

Por otra parte, a través de la Ley 1314 de 2009, el Estado colombiano estableció, como política, la convergencia de la regulación contable del país hacia las normas internacionales de información financiera y contabilidad que tienen aceptación mundial, de acuerdo con la clasificación realizada por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas, del cual hace parte la Contaduría General de la Nación. Así, el FONCEP se encontraba dentro del grupo 3, es decir, en las entidades que conforman el Gobierno, por lo cual requería implementar las acciones necesarias para converger a las mencionadas normas.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Durante la vigencia, se implementó una iniciativa denominada “Razonabilidad de Estados Financieros”, la cual se subdividió en los siguientes temas para alcanzar dicha razonabilidad:

- Reestructurar los estados financieros del FONCEP: Para el cierre contable de 2016, la administración, de acuerdo con el Artículo 9 de la Ley 549 de 1999, que indicaba que las entidades territoriales que tuviesen que realizar su cálculo actuarial a través de Pasivocol, revelarían el cálculo actuarial suministrado, a través de la página web,

incorporándolo de acuerdo a lo informado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que debía incluirse, según el cálculo de Bogotá, desde el año 2012.

En diciembre de 2017, se definió, con la Secretaría Distrital de Hacienda, que, en 2018, el reporte contable del FPPB que administra el FONCEP se debía remitir a la Dirección de Contabilidad Distrital para la respectiva consolidación. De igual manera, se autorizó dividir en 2 unidades ejecutoras el presupuesto de la Entidad.

Se remitió la información de la Unidad Ejecutora 02 Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, de acuerdo con la Carta Circular 69 del 25 de Ene/18 y se remitió la información de la Unidad Ejecutora 01 FONCEP.

En la actualidad se incluyen los registros del sector Educación y del sector Salud, provenientes del uso de recursos de la cuenta del FONPET, los cuales, se considera, no hacen parte de la operación del FPPB.

- Saneamiento, depuración de las cuentas desde las áreas de gestión y destinación final de cartera FAVIDI: Una vez divididos los estados financieros del FPPB de los del FONCEP, se iniciaron acciones para mostrar la razonabilidad de los estados financieros.

a. Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB:

- o En 2016 se depuraron \$168.118 millones de \$358.254 millones de cuotas partes por cobrar. A diciembre de 2018 se depuraron \$66.286 millones, para un total de \$234.413 millones, lo que representa el 65%.
- o En 2018 se realizó la depuración de \$192.712 millones de cuotas partes por pagar.
- o En 2017 se depuro el 100% de la cuenta de activos fijos, por valor de \$5.135 millones, quedando un valor cierto de \$13.205 millones a diciembre de 2018.
- o Se revisaron y actualizaron los procedimientos de cuotas partes por cobrar y cuotas partes por pagar.
- o En 2019, a través del comité de sostenibilidad contable, se decidió realizar el saneamiento de cuotas partes pensiones cobradas por \$95.071.052 correspondientes a la Gobernación de Cundinamarca por pensionados incluidos en el Acuerdo 6 de 1971. El cierre de esta acción está sujeto a la emisión de la respectiva resolución por parte del Director del FONCEP.

b. FONCEP Corporativo

- o Se realizó la reliquidación de los 378 créditos de cartera hipotecaria a 2017.
- o A 2018, de los 378 créditos de cartera hipotecaria el 96% (364) fueron saneados, con créditos reliquidados y paz y salvo a los usuarios, soportándose en un informe de

costo-beneficio sometido a aprobación de la Junta Directiva, quedando 14 créditos pendientes de judicializar en 2019.

- o En 2017, se depuró el 100% de la cuenta de activos fijos, por valor de \$5.773 millones, quedando un valor cierto, a noviembre de 2018, de \$3.041 millones.
- o Se logró depurar \$1.058 millones, al realizar la conciliación de créditos de cartera con el Fondo Educativo Regional - FER.
- o Se depuraron \$785 de \$885 millones, llegando a un 89%.
- o Se definieron Políticas Contables y parametrización del Sistema bajo Resolución 533 de 2015 NIC-SP.
- o Se implementó el marco normativo, según Resolución 533 NIC- SP, a partir de enero de 2018.
- o Durante 2017, se obtuvo el levantamiento y la aprobación de políticas contables, procedimientos, formatos y pruebas en el Software SI CAPITAL.
- o Se elaboró el informe de gestión del año 2017, las pruebas piloto con saldos a 2017 y se continuó con la actualización de procedimientos y manuales específicos.
- o En 2019, a través del comité de sostenibilidad contable, se tomaron las siguientes decisiones:

Realizar el saneamiento de cuenta cheques no reclamados por \$996.969 millones y el reintegro al FONCEP de los valores que se mantenían desde 2001.

Hacer la reclasificación contable de Fondos de Pasivos Laborales por \$277.169 millones y Fondos pasivos pensiones públicas por \$500.000 millones.

Cifras y Resultados

Los avances realizados en estas vigencias se ven reflejados por cada Estado Financiero así:

Avance en Depuración EEFF Gestión Corporativa

Proceso	Monto a depurar Dic 2015	Número de cuentas a depurar	Monto depurado a Dic-19	Número de cuentas depuradas	Avance depuración en COP Dic-19	Avance depuración en cuentas Dic-19
Embargos	884.526.740	3	0	0	0%	0%
Otros	1.141.847.932	9	1.141.847.932	9	100%	100%
Cartera	4.792.085.442	46	4.770.404.184	44	99,55%	96%
Activos Fijos	5.772.562.944	43	5.772.562.944	43	100%	100%
Total	12.591.023.058	101	11.684.815.060	96	92%	95,04%

Tabla: Avance en depuración EEFF Gestión Corporativa (COP)
Fuente: Estados Financieros FONCEP

Avance en Depuración EEFF FPPB

Proceso	Monto a depurar Dic 2015	Número de cuentas a depurar	Monto depurado a Dic-19	Número de cuentas depuradas	Avance depuración en COP Dic-19	Avance depuración en cuentas Dic-19
Cuotas Partes	358.254.442.684	3	236.822.268.024	1	66%	33%
Otros activos	139.783.898	1	139.783.898	1	100%	100%
Activos Fijos	5.135.216.724	4	5.135.216.724	4	100%	100%
Cuotas partes por pagar	192.711.919.284	2	192.711.919.284	2	100%	100%
Total	556.241.362.590	10	434.809.187.930	8	78%	80%

Tabla: Avance en depuración EEFF FPPB
Fuente: Estados Financieros FONCEP

3.10 Gestión Documental

Situaciones Encontradas

- El proceso de Gestión Documental no contaba con todos los instrumentos archivísticos actualizados que son la base legal y técnica para la intervención documental. La carencia de inventarios totales dificultaba la gestión y operación del proceso.
- Se identificó la necesidad de articular la función archivística del FONCEP con el plan estratégico y el plan de acción anual de la Entidad para determinar las líneas de acción en materia de gestión documental que se deben desarrollar para contribuir al logro de los objetivos institucionales del sector Hacienda, alineado con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos” 2016- 2020.
- Existencia de fondos documentales sin intervención archivística, tanto en el archivo de gestión centralizado, como en el fondo acumulado, dificultando la aplicación de la Tabla de Valoración Documental - TVD y Tabla de Retención Documental - TRD adecuadamente, con riesgo por pérdida y/o deterioro de la información.
- Existencia de expedientes desagregados de series misionales que afectaban la disponibilidad e integridad documental, especialmente en bonos y cuotas partes pensionales.
- Expedientes pensionales no digitalizados y/o digitalizados incompletos en el sistema.
- Carencia de inventarios documentales en el archivo central y el archivo de gestión centralizado, así como de un sistema único de inventarios, dificultando la ubicación de la información de manera oportuna.
- Falta de alineación entre el gestor documental SIGEF con el Acuerdo AGN 060 de 2001.
- Utilización de varias herramientas para gestión de la información sin un sistema centralizado que cumpliera con las recomendaciones técnicas para la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- Falencias en el inventario de activos de información, esquema de publicación de documentos electrónicos y listado maestro de documentos, identificado con base en el Modelo de Requisitos para la Gestión de documentos electrónicos.
- Incumplimiento de las recomendaciones de los Acuerdos AGN 049 y 50 de 2000, con relación a la planta física del archivo de gestión centralizado.

- Ausencia de un programa de documentos vitales que garantice la continuidad de la institución en caso de catástrofe teniendo en cuenta la ISO 27001.
- Desactualización y falta de socialización del proceso de Gestión Documental.
- Ausencia de estrategias de comunicación y sensibilización en la directiva **"Cero Papel"** institucional alineado al PIC (Plan Institucional de Capacitaciones), que fortaleciera la diplomacia y correcta gestión documental en la Entidad.
- Falta de una política de gestión documental oficial.

Acciones Realizadas desde 01 de Enero de 2016 Hasta 31 de Diciembre de 2019

- **Formulación de Iniciativa** para atender las actividades prioritarias derivadas del Proceso de Gestión Documental, fue necesaria la construcción de la iniciativa "Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP".
- Elaboración del PINAR como instrumento para fijar la ruta crítica de toma de acciones para mitigar las situaciones encontradas y contribuir al fortalecimiento institucional y el acceso a la información por parte de los usuarios, externos e internos, apoyando estratégicamente, como proceso transversal, a los pilares incluidos en el Plan de Desarrollo.

- Estandarización de actividades en el proceso de Gestión Documental y las derivadas de la iniciativa.

Para el primer caso, con la contratación de *"Servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada"*, con alcance en: Gestión documental y correspondencia; reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado); mensajería especializada (Expresa), motorizados y notificación electrónica certificada, se lograron victorias tempranas y la atención de temas que significan riesgo para la operación y orientadas a estabilizar y mejorar el servicio.

- Posteriormente dicha contratación se amplió estructurado en 3 ítems, así:
 - **Implementación de la Notificación Electrónica Certificada** con base en normatividad aplicable como la Ley 1437 de 2011. La utilización de este medio le ha generado a la Entidad ahorros significativos en tiempos de respuesta y en recursos financieros.

Así mismo, dado que es un mecanismo novedoso y un medio efectivo de notificación, se fundamente entre otras, en las siguientes normas: (1) Decreto 01 de 1984 - Código Contencioso Administrativo, (2) Documento CONPES 3072 de 2000, (3) Política Pública Agenda de Conectividad, (4) Directiva Presidencial 02 de

2000 - Establecimiento de la estrategia Gobierno en Línea, (5) Ley 962 de 2005 - Simplificación y racionalización de trámites y definición del Procedimiento administrativo electrónico, (6) Decreto 1151 de 2008 - Gobierno en línea, (7) Ley 794 de 2003 - Definición de actos de comunicación procesal por medios electrónicos dentro del Código de Procedimiento Civil (Norma de aplicación subsidiaria al CCA), entre otros.

- Desarrollo de la iniciativa por fases, de acuerdo con las metas planteadas en la iniciativa y alineadas con PINAR, PGD y las necesidades institucionales en materia de gestión documental.

transparencia institucional, teniendo en cuenta los contenidos del CONPES Distrital, especialmente en lo relacionado con los resultados encontrados en el Índice de Gobierno Abierto (IGA) de la Procuraduría General de la Nación, indican para Bogotá, D.C., una mejora de 41 puntos en el reporte y cumplimiento de la gestión pública entre los años 2012 y 2016, pasando de 44 a 85 puntos.

En este sentido, la entidad dio énfasis a la elaboración y/o actualización de las herramientas archivísticas, entre otras: el índice de Información Clasificada y Reserva, Activos de Información, esquema de publicación de datos, el Banco Terminológico, la TRD, la TVD y el PGD. Con esta orientación se comenzó a estructurar una iniciativa de inversión denominada “Armonización del Sistema de gestión Documental en el FONCEP”:

Cifras y Resultados

Las estrategias y los avances en materia de Gestión Documental en el FONCEP, se encuentran articulados a la política definida en el CONPES Distrital “*Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción*”, así como a la estrategia IGA+10 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De cara al cumplimiento de los estándares básicos de información pública, se lleva a cabo esta tarea de primer nivel para consolidar una gestión pública eficiente y lograr cada vez una mayor apropiación de los servidores en los temas relacionados con acceso a la información y



Tabla: Fases iniciativa gestión documental
Fuente: Avance Iniciativa - Informe de seguimiento Área Administrativa

Las anteriores fases fueron estructuradas y desarrolladas estratégicamente para apuntar al cumplimiento de los requisitos de la normatividad archivística y las necesidades de información de la entidad. Con este propósito, la primera fase incluyó el levantamiento del “Diagnóstico integral de Archivo” como parte de la elaboración del “Plan

Institucional de Archivos - PINAR” como instrumentos fundamentales en la etapa de planeación.

La FASE V se proyecta para ejecutarse en la vigencia 2020 y siguientes, de acuerdo con el alcance que se estructure en la siguiente administración, para lo cual se asignaron recursos a la iniciativa mediante el proyecto de inversión institucional

A continuación, se detallan los porcentajes actuales de ejecución y algunas observaciones a tener en cuenta, bajo el entendido que la gestión documental es un proceso dinámico y muy sensible a los cambios, razón por la que se hace necesario construir sobre lo construido y mantener la dinámica en la estructuración, ejecución y seguimiento a las tareas y el cumplimiento de la normatividad archivística. Adicionalmente ha de tenerse en cuenta, en la estructuración de las siguientes actividades de inversión, la implementación del Decreto 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, especialmente en lo dispuesto en el *“Artículo 16. Gestión documental electrónica y preservación de la información”*

Los mayores avances se registran en las actividades de la iniciativa, siendo importante la estructuración de indicadores que permiten medir el avance e impacto de esta, así:

Aspectos	Universe Aprox. Actualizado a Julio 2019	2013 a 2015 y 2017	2018	2019	Avance Genera I (#)	Avance 2019 (%)
Instrumentos Archivísticos (Elaboración) (#)	18	8	6	4	18	100%
Inventarios documentales (ml)	7000	958	223	5700	6881	98%
Intervención de archivos (ml)	7000	958	203	939	2100	30%
Digitalización para consulta (base mínima 30% sobre el general)	2100	1080	203	250	1533	73%

Nota: El proceso de GDO es dinámico por lo que las cantidades en ml son aproximadas

Tabla: Avances iniciativa

Fuente: Avance Iniciativa - Informe de seguimiento Área Administrativa

Correspondencia Recibida

El siguiente es el comportamiento de la correspondencia recibida en el FONCEP, que corresponde a número de ID's y número de folios por ID's:

Aspectos	Universe Aprox. Actualizado a Julio 2019	2013 a 2015 y 2017	2018	2019	Meta 2019	Avance 2019 (%)
Instrumentos Archivísticos (Elaboración) (#)	18	44%	33%	22%	95%	100%
Inventarios documentales (ml)	7000	14%	3%	81%	98%	98%
Intervención de archivos (ml)	7000	14%	3%	13%	30%	30%
Digitalización para consulta (base mínima 30% sobre el general)	2100	51%	10%	12%	65%	73%

Tabla: Correspondencia recibida 2017 - 2018

Cifras con corte a Diciembre 30 de 2019

Fuente: Administrativa

Correspondencia Enviada

El siguiente es el comportamiento de la correspondencia enviada a través de motorizados y de servicio courier - mensajería especializada, y corresponde a número de ID's y número de folios por ID's:

Correspondencia recibida entre 2017 - 2019		
VIGENCIA	Cantidad de ID	Cantidad de Folios
2017	35.308	274.784
2018	27.307	188.532
2019	19.995	118.551
TOTAL 2017 - 2019	82.610	581.867

Tabla: Correspondencia recibida
Fuente: Trazabilidad SIGEF

Servicio de Mensajería

El servicio de Notificación Electrónica Certificada se implementó desde abril de 2018, antes se tramitaba la mensajería a través del servicio de motorizados para apoyar la entrega en Bogotá y Mensajería Especializada/Courrier, los cuales registran el siguiente comportamiento:

Mensajería: Courier + motorizados + Certimail		
Año	#	Cantidad de Folios
2018	22.951	68.475
2019	26.049	45.048
TOTAL	49.000	113.523

Tabla: Correspondencia por medio de envío
Fuente: Trazabilidad informes Área Administrativa

La Notificación Electrónica Certificada redujo los tiempos de respuesta y el costo de las entregas; el servicio de motorizados ha sido satisfactorio por su efectividad, tiempo de respuesta y costos estándar por mes.

Contrato Marco

Esta modalidad permitió un apoyo importante en la gestión documental, con mesas de trabajo, capacitaciones y seguimiento permanente, se viene consolidando y estabilizando el servicio con la nueva firma CADENA COURRIER:

- Mensajería *Courrier*
- Mensajería Motorizada
- Notificación electrónica certificada
- Apoyo a la gestión documental
- Radicación y correspondencia
- Reprografía: fotocopiado, impresión, digitalización.

El apoyo a la gestión se presta en las distintas dependencias como en el archivo de gestión centralizado y el archivo de gestión, destacando la revisión y consolidación de la serie cuotas partes pensionales, cuyos documentos fueron trasladados a la sede del archivo de Álamos para realizar su intervención a través del contrato con un proveedor externo. Esta tarea de apoyo permanente fue realizada por la firma que presta el servicio integral a la entidad.

El estado de las transferencias documentales para las vigencias anteriores se ha cumplido con base en sus cronogramas y en 2019 se muestra el siguiente avance:

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS 2019			
ÁREA	CANTIDAD DE CAJAS	FECHA DE TRANSFERENCIA	ACTA DE TRASFERENCIA
Área de Cartera	12	04/01/2019	No. 5 cronograma 2018
Área de Talento Humano	13	30/01/2019	No. 6 cronograma 2018
Área de Planeación	2	31/01/2019	No. 7 cronograma 2018
Grupo de Nómina	34	01/04/2019	No. 1
Área Financiera	12	23/04/2019	No. 2
Dirección General	6	30/05/2019	No. 3
Área de Tesorería	28	30/05/2019	No. 4
Área de Contabilidad	13	03/07/2019	No. 5
Área de Cesantías	67	29/07/2019	No. 6
Control Interno	1	31/07/2019	No. 7
Subdirección de prestaciones económicas	No se realizó transferencia (acta No. 8 de 2019)	27/08/2019	No. 8
Subdirección Financiera y Administrativa	4	29/08/2019	No. 9
Pasivocol	5	29/08/2019	No. 9.1
Jurisdicción Coactiva	No se realizó transferencia (acta No. 10 de 2019)	27/09/2019	No. 10
Área Administrativa	41	17/10/2019	No. 11
Total Transferencias	238		

Tabla: Transferencias primarias 2019

Fuente: Estado de las transferencias primarias FONCEP 2019-Área Administrativa

El tema de reprografía que incluye: fotocopiado, impresión y digitalización, se empezó a implementar en la vigencia 2018 como *outsourcing*. De esta manera, se muestran los registros hasta la fecha, haciendo claridad que, como se trataba de un servicio son antecedentes cercados, se asignó un presupuesto mínimo inicial por el rubro de impresos y publicaciones, teniendo en cuenta que se contaba con el apoyo de las fotocopadoras de la entidad y que algunas de ellas aún tenían vida útil. No obstante, es un tema que se debe revisar y fortalecer, de cara a las necesidades reales de la Entidad y teniendo en cuenta el grado de obsolescencias de las máquinas multifuncionales propias:

Balance Servicio de Reprografía 2018 - 2019			
Año	Fotocopiado	Digitalización	Impresión
2018	82.140	48.298	123.350
2019	42.108	35.780	33.498
TOTAL	124.248	84.078	156.848

Tabla: Reprografía

Fuente: Informe de gestión cadena y administrativa

El servicio total de reprografía prestó sus servicios normalmente con un total de 204.019 documentos, 56.939 documentos fueron fotocopiados, 67.327 fueron digitalizados, 79.309 impresos, con una ejecución presupuestal de \$20.348.500.

MESES	TOTAL FOTOCOPIADO	TOTAL DIGITALIZACIÓN	TOTAL IMPRESIÓN	TOTAL VALOR REPROGRAFÍA
ENERO	14.156	8.225	6.013	\$ 2.853.600
FEBRERO	9.626	7.171	10.332	\$ 2.689.700
MARZO	1.758	5.069	4.452	\$ 1.127.900
ABRIL	7.540	3.778	4.395	\$ 1.571.300
MAYO	5.803	7.955	5.418	\$ 1.917.600
JUNIO	3.225	3.582	2.888	\$ 969.500
JULIO	2.822	2.385	3.873	\$ 908.000
AGOSTO	2.112	5.880	6.160	\$ 1.415.200
SEPTIEMBRE	2.540	3.725	2.950	\$ 921.500
OCTUBRE	1.021	2.419	19.842	\$ 2.328.200
NOVIEMBRE	3.455	12.962	7.966	\$ 2.438.300
DICIEMBRE	2.881	4.176	5.020	\$ 1.207.700
TOTAL GENERAL	56.939	67.327	79.309	\$ 20.348.500

Tabla: Total documentación fotocopiada, digitalizada e impresa por cantidad y valor
Fuente: Base de Datos reprografía Cadena

Comportamiento Notificación Electrónica Certificada

La Entidad cuenta con el servicio de Certificación Digital Abierta utilizado para respaldar las comunicaciones electrónicas enviadas por este medio a solicitud de parte, con base en los Artículos 6 y 28 de la Ley 527 de 1999 y 15 del Decreto 1747 de 2000 que establecen que, cuando cualquier norma exija la presencia de una firma, dicho requisito se entiende cumplido con la presencia de una firma digital certificada por una entidad de certificación abierta. El siguiente es el comportamiento que presenta el servicio para la vigencia 2018 y 2019:

Envíos Certimail	
2018	4.484
2019	10.353
TOTAL	14.837

Tabla: Número de envíos por mes - notificación electrónica certificada
Fuente: Trazabilidad envíos NEC_2018

Se observa que el número de envíos por notificación electrónica certificada ha ido en aumento, alcanzando un 100% de efectividad y aumentando notablemente para la vigencia 2019. De igual manera, se ha venido observando que la mensajería *courrier* tiende a estabilizarse:

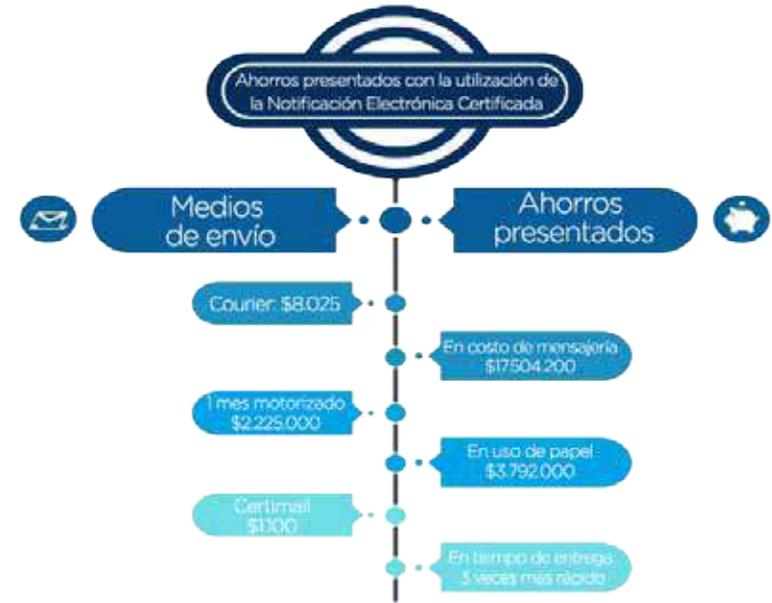


Imagen: Costos de mensajería
Fuente: Informe de gestión cadena y administrativa

La anterior ilustración muestra el número de personas naturales o jurídicas que han autorizado el envío de comunicaciones a través de la notificación electrónica certificada.



Actividades Atendidas en GDO

La actividad de gestión documental reúne varias tareas que deben atenderse de manera regular para garantizar la disponibilidad y accesibilidad de la información. Estas comprenden obedecen a la gestión centralizada de los archivos que maneja el FONCEP.

Con esta mirada archivística, se atienden todas las actividades que permiten garantizar el objeto del proceso, con la siguiente trazabilidad en apoyo a la gestión:

Solicitudes Gestión Documental Atendidas	
Trimestre	No.
Parcial 2017 (Total último trimestre)	202.741
2018	83.806
2019	102.772
TOTAL	389.319

Tabla: Solicitudes documentales
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

Necesidad

- Conformación del expediente de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar para garantizar su disponibilidad.
- Disponibilidad de información para los usuarios en materia de cuotas partes pensionales.
- Inicio primera fase de conformación física de los expedientes con la información que reposa en el archivo de gestión, de acuerdo con los lineamientos de los responsables de la producción documental.
- Para el SIGEF, se adelantaron acciones para asociar los ID`s generados por la Oficina de Informática y sistemas, desde 2016 a 2018.

Antecedentes

Se evidenció que, en el aplicativo SIGEF, se encontraba información que requería ser identificada, recuperada, descrita, ordenada y enlazada para su disponibilidad para la toma de decisiones en la Entidad y demás entes interesados.

Objetivos

- Organizar y depurar los ID's del aplicativo SIGEF de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales para garantizar la disponibilidad de esta información.

Intervención SIGEF - Bonos y Cuotas Partes Pensionales

- Identificar, recuperar, describir y enlazar los ID's de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales del SIGEF, para que dicha información sea el soporte en el cobro y pago de las cuotas partes pensionales, con características de integridad, disponibilidad, confiabilidad y accesibilidad.

fecha de inicio de los módulos Actos Administrativos en SIGEF), de acuerdo con los lineamientos del proceso de gestión documental del FONCEP y las normas archivísticas vigentes.

Universo:

Universo a intervenir:

AÑO	Cantidad registros en SIGEF ENVÍOS
2018	4.153
2017	6.077
2016	5.438
2015	4.324
2014	2.456
TOTAL	22.448

Tabla: Universo a intervenir SIGEF
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

Año	Resoluciones	Acuerdos de Junta Directiva	Total Resoluciones y Acuerdos de Junta Directiva
2016	683	17	700
2017	87	9	96
2018	338	17	355
2019	82	3	85
Total	1.190	46	1.236

Gráfica: Número de Actos Administrativos por año,
Fuente: Inventario de Documentos físicos Área Administrativa

Avance:

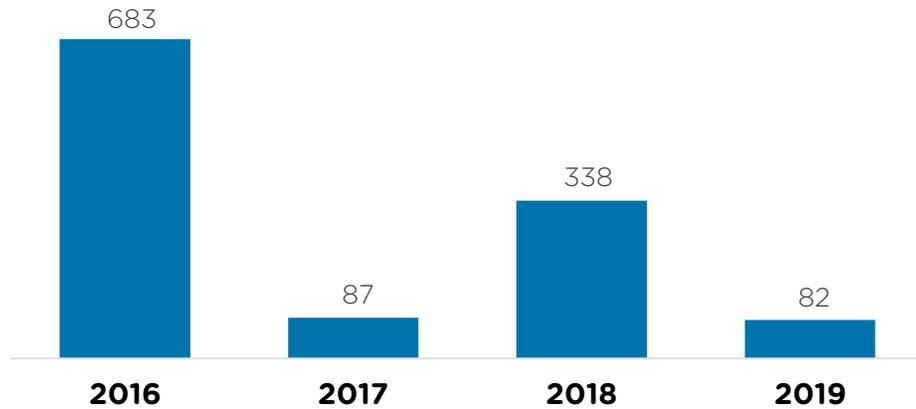
Objetivo	Descripción	% de ejecución
Compilar	Actos administrativos de 2016 a 2019 generados por la unidades productoras_ Dirección General - SFA - Junta Directiva	100%
Clasificar	Los actos administrativos de acuerdo al área productora	100%
Describir	Registrar el contenido resumen de cada uno de los actos administrativos	100%
Presentación y ubicación	Consolidar la base de datos para efectuar el cargue de la información referente a los actos administrativos en el aplicativo SIGEF de conformidad con el plan de trabajo. El físico reposará el Archivo de Gestión Centralizado a cargo de cada una de las dependencias generadoras, según lo establecido en la TRD	100%

Gráfica: Avance Repositorio Actos Administrativos
Fuente: Informe de Avance Área Administrativa

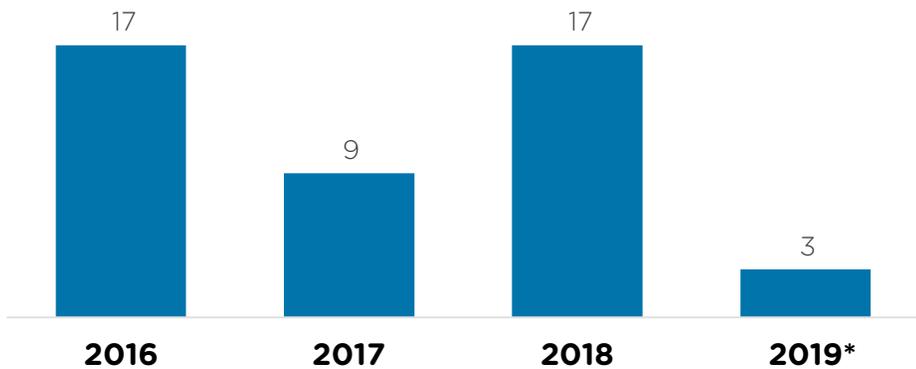
Repositorio Actos Administrativos:

Objetivos:

Recopilar, describir y organizar los actos administrativos generados por las Unidades Administrativas de Dirección y Subdirección Financiera y Administrativa, así como los Acuerdos generados por la Junta Directiva, correspondientes a los años 2016 a 2019 (hasta la



Gráfica: Avance Repositorio Actos Administrativos
Fuente: Informe de Avance Área Administrativa



Gráfica: Avance Repositorio Actos Administrativos
Fuente: Informe de Avance Área Administrativa

Estado de la entrega:

- Los inventarios documentales relacionados en el FUIT, de acuerdo con la normatividad archivística.
- Sistema de Gestión Documental se estructurado en las distintas fases establecidas en la Iniciativa de inversión "Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP".
- Actividades de apoyo a la operación: mensajería, correspondencia, gestión documental de la operación, certificación electrónica certificada y reprografía, están alineadas al funcionamiento y atienden la operación de manera eficiente.
- Capacitación permanente en temas relacionados con aplicación de instrumentos archivísticos especialmente TRD, PGD y política de Gestión Documental.
- Aprobación del Archivo de Bogotá en los procesos de Gestión Documental en curso y los que impactan la función archivística.
- Conformación de expedientes de cuotas partes pensionales por entidad se de acuerdo con los lineamientos técnicos y requerimientos de la Subdirección de Prestaciones Económicas.
- Implementación de la Notificación Electrónica Certificada con mejor capacidad de envío (adjuntos).

- Creación de bandejas en SIGEF para facilitar la gestión de correspondencia física y electrónica.
- Trazabilidad visible en SIGED del control de cumplidos y devoluciones.
- Base de datos de destinatarios de notificación electrónica certificada.

3.11 Talento Humano

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene como objetivo principal atraer, seleccionar y retener el mejor talento posible que satisfaga las competencias requeridas por el FONCEP, impulsando un óptimo ambiente laboral seguro, que promueva ambientes de participación y crecimiento, así como servidores capacitados, felices y comprometidos para el cumplimiento de las metas definidas, en ámbitos de legalidad e integridad.

Este proceso desarrolla diferentes actividades en materia de personal, bienestar social, capacitación y salud ocupacional, buscando generar un clima laboral positivo, con óptimas condiciones de seguridad y una serie de actividades que motiven a los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones.

De otra parte, el proceso también se encarga de

la seguridad laboral y la salud ocupacional de los trabajadores, bajo los criterios establecidos por la ley y una serie de prácticas que son constantemente evaluadas para el mejor desempeño de las personas.

Para ello, se trabaja permanentemente con la Asesoría de Dirección General para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano socializando actividades conjuntas que estimulan el sentido de pertenencia, conocimiento sobre lo que hacen las diferentes áreas y, por supuesto, relacionamiento entre las distintas personas como parte de un proyecto común.

Planta de Personal

Situaciones Encontradas

La Entidad contaba con una planta de personal fija de 80 empleos y una planta de empleos temporales de 97 cargos, que tuvo vigencia hasta el 30 de junio, identificando con cargas laborales que dicha planta era deficitaria y no reflejaba las necesidades operativas de la Entidad en concordancia con su Modelo de Operación por Procesos.

El Manual de Funciones y requisitos de la entidad estaba desactualizado.

La siguiente tabla muestra la planta de personal de 80 empleos a 2016:

Condición	Cantidad
Empleados con derechos de Carrera Administrativa	45
Empleados de libre nombramiento y remoción	15
Empleados de periodo fijo	1
Empleados provisionales	16
Vacantes	3
Total empleos	80

Tabla: Planta de personal – inicios del 2016
Fuente: Base de datos Talento Humano

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- **Elaboración de estudio de modernización de planta** radicado en 2017, ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC, para sustentar la ampliación de la planta de personal. Este documento tuvo varios cambios por factores como la Acción Popular que afectó la escala salarial de los funcionarios del FONCEP dado que el fallo debía tener claro para poder proyectar la planta de personal.

El 21 de diciembre de 2018, se radicó nuevamente una versión del estudio de modernización, que compiló las observaciones presentadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC.

- **Definición de una nueva organización en el Estudio de Modernización:** El estudio analizó 4 posibles organizaciones internas, la propuesta más adecuada, teniendo en cuenta el nuevo mapa de procesos y los cambios realizados basados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG,
- determinó que la estructura debería ser que se observa a continuación en la gráfica:

Como se observa, se busca tener un nivel de jerarquía que apoye a la toma de decisiones y que pueda aportar a la ciudadanía.

Las ventajas de esta propuesta son:

- Estructura organizacional ajustada al mapa de procesos.
- Relevancia a temas estratégicos para MIPG como Talento Humano y Servicio al Ciudadano.
- Se conserva en su esencia la estructura actual.

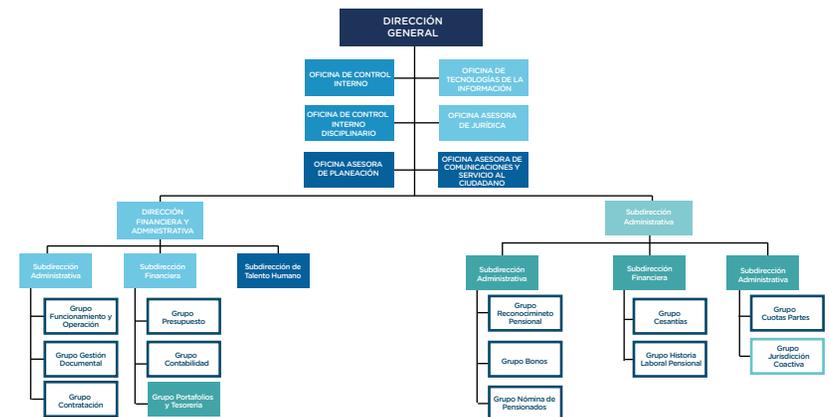


Imagen: nueva organización en el Estudio de Modernización
Fuente: Base de datos Talento Humano

- Actualización del Manual de Funciones:

Desde 2016, la administración ha venido actualizando el **Manual de Funciones y Requisitos**, es de anotar que una actualización total era imposible de realizar, por cuanto hubo especial atención en los resultados de la definición del régimen salarial de la Entidad.

Con el Acuerdo de Junta Directiva No. 11 de 2018, se dispuso el régimen salarial y la escala de remuneración para la Entidad y se actualizó el Manual de Funciones y Requisitos de los 20 empleos que saldrían a concurso público de méritos y el perfil del empleo del Jefe de Control Interno de la Entidad, ajustándolo a los cambios normativos (Resolución SFA-240 de 2018).

Con base en lo anterior, en esta administración, se actualizó el Manual de funciones y Requisitos, expedido desde el año 2007, para adecuarlo a reformas legales y a las necesidades de la Entidad.

La Entidad registró, ante el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 20 empleos vacantes de Carrera Administrativa que deben ser provistos por el sistema público de mérito.

La convocatoria 808 de 2018 surtió la etapa de inscripciones, ante lo cual, la administración entregó el ejercicio de definición de ejes temáticos para la prueba de competencias escritas dentro del concurso.

Bienestar Social e incentivos

Con las actividades del plan de bienestar social e incentivos, se ha buscado incrementar el nivel de satisfacción en el trabajo de los colaboradores de la Entidad, reforzando, de manera lúdica, valores corporativos y ofreciendo espacios de recreación, integración familiar, cultura y reflexión.

El 31 de enero de 2019, se publicó el plan de bienestar social a ejecutar durante la para ejecutado durante la vigencia, con una asignación presupuestal de \$ 213.990.768.

La siguiente tabla muestra la ejecución lograda al 31 de diciembre de 2019:

Tipo de programa o actividad	Número de funcionarios de planta beneficiados	Número de contratistas beneficiados	TOTAL
Homenaje día de la mujer	45	19	64
Homenaje día del hombre	4	5	9
Conectar con uno mismo	73	85	158
Homenaje día del hombre	25	33	58
Entrega cartillas acoso laboral y acoso sexual	62	0	62
Conmemoración día de la secretaria y conductores	6	0	6
Juegos distritales	40	0	40
Evento de bienestar para prepensionados DASCD	16	0	16
Cocina saludable / tabla de quesos / desayuno saludable	18	17	35
Aplicar pruebas para seleccionar gerentes públicos	4	0	4
Juegos distritales	40	0	40
Torneo interno de bolos	52	0	52
Visita museo Bogotá	7	8	15
Celebración día de la familia	56	2	58
Celebración cumpleaños	77	0	77
Celebración amor y amistad - tarjeta Cinecolombia	77	0	77
Caminata ecológica	2	14	16
Vacaciones recreativas	21	2	23
Celebración Halloween	31	23	54
Gala de reconocimientos	67	2	69
Cierre de Gestión	57	80	137
Actividad Navideña - Hijos funcionarios	29	0	29

Tabla Actividades de bienestar social e incentivos 2018
Fuente: Base de datos Talento Humano

Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 se propuso para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad, con base en lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

Tipo de programa o actividad	Número de funcionarios de planta beneficiados	Número de contratistas beneficiados	TOTAL
Capacitación nuevo modelo de evaluación de desempeño - DASC - videoconferencia	37	0	37
MIPG - Planeación Distrital	42	34	76
Capacitación Registro Único de Proponentes (RUP) - uso de Secop II / Cámara de Comercio de Bogotá	3	7	10
Modelo integrado de planeación y gestión	4	0	4
Seminario de actualización nuevo código general disciplinario. Ley 1952 de 2019, realizado en Bogotá	3	0	3
Actualización custodia de datos	10	8	18
Seminario de actualización novedades en seguridad social, nómina, salarios y prestaciones sociales en el sector público.	3	0	3
Café con el director	41	74	115
Cita con el director	56	53	109
Socialización modelo de Gestión Jurídica Distrital	11	13	24
Presentación FRADEC y Veeduría Distrital	11	11	22
Coloquio #1 "Pensiones, Nómina y Bonos Pensionales"	33	25	58
Foro internacional de Gestión y Desempeño para la Innovación Pública	1	2	3
Taller de aplicación marcos normativos adoptados por la Contaduría General de la Nación. (resoluciones 414 y 484).	2	0	2
Reconocimiento funcionario público / Movistar arena	42	15	57
Nuevo código disciplinario	14	23	37
Jornada sensibilización violencia contra las mujeres	13	19	32
Inducción	5	21	26
Seminario de actualización claves para el manejo de los contratos de prestación de servicios en el sector público. Los días 12 y 13 de junio de 2019	2	0	2
"Planeación general de auditoría basada en riesgos y mapas de aseguramiento" Alexandra Yomayusa F&C	1	0	1
Coaching 12/07/2019 10:00 a.m. a 12 m	17	15	32
Taller transparencia/ lucha contra la corrupción 17/07/2019 cafetería 2 horas	43	20	63
Team coaching informática y sistemas 19/07/2019 10:00 a.m. a 12 m cafetería	5	19	24
Foro reflexiones para la vigilancia fiscal: rol de control interno frente a la reforma de control fiscal - auditoría general de la republica	1		1
V congreso nacional de derecho administrativo laboral F&C	1		1
El derecho de las mujeres a una vida libre de violencias	21	0	21
Cita con el Director Aulas Barule 26/07/2019 2 p.m. A 4 p.m.	64	67	131
XVI seminario internacional de gestión jurídica pública	4	0	4
Seminario - taller claves para preparación y elaboración de los informes de empalme	2	0	2
Gestión de riesgos y proyectos 22/08/2019 cafetería 2 horas	16	17	33

Tipo de programa o actividad	Número de funcionarios de planta beneficiados	Número de contratistas beneficiados	TOTAL
Coaching de equipos 23/08/2019 cafetería 2 horas	22	37	59
Arquitectura empresarial procesos y procedimientos, Función Pública	0	1	1
Coloquio lecciones aprendidas 2016 -2010 - Rubén Junca, 30/08/2019 - 10:30 a.m. A 12:30 a.m.	33	27	60
Conversatorio de compras públicas efectivas / Beltrán pardo y asociados	1	0	1
Inducción oferta académica del Sena 05/09/2019 auditorio 2 horas	20	13	33
Gobierno digital / jornada ciudades Vic	0	1	1
Seminario - taller plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) y transformación digital	2	0	2
Curso-taller "Experiencias de liderazgo real en ecosistemas públicos"	0	1	1
Derecho de acceso a la información pública: hacia una mayor inclusión / veeduría Alexandra Yomayusa + Alba Lucía Martínez	1	1	2
Orientación en responsabilidad disciplinaria y prevención de la falta a servidores públicos sector hacienda	1	1	2
Congreso PMP gestión de proyectos	1	0	1
X jornada de orientación jurídica pública	1	0	1
Coaching de equipo nómina y pensiones 03/10/2019 cafetería 2 horas	12	13	25
Sesión coaching líderes naturales 04/10/2019 cafetería 1 hora	13	3	16
Cobro coactivo -	4	0	4
Curso código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	4	0	4
Congreso internacional de Gerencia de Proyectos	1	0	1
Diseño e implementación de programas de protección de ingresos de vejez, ofrecido por el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo	1	0	1
Caja de herramientas liderazgo - DASC en FONCEP	27	3	30
Cita con el director - reinducción	23	17	40
"Seminario taller de prepensionados, reinventando la segunda mitad de nuestras vidas"	10	0	10
Taller "Planeación Estratégica: formulación, implementación y medición"	5	0	5
Seminario III, Encuentro de Oficinas Control Interno del Distrito Capital Personería	1	1	2
Lineamientos Ley 760 de 27 de junio de 2019	2	2	4
"Seminario de actualización tributaria para el sector público"	1	0	1
Líderes naturales	13	3	16
Metodología Scrum - Gestión de proyectos	6	0	6
El derecho de las mujeres a una vida libre de violencias	57	0	57

Tabla Actividades de capacitación 2018

Fuente: Base de datos Talento Humano

Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es implementar acciones de mejoramiento continuo de las condiciones de salud y trabajo de los funcionarios y contratistas

del FONCEP, favoreciendo su bienestar, desempeño laboral y calidad de vida, que se conecte con su productividad en el logro de los objetivos y el plan estratégico de la Entidad a partir de los principios y valores institucionales.

La entidad como responsable de la ejecución del plan, contó con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral, la Brigada de Emergencias, la ARL Positiva y los proveedores de servicios que han respaldado la ejecución de todas las actividades programadas durante el año.

Actividades de seguridad y salud en el trabajo - SST	# participantes		Total
	Funcionarios	Contratistas	
Aplicación Batería Riesgo Psicosocial	72		72
Valoraciones medicas ocupacionales	73		73
Jornada Sensibilización Donación de Sangre	55	96	151
Jornada de Donación de Sangre	31	34	65
Jornada de SPA	8	4	12
Prueba psicométrica para conductores	2		2
Inducción SST	11	41	52
Capacitación Reinducción	13	9	22
Campaña Hábitos Saludables	36	52	88
Socialización Roles y responsabilidades	1	8	9
Capacitación Responsabilidades del COPASST	5	1	6
Capacitación Investigación de Accidentes de Trabajo para el COPASST	5	1	6
Capacitación Prevención Adecuada Manejo del Estrés	32	31	63
Pausas Activas e intervención en DME	160	224	384
Divulgación Procedimiento uso de EPP	4	3	7
Charla de Promoción y Prevención de SST - Autocuidado y Caídas a Nivel	47	91	138
Capacitación Comité de convivencia	7		7
Charla por parte del COPASST generalidades de SST	20	20	40
Seguimiento Condiciones de salud	46		46
Taller Extremidades Superiores	69	65	134
taller de Reflexología de Manos	31	21	52
Rumba Terapia	2	4	6
Brigada de Salud Oral	7	4	11
Manejo de conflictos	6	16	22
Capacitación Brigada de Emergencia	10	4	14
Intervención DME	40	14	54
Desarrollo Simulacro Distrital de Evacuación	53	78	131
Taller programa Riesgo Psicosocial Manejo de conflictos - Pausa Activa	1	7	8
ENTREGA KIT DE EMERGENCIA (LINTERNA DINAMO Y SILBATO)		1	1
Inducción en SST		1	1
Reunión COPASST	5	1	6
Capacitación Conducción Preventiva, Alistamiento vehicular y Seguridad Vial	9	26	35
Pausa Activa y Sensibilización Jornada de Donación de Sangre	18	46	64
Jornada Donación de Sangre	0	16	16
Reunión Comité Convivencia Laboral	5	0	5
Charla Jornada Orden y Aseo	29	50	79
Reunión COPASST	6	1	7

Tabla Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018
Fuente: Base de datos Talento Humano

Clima Organizacional

Situaciones Encontradas en 2016

En 2016, se encontró que en el año anterior se aplicó una encuesta para medir el clima laboral, cuyo proveedor fue el DASCOD, que entregó los resultados, pero sin recibir retroalimentación de la persona que tabuló la encuesta, por lo que no había un plan de intervención del clima de organizacional.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- **Medición de clima laboral en 2017** con apoyo de la firma Great Place to Work, obteniendo un puntaje total de 73.7, que la ubica en nivel muy satisfactorio, que reveló la necesidad de trabajar en un estilo de liderazgo que mejorara los índices de camaradería entre los funcionarios y los de sentido de equipo.
- **Definición de modelo de liderazgo:** que llevó a una escuela para líderes de proceso, área y los denominados **"Líderes naturales"**, con quienes se definió el estilo de liderazgo deseable en la Entidad y la alineación de todos a ese paradigma.
- **Realización de 5 Talleres con grupos focales** para mejorar la camaradería y el concepto de equipo.

Asimismo, se realizaron 7 intervenciones personalizadas a los miembros del área de Contabilidad en el programa de riesgo psicosocial.

- En 2019, se continuó con el fortalecimiento de competencias en liderazgo y trabajo en equipo.
- Se incluyó en el proceso de Gestión del Talento Humano un indicador de felicidad, con el fin de monitorear esta variable cada seis meses, según los resultados del mes de diciembre de 2019 el **95%** de los encuestados que **se encuentra feliz con su vida personal** y un **90%** se siente **orgulloso de trabajar en el FONCEP**.

Acción Popular

Situaciones Encontradas en 2016

Incertidumbre de pago Régimen prestacional dentro de un proceso de Acción Popular fallado en 2012 en donde se habían impartido órdenes por el Juez 33 Administrativo del Circuito de Bogotá que, en una administración anterior, la Junta Directiva de la entidad expidió un Acuerdo eliminando 22 días a los 37 días que se pagaban antes como prima de servicios a los funcionarios de la Entidad, pagando, de ahí en adelante, solo 15 días.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Estudio de los antecedentes de dicha Acción Popular en comité de seguimiento que el Juez 33 había organizado, logrando movilizar todas las instancias distritales relacionadas con las órdenes impartidas y atención de los requerimientos surgidos, dentro de los plazos establecidos por el Juez.

En 2018, el FONCEP aprobó una escala de remuneración propia que cumpliera con las órdenes del Juez 33 Administrativo del Circuito de Bogotá, mediante la Junta Directiva que expidió el Acuerdo No. 11 del 10 de agosto de 2018.

En 2019, se empezaron a aplicar las dos escalas y los dos regímenes salariales, respetando los derechos adquiridos y las normas de empleo público.

Se está a la espera que el Juez 30 Administrativo del Circuito de Bogotá se pronuncie sobre el cumplimiento de las órdenes impartidas dentro de la Acción Popular y, finalmente, la cierre.

Retraso en pago de la seguridad social

Situaciones Encontradas en 2016

Retraso de 10 meses en el pago de la planilla de la seguridad social del retroactivo de 2015, con su respectiva generación de intereses moratorios.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Desde 2016 se implementaron controles para no volver a realizar pagos extemporáneos de la seguridad social y cumplir con el pago de las mismas como empleador.

3.12 Administración de Activos

Situaciones Encontradas

- Deterioro en el parque automotor de la Entidad, con necesidad de reposición.
- Falta de seguimiento a los siniestros en materia de seguros, generando el no reconocimiento oportuno por parte de las aseguradoras.
- Falta de acciones en relación con el inmueble **"Casa del Pensionado"**, predio entregado al FONCEP, mediante Convenio Interadministrativo de Comodato No. 11012918102013.
- Debilidades en la entrega de la obra realizada en el piso 5 de la Torre A del edificio Condominio Parque Santander (Carrera 6 # 14-98).
- Contrato de arrendamiento suscrito con el Banco Agrario para el arrendamiento de los pisos 4 y 7 de la Torre B del edificio Condominio Parque Santander, incumpliendo el Convenio Interadministrativo de Comodato No. 11012918102013, suscrito el 23 de agosto de 2013 entre Bogotá, D.C. - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y el FONCEP, y que entregó al FONCEP, a título gratuito, el uso de unos inmuebles.
- Saldo en mora por el no pago oportuno de la administración del Edificio Condominio Parque Santander por \$8.943.310.00 generados por pago extemporáneo de cuotas de administración de junio y julio de 2015 de las oficinas ubicadas en los bloques 1 y 2 del Edificio Condominio Parque Santander.
- Incumplimiento de normas en proceso de baja de inventarios.
- Lote Invasado sin visitas reglamentarias para verificar su estado en **"Riberas de Occidente"**.
- Falta de la póliza de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos y la de Infidelidad y Riesgos Financieros, lo que determinaba falta de cobertura para los recursos financieros que maneja la Entidad.

- Contrato con Seguros del Estado sin liquidar y deudas no clarificadas por falta de respaldo presupuestal.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- Reposición del parque automotor: teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, en dichos temas. Los nuevos vehículos adquiridos fueron

VEHÍCULO	PLACA	VALOR
Camioneta Chevrolet DMAX	OLM 926	\$ 107.604.000
Camioneta Ford Escape	OLM 876	\$ 89.100.000
Camioneta Ford Escape	OLM877	\$ 89.100.000

Tabla: Parque automotor
Fuente: Trazabilidad Área Administrativa

- Seguimiento y reclamación de seguros.
- Actualización de convenio con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP y definición del destino de los bienes informando la intención de devolver el predio “Casa del Pensionado”, teniendo en cuenta que este no ha sido objeto de uso.

En diciembre de 2017, el DADEP informó que para su recepción requería que el FONCEP

realizara obras menores de apuntalamiento, señalando además que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, manifestó interés en el mismo.

Posteriormente en enero de 2018 el DADEP sugirió no realizar ninguna obra dado que esta entidad indicaría si era necesario la realización de dichas obras mínimas, por ello se convocó al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, para establecer el detalle de las obras mínimas en las que se solicita el acompañamiento de un restaurador para las intervenciones.

Dado que el FONCEP no cuenta con personal especializado para la realización de esta actividad, se solicitó acompañamiento del IDPC, planteando la posibilidad de suscribir un convenio entre el DADEP y el IDPC.

En esas reuniones, se requirió al DADEP recibir el predio y realizar acciones conjuntas que permitieran adelantar las obras de mantenimiento para darle la destinación que se considerara necesaria.

En vista de que no se dio un pronunciamiento oficial por parte del DADEP, el tema se escaló a la Secretaría Distrital de Hacienda, entidad que reiteró al DADEP la recepción de dicho bien, analizando la viabilidad de su utilización como una gran sala de capacitación.

Finalmente, se remitió un oficio a la Secretaria Jurídica Distrital, solicitando su mediación dentro de la controversia contractual, del cual se espera pronunciamiento.

En la vigencia del 2019, se definió, con el DADEP, la entrega de los pisos 4 y 7 de la Torre B, desde el punto de vista administrativo, aclarando que estos continúan siendo parte de los estados financieros de la Entidad, actividad culminada en el mes de julio de 2019.

Por otra parte, se realizaron mejoras en la “Casa del Pensionado”, las cuales terminarán en diciembre de 2019.

- Ubicación del contratista (Moderline+Almoder) del piso 5 para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, así como la estabilidad de la obra. La firma procedió a atender la solicitud, solucionando el tema.
- Solicitud restitución del bien, según contrato Banco Agrario: con fecha 5 de noviembre de 2013, el FONCEP suscribió contrato de arrendamiento No. CIA 13-5DG., con el Banco Agrario de Colombia S.A., para entregarle, en calidad de arrendamiento, el uso y goce de tres oficinas localizadas en el Edificio Condominio Parque Santander (Carrera 6 # 14-98).
- A la fecha, el Banco incumplió el contrato y se encuentra en controversia contractual, teniendo en cuenta que el FONCEP tiene una restricción de uso en el comodato suscrito con el DADEP, por lo que no era procedente el arrendamiento de los bienes del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, ante lo cual se hizo necesario solicitar su restitución para dar por terminado el contrato de arrendamiento.

Para 2018, se realizó el proceso de restitución del inmueble arrendado en el juzgado 64 Administrativo de oralidad del circuito de Bogotá - Sección Tercera, el cual admitió la demanda, encontrándose el proceso en curso. Así, para el mes de julio de 2018 se recibieron los pisos 4 y 7 de la Torre B.

- **Trámite pasivo exigible:** teniendo en cuenta que la Entidad contaba con un pasivo exigible correspondiente al pago de los servicios del SuperCADE, se adelantaron las actividades necesarias para dar trámite al pago, el cual debe ser avalado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Justificación para trámite de vigencias Futuras: se logró contar en el presupuesto de 2018 con vigencias futuras para:
 - Seguros Entidad
 - Servicio de vigilancia
 - Servicio de aseo y cafetería
 - Servicio de mensajería
 - Motorizados
 - Apoyo a la gestión documental
 - Servicio de fotocopiado
- Pago de intereses moratorios de la administración del edificio Condominio Parque Santander a través del comité de conciliación, que recomendó continuar con el proceso de pago por no ser un tema de su competencia y remitir para acción de repetición, disciplinaria o a que haya lugar.

- Baja de bienes y venta de mobiliario de la Torre B: el comité de inventarios determinó las acciones correspondientes para materializar dicha baja, identificando los lotes que fueron vendidos y entregados en 2019.

Cifras y Resultados

La siguiente tabla muestra la atención de requerimientos de servicios generales más recurrentes:

Servicios de Mantenimiento	
Arreglo domos 2o piso	Pintura general
Destape canales	Arreglos eléctricos
Arreglos sede social	Traslado de lámparas
Arreglo tejas	Plomería
Instalación TV	Arreglo puertas
Limpieza de vidrios	Ajuste hidráulicos puertas de ingreso
Mantenimiento estanterías	Traslado de puestos de oficina
Arreglo y mantenimiento sillas	Cambio de chapas
Ajuste descansa pies	Arreglos goteras llaves
Traslado de equipos	Destape baños
Pintura azotea	Cambio sistema hidráulico baños
Cambio de lámparas 2 piso y 6 piso	Limpiar muebles Lotería de Bogotá
Traslado de tableros en vidrio	Traslado sillas Lotería Bogotá
Pintura recepción	Mantenimiento baños
Arreglo chapas	Mantenimiento ahijado (estatua)

De igual manera, se ha atendido la logística derivada del préstamo de auditorios, ingresos de personal, salida e ingreso de elementos y asignación de transporte, entre otros.

Al respecto, se han administrado los bienes dispuestos por la Entidad para el funcionamiento propiamente dicho, donde se puede disponer para oficinas y demás actividades derivadas de esta responsabilidad a cargo del Administrativa. Aquellos bienes inmuebles que tienen vocación misional son excluidos del

proceso por no ser de la competencia de dicha dependencia.

Se ha realizado el seguimiento al consumo de combustible, servicio de energía y demás acciones asociadas con el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

Dentro de este proceso, se han atendido los requerimientos para elaboración y trámite de órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, Colombia Compra Eficiente, así como con los estudios de previos para atender los procesos de contratación a cargo del área.

Mesa Técnica Precontractual

Objetivo: Conformar un equipo interdisciplinario que apoye y recomiende a los responsables de los procesos, en la estructuración y elaboración de los documentos previos necesarios para soportar los procesos contractuales de la entidad.

Objetivos Específicos:

- Revisión y seguimiento de las prioridades de contratación definidas en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Análisis y recomendaciones a los responsables de la contratación en la elaboración de las fichas técnicas para efectuar estudios de mercados.

- Apoyo en la elaboración de los estudios del sector, de acuerdo con el proceso contractual a adelantar, recomendando los ajustes necesarios para su presentación.
- Revisión de la estructuración de los estudios previos y análisis de los riesgos del proceso que correspondan al objeto y alcance contractual.
- Revisar todos los documentos previos a la apertura de procesos de contratación, detallando el alcance de las exigencias legales, técnicas, económicas y financieras del proceso, recomendando los ajustes necesarios.
- Institucionalizar procedimientos de elaboración de los estudios previos de las contrataciones que lleve a cabo la entidad, optimizando los resultados perseguidos en la gestión pertinente de acuerdos con los principios de la contratación estatal, especialmente el de planeación.

Alcance:

El acompañamiento de la mesa técnica precontractual será para los procesos de contratación de convocatoria que adelante la entidad en las diferentes modalidades, excluyendo la contratación directa de personal de apoyo a la gestión, de acuerdo con los requerimientos de los responsables de la contratación.

Se convoca por lo menos 1 vez al mes, antes del comité de contratación, para propender por la formalización de instrumentos que apoyen la gestión de planeación, así como con buscar

capacitaciones para sus integrantes y socializar documentos que fortalecen el proceso de contratación, especialmente en lo relacionado con la planeación.

La MTP inició su operación en marzo de 2019 y con ella se atienden acciones de mejoramiento derivados de la Auditoría Regular realizada por la Contraloría de Bogotá en 2018.

Bienes Administrados

Estos bienes están relacionados con aquellos cuya vocación es el funcionamiento y la operación de la Entidad y no aquellos que tienen vocación misional.

En el siguiente cuadro se observa que los mayores valores se encontraron en los predios recibidos en comodato, representando los inmuebles que, en la actualidad, el FONCEP recibió del DADEP, con una participación del 54% de los bienes administrados.

Frente a la información financiera, dicho valor no aparece reflejado en los Estados Financieros, encontrándose registrado en cuentas de Orden, debido al manejo contable, por cuenta de los beneficios recibidos que no están siendo obtenidos por el FONCEP, sino por la Contraloría Distrital de Bogotá.

Bienes	Total Bien Administrados
1. De propiedad de FONCEP	
Predios propiedad del FONCEP	156.038.328
Muebles, enseres y equipos de oficina	165.244.626
Equipos de computación	1.262.008.250
Equipos de comedor y cocina	18.141.477
Equipos y maquinaria de oficina	126.978.937
Equipo de comunicación	1.548.506
Equipo de transporte	146.428.592
Licencias	178.948.440
Predio en proceso judicial	671.060.101
Predios entregados en Comodato	7.909.742.374
Sub - total	10.636.139.631
2. Bienes del FPPB, administrados por el FONCEP	
Predios recibidos en Comodato	13.047.418.665
Sub - total	13.047.418.665
(Resumen) Total Bienes Administrados por FONCEP	
Propiedad de FONCEP	10.636.139.631
Propiedad de FPPB	13.047.418.665
Total de Bienes	\$23.683.558.296

Tabla: Bienes administrativos

Fuente: Consolidación Administración de Activos-Área Administrativa

Casa del Pensionado: Ubicada en un predio localizado en la Calle 32 # 16-07, presenta una estructura antigua de tres (3) niveles en altura, incluido un (1) altillo. El predio está dispuesto para uso residencial, pero, en razón a sus condiciones físicas, se encuentra deshabitado en la actualidad.

De acuerdo con la revisión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, esta edificación cuenta con un sistema estructural de muros de carga en mampostería simple no reforzada con unidades de arcilla cocida, con placa de entepiso conformada por sistema de vigas y listones de madera ubicados en una sola dirección.

Cuenta con un cierre de cubierta a dos aguas conformado por un entramado de madera, que soporta camilla de madera y tejas de arcilla

cocida. Por su tipología, edad y localización, la edificación está clasificada como bien de interés cultural.

La edificación es de 1938 y, en términos generales, desde que la Entidad la recibió de parte del DADEP, ha presentado un inadecuado estado de mantenimiento de sus elementos estructurales y no estructurales, tanto en pañetes, pinturas y carpintería de puertas y ventanas, evidenciándose daños y afectaciones de la cubierta, humedades y goteras en casi toda el área del segundo nivel de la edificación. Estas afectaciones posiblemente obedecen a la falta de mantenimiento correctivo y preventivo de la edificación en general, lo cual se suma a las lluvias que se presentan en el sector, las cuales promueven el deterioro de los elementos estructurales de madera que conforman la cubierta y el entepiso.

Ante esto, se realizaron acciones para su entrega material al DADEP, lo que no se ha logrado por las negativas permanentes de esa Entidad. Por esto, se han adelantado visitas conjuntas al predio: IDPC + DADEP + FONCEP, para buscar una solución conjunta que permita materializar dicha entrega, pero no ha sido posible este resultado.

El FONCEP no ha podido hacer ningún tipo de inversión en el predio, pues el bien no se está utilizando para oficinas, el costo de intervención es alto y la misión de la Entidad no considera el mantenimiento y la adecuación de obras de interés cultural.

Por ello, la administración promovió una reunión con la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de informar acerca de la existencia y disponibilidad de algunos bienes del Fondo de Prestaciones Públicas de Bogotá - FPPB que no están siendo utilizados por el FONCEP, buscando considerar su utilización por parte de esa Entidad, formalizando este ofrecimiento mediante comunicación de la SHD No. 2019EE741 de fecha enero 4 de 2019.

Asimismo, fue necesario remitir todos los antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad para que, por su intermedio, se gestionen las acciones orientadas a modificar el Convenio Interadministrativo que permita materializar su entrega al DADEP.

En la vigencia 2019, y una vez realizadas las reuniones de conciliación en compañía de la Secretaria Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se concluyó que el FONCEP realizará un mantenimiento de obras menores de conformidad a lo informado por el IDPC.



Imagen: Casa del Pensionado
Fuente: Fotografía FONCEP

Reivindicatorio del caso del lote en el terreno ubicado en “Riberas de Occidente”

Ubicado en la calle 33 Bis Sur No. 91. C 70, antes Calle 33 B Sur No.104- B 80, según consta en la anotación 8 del Folio de matrícula 50 S-40269740, dación en pago que fue perfeccionada en la Oficina de Registro, mediante oficio 69769 del 24/03/2006 de la Superintendencia de Sociedades, con anotación en la oficina de Registro de fecha 08/05/2006, radicación 2006-37- de quien era su verdadero dueño, es decir, la Corporación Ahorramos hoy Banco AV-Villas. Para este caso, según documentos del proceso reivindicatorio adelantado, se encontró que el bien había sido invadido y que allí funciona una casa prefabricada. El proceso, que continúa en curso, está a cargo y bajo la responsabilidad del área de Cartera y Cobro Coactivo a cuyo cargo se encontraba la administración de dicho lote.

Mantenimiento de la Entidad: A 2019 registraron 629 servicios por mantenimiento de la Entidad, compuestos principalmente por pintura general, arreglos eléctricos, inspecciones y ajustes en vidrios y baños, mantenimiento de estanterías, arreglo y mantenimiento de sillas, ajuste de descansa pies, traslado de equipos, arreglo de chapas y bisagras.

Programa de Seguros

Objeto: *“Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del FONCEP que*

estén bajo su responsabilidad y custodia, y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a la actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad”.

El programa de Seguros de la Entidad está conformado por los siguientes ramos:

- Automóviles
- Manejo global de Entidades Estatales
- Responsabilidad civil extracontractual
- Responsabilidad civil servidores públicos
- Infidelidad y riesgos financieros
- Vida grupo deudores hipotecarios
- Incendio deudores
- SOAT

Teniendo en cuenta que el programa de seguros vigente vencía el 21 de abril de 2018, se adicionó y prorrogó el contrato con AXA COLPATRIA, el cual ha tenido el siguiente comportamiento:

Identificación	Desde	Hasta	Concepto	Estado	Valor
Contrato	01/09/2017	21/04/2018	Programa de seguros	Finalizado	\$218.935.833
Adición	21/04/2018	21/04/2018	Vehículos	Finalizado	\$5.429.097
Adición y prorrogación	21/04/2018	21/06/2018	Programa de seguros	Finalizado	\$53.796.093
Adición y prorrogación	21/06/2018	21/08/2018	Programa de seguros	Finalizado	\$53.627.648
Contrato 154 - Nuevo	21/08/2018	29/06/2020	Programa de seguros	En Ejecución	\$727.508.426
TOTAL					\$331.788.671

Tabla: Comportamiento prorrogación contrato AXA COLPATRIA
Fuente: Trazabilidad Área Administrativa

Actualmente, se utilizó la contratación de vigencias futuras para 2018 y 2019. Para la operación del programa de seguros, el FONCEP cuenta con el corredor de seguros, JARGU Corredores de Seguros, para el apoyo y la colaboración en los temas de reclamaciones, reportes y demás asesorías necesarias y previstas en las obligaciones contractuales.

En 2018, se atendieron requerimientos de Seguros del Estado en relación con la reclamación del contrato de obra del piso 5, por pérdida de equipo portátil y desmantelamiento de equipos de cómputo, sobre lo cual se espera la comunicación oficial con que el FONCEP le notificó a la firma de mesa de ayuda la pérdida de estos elementos. Sin este documento no es posible continuar con el proceso de reclamación, por lo que se reiteró dicha solicitud.

Por otra parte, conjuntamente con JARGU Corredores de Seguros S.A., se elaboró el cronograma de las actividades y metas diseñadas para 8 meses de ejecución, al tiempo que se programó y desarrolló la capacitación a los servidores de la Entidad, en los siguientes ramos:

- Automóviles: para conductores.
- Manejo global entidades oficiales: para directivos, asesores, control Interno, responsable de área.
- Infidelidad y riesgos financieros: dirigido a directivos y servidores de Tesorería, Financiera y responsable de caja menor.
- Responsabilidad civil servidores públicos: dirigido a directivos, asesores, responsables de área, jefes, servidores de control interno.

Frente a la siniestralidad, se procedió a hacer un balance, recuperando aquellos casos de vigencias anteriores que no contaban con reconocimiento por parte de las compañías aseguradoras. Con esto, fue posible obtener la indemnización correspondiente en los casos especiales de:

- Desmantelamiento de equipos
- Pérdida de un celular mini
- Pérdida de un equipo portátil, entre otros

Otros siniestros reportados fueron los siguientes:

Aseguradora	Póliza	Siniestro cia	Ramo -amparo afectado	Descripción
QBE SEGUROS	703265739	G201400001699	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 194641 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP referente a: oficio de la póliza de servidores públicos 701335549, aviso y solicitud de afectación de la póliza recibido por la señora Mary Luz Pérez Rodríguez
QBE SEGUROS	703265739	G201400002372	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 194644 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP referente: oficio que llega a póliza de responsabilidad civil del FONCEP, aviso y solicitud afectación de póliza recibido por: Mary Luz Pérez Rodríguez
QBE SEGUROS	703265739	0	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 195289 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, referencia: oficio de solicitud efectividad de póliza derecho de petición
QBE SEGUROS	703265739	0	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 195419 de Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP referencia: llega documentación del Señor Jorge Reyes con relación a reclamación del expediente 58049 de 2012
QBE SEGUROS	703265739	G201400003765	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 197116 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, referencia: llega correo electrónico de la Entidad para iniciar los trámites de reclamación por la vinculación de la Señora Ana Pardo proceso fiscal no. 005af/11

Aseguradora	Póliza	Siniestro cia	Ramo -amparo afectado	Descripción
QBE SEGUROS	703265739	G201400003022	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Correspondencia recibida No. 200131 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP referente a: llega correo electrónico de la Entidad, iniciando los trámites de reclamo. Por la vinculación en contra de la Doctora Diana Vélez Y. al proceso disciplinario No. 170100-0005-14 recibido por: Nubia Chávez
AXA COLPATRIA	8001158322	0	Automóviles	Correspondencia recibida No. 298519 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, referente a: correo electrónico con aviso siniestro póliza automóviles No. 8001158322, placa OLM926 Chevrolet DMAX, fecha ocurrencia 22/01/2018, recibido por la señora Sandra Milena López González
AXA COLPATRIA	8001158322	0	Automóviles	Correspondencia recibida No. 303798 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, referente a: llega No. ee-02529-201805960 reporte camioneta Ford SCAPE placa OLM876. Fecha de ocurrencia 12/04/2018
AXA COLPATRIA	8428	25626-2018	Todo riesgo daños materiales	Correspondencia recibida No. 304941 de: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, referente a: aviso siniestro perdida celular Samsung mini ocurrido 16 de junio de 2016. Recibido por el señor Jairo Alberto Osorio Ángel
AXA COLPATRIA	8001481872	04-15-53769-2018	póliza responsabilidad civil servidores públicos	Entrada de siniestro no. 19921 póliza: 8001481872 ramo: responsabilidad civil servidores públicos cia: 05-axa Colpatría seguros s.a.
AXA COLPATRIA	8025	0	Automóviles	Entrada de siniestro No. 20274 póliza: 8025 ramo: automóviles cia: 05-axa Colpatría seguros s.a.
AXA COLPATRIA	11112	27642-2018	todo riesgo daños materiales	Entrada de siniestro No. 20590 póliza: 11112 ramo: todo riesgo daños materiales cia: 05-axa Colpatría seguros S.A.

Aseguradora	Póliza	Siniestro cia	Ramo -amparo afectado	Descripción
AXA COLPATRIA	8001159629	34502-4-2019	Automóviles	Correspondencia recibida no 304508 de: Fondo De Prestaciones Económicas Cesantías Y Pensiones referente a remiten email aviso siniestro póliza automóviles # 8001159629 placa OLM 926 Chevrolet dmax fecha ocurrencia 5 de octubre de 2018 recibido por: Yuli Mosquera
AXA COLPATRIA	8025	0	Automóviles	Correspondencia recibida no de: Fondo De Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones referente a remiten email aviso siniestro póliza automóviles # 8025 placa olm926 Chevrolet dmax fecha ocurrencia 31 de enero del 2019 recibido por: Yuli Mosquera
AXA COLPATRIA	8001159629	38659	Automóviles	Correspondencia recibida no 303815 de: Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías Y Pensiones referente a remiten email aviso siniestro póliza automóviles # 8001159629 placa OLM 877 Ford escape fecha ocurrencia 24/09/2019 recibido por: Yuli Mosquera
AXA COLPATRIA	8001159629	89689	Automóviles	Correspondencia recibida no 303815 de: Fondo De Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones referente a remiten email aviso siniestro póliza automóviles # 8001159629 placa OLM 876 Ford escape fecha ocurrencia 20/09/2019 recibido por: Yuli Mosquera
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0188-18	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0188-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0329-18	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0329-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0319-18	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0319-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA

Aseguradora	Póliza	Siniestro cia	Ramo -amparo afectado	Descripción
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0294-1	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0294-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0242-18	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0242-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	170100-0186-18	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 170100-0186-18 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	507936-2016	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso investigación disciplinaria no. 507936-2016 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	IUS-2016-379566-IUC-D-2017-120-932331	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso investigación investigación disciplinaria no. ius-2016-379566-iuc-d-2017-120-932331 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	N°IUS-37956 -2016	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso investigación investigación disciplinaria no. n°ius-37956 -2016 investigado DR. RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
AXA COLPATRIA	8001482162	4-15-54295-2019	Póliza responsabilidad civil servidores públicos	Proceso de responsabilidad fiscal nro. 4-15-54295-2019 investigado DRA. BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ
AXA COLPATRIA	11112	4-21-30879-201	todo riesgo daños materiales	Reclamación, daños cámaras de seguridad por falla eléctrica 04 de enero de 2020
AXA COLPATRIA	11112	DAÑOS MONITOR VIEW SONIC TD 2340 PLACA 5343 Y TELEVISOR LG 42 PULGADAS PLACA 4836	todo riesgo daños materiales	Daños monitor view sonic td 2340 placa 5343 y televisor lg 42 pulgadas placa 4836 08/10/2019.

Tabla: Otros siniestros reportados
Fuente: Trazabilidad FONCEP Y JARGU CORREDORES DE SEGUROS S.A.

Estado de la Entrega:

- Bienes muebles e inmuebles con avalúo actualizado a diciembre de 2018
- El estado de los muebles e inmuebles es bueno y se entregan en este estado de acuerdo con el inventario adjunto. Todos están asegurados

en el **ramo todo riesgo daño material y para el caso de vehículos con SOAT al día y póliza vehículos con vencimiento a 30 de noviembre de 2020**, de acuerdo con la vigencia del programa de seguros de la entidad.

- Terminada la remodelación del Piso 3, Torre B, Edificio Condominio Parque Santander, para utilizar estos espacios y redistribuir dependencias de la entidad, ubicar al Grupo Auditor de la Contraloría de Bogotá, disponer de una nueva sala de juntas para las reuniones de la entidad y adecuación de una sala de maternas.
- Mediante contrato interadministrativo de comodato No 194 de 2018, se hizo entrega en calidad de comodato a título gratuito a la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA el uso, goce y disfrute del inmueble, muebles y enseres de la Sede Social del Foncep, cuya duración está programada al 16 de enero de 2021.
- Se terminó el contrato de arrendamientos suscrito con el Banco Agrario en 2013, que corresponde a los pisos 4 y 7 de la Torre B, logrando un recaudo de \$806.848.985 por concepto de arrendamientos, mientras que en cobro jurídico se encuentran \$107.851.537
- El comodato suscrito con la Contraloría de Bogotá se renovó hasta el 30 junio de 2020. El objeto es la entrega de los pisos 4, 5 y 6 del FONCEP que se encuentran en el Edificio Lotería de Bogotá.

- En curso la intervención en obras de mantenimiento de la “Casa del Pensionado”, se dejan acciones adelantadas para materializar su entrega efectiva al DADEP. Esto corresponde a bienes del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB
- Materializada la entrega al DADEP de los pisos 4 y 7 de la Torre B del Edificio Condominio Parque Santander, se da la actualización del convenio. Estos son bienes del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

MARCA (Parque automotor renovado al 100% y terminada la baja de los vehículos anteriores.)	COLOR	PLACA	AÑO MODELO	CILINDROS	COMBUSTIBLE
CAMIONETA FORD SCAPE	AZUL BÁLTICO	OLM 876	2017	1999	GASOLINA
CAMIONETA FORD SCAPE	AZUL BÁLTICO	OLM 877	2017	1999	GASOLINA
CAMIONETA CHEVROLET DMAX	BLANCO GALAXIA	OLM 926	2018	2.5	DIESEL

Tabla: Parque automotor
Fuente: Carpeta Vehículos-Área Administrativa

3.13 Contratación

El proceso de gestión contractual del FONCEP, tiene como propósito principal, atender las necesidades de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras de la entidad de manera oportuna, transparente y objetiva, garantizando

así su normal funcionamiento y el desarrollo de su objetivo misional.

El FONCEP, en aras de su compromiso en la lucha contra la corrupción y en consonancia con la política pública de transparencia, enfoca sus esfuerzos en crear conciencia desde su interior respecto a la implementación de buenas prácticas de contratación. Para ello, abre espacios para la participación de sus servidores y contratistas en la construcción y el fortalecimiento de sus políticas de contratación en torno a los principios de integridad, responsabilidad y transparencia, fomentando también la participación más activa de la ciudadanía en los procesos de contratación adelantados por la Entidad, en garantía del principio de publicidad en SECOP - Agencia Nacional de Compras - Colombia Compra Eficiente.

Situaciones Encontradas 2016

- No se recibió una base consolidada de los contratos que permitiera efectuar seguimiento y control de la gestión contractual adelantada por la Entidad y su estado actual.
- Contrato No. 42 de 2012, suscrito entre el FONCEP y JUAN MANUEL RUSSY ESCOBAR: El día 21 de junio de 2012 se suscribió contrato de prestación de servicios No 42 entre el FONCEP con el abogado JUAN MANUEL RUSSY, con el objeto de prestar los servicios profesionales como apoderado prejudicial y

judicial, para representar al FONCEP, dentro de cuatro acciones de nulidad y restablecimiento de derecho de carácter laboral.

De acuerdo a la cláusula No. 5 del contrato, el plazo de ejecución de este sería hasta la terminación normal o anticipada de los procesos judiciales objeto del contrato, sin embargo, para efectos fiscales y de la expedición de las pólizas o garantías que amparen el contrato, el plazo del mismo sería de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento”.

En el transcurso la ejecución del contrato, los diferentes supervisores requieren al abogado Russy para que informe los avances y el estado de los procesos a su cargo, además de la actualización de estos en SIPROJ (sistema procesos judiciales del Distrito Capital), de conformidad a la cláusula tercera, del contrato en mención sin obtener resultado alguno al respecto. Adicional a lo anterior, también se le requirió para que radicara las cuentas de cobro, ya que desde diciembre del 2012 no lo había hecho, y cuando lo hizo, las mismas iban dirigidas a otra entidad Distrital.

Distrital.

Posterior a esto, en varias ocasiones el jefe jurídico doctor Antonio Acosta Muñoz, en los años 2013 y 2014, requirió al abogado Russy, solicitando lo siguiente:

- Relación de cada una de las entregas de los procesos objeto de los contratos de prestación de servicio.
- Relación de cada uno de los procesos adelantados indicando el número de radicación y el despacho judicial.

- Copia de cada uno de los informes entregados.
- La modificación de las garantías que amparan la ejecución de los contratos.

El día 18 de enero de 2015, se constituyó prórroga de la póliza de cumplimiento contractual para el contrato 42 de 2012, la cual contaba con una vigencia de 2 años.

Desde el año 2017, fecha para la cual se venció la póliza de cumplimiento antes mencionada, el abogado no ha realizado las gestiones del caso para realizar prórroga de la misma, la cual ampara la ejecución del contrato en mención, así mismos no se ha allegado informes de gestión del estado del proceso y ejecución del mismo, incumpliendo así con las obligaciones contractuales establecidas en el contrato N° 42 del año 2012.

- Contrato No. 035 de 2012. MD Asesores en Créditos S.A.S: Este contrato contaba con una serie de actuaciones administrativas llevadas a cabo por la anterior administración, por presunto incumplimiento contractual y se encontraba en 2016 en etapa probatoria en la que se adelantó la designación de dos peritos (financiero - abogado) para realizar la práctica de prueba pericial.
- Contrato 088 de 2014 Consorcio Almoder: La administración 2016 - 2019 encuentra este contrato sin liquidar y evidencia la existencia de dos (2) denuncias penales en la Fiscalía General de la Nación, por cuanto en años anteriores se le realizó al consorcio un pago

anticipado sin constituir fiducia por parte del contratista en virtud de lo ordenado por el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. Adicionalmente, este contrato sólo contó con tres meses de interventoría, plazo inferior a la ejecución de este, sin que en los demás meses tuviera seguimiento y vigilancia. De igual manera, este contrato fue recibido a satisfacción y cancelado en su totalidad en el mes de diciembre de 2015 con varios ítems pendientes por entrega. Es importante resaltar, que gran parte del contrato incluyó el suministro de mobiliario e infraestructura tecnológica, lo que desvirtúa el contrato de obra.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- En el año 2016 debido a que no se contaba con la información exacta que permitiera establecer el estado en el cual se encontraban los procesos de contratación adelantados por la anterior administración en la vigencia 2015, se implementó un plan de choque que consistió en la revisión uno a uno de los expedientes contractuales existentes, con lo que se pudo establecer, que en esa vigencia se suscribieron 72 contratos. Es así, como se registró en una base de datos Excel la información detallada de cada uno de ellos y se estableció que 68 requerían liquidarse.

- A raíz de esta situación, y con el propósito de garantizar la liquidación oportuna de los contratos en los casos en que ésta proceda, a partir del año 20106, por instrucción de la Dirección General del FONCEP, se ha realizado un seguimiento mensual a todos los contratos terminados y que por ley deben ser objeto de liquidación. Esto garantiza la elaboración del acta de liquidación correspondiente dentro de los términos señalados por la ley, con lo cual se han conseguido los siguientes resultados:
- **2016:** 146 contratos suscritos, de los cuales 55 requerían liquidación: 100% liquidados.
- **2017:** 256 contratos suscritos, de los cuales 52 requerían liquidación: 100% liquidados los ya ejecutados, salvo los 2 contratos No. 230 y 231 de 2017, suscritos con la FIDUPREVISORA S.A., que aún se encuentran en plazo contractual de ejecución y el contrato No. 079 de 2017, suscrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual requirió adelantar un proceso sancionatorio por declaratoria de incumplimiento contractual. Este contrato se liquidó unilateralmente mediante la Resolución DG 0015 del 27 de febrero de 2019.
- **2018:** 189 contratos suscritos de los cuales 41 requieren liquidación: 37 liquidados dentro de términos legales y 4 se encuentran en plazo contractual de ejecución: el Contrato No. 129 de 2018 CADENA COURRIER SAS; Contrato No. 130 de 2018, TELEVIGILANCIA LIMITADA

PROTECCION Y SEGURIDAD; Contrato No. 154 de 2018, AXA COLPATRIA y Comodato No. 194 de 2018, HACIENDA DISTRITAL.

- **2019:** 195 contratos suscritos hasta el 30 de septiembre de 2019, de los cuales 22 son objeto de liquidación (Artículo 217 Decreto Ley 019 de 2012). De estos 22 contratos, 18 terminan en 2019 y 4 de ellos terminan entre enero y febrero de 2020.
- Contrato No. 42 de 2012, suscrito entre el FONCEP y JUAN MANUEL RUSSY ESCOBAR: Una vez verificado lo encontrado respecto a este contrato la Oficina Asesora Jurídica del Setenta y Dos Mil Setecientos Trece Pesos M/cte (\$23.872.713).
Conforme a lo anterior, mediante Resoluciones No. 001, 002 y 003 de 2016 de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP, se declara incumplimiento contractual a la sociedad MD Asesores en Crédito SAS.
En virtud de lo anterior MD Asesores inicia dos procesos judiciales en contra del FONCEP:
 1. Controversia Contractual: Proceso No. 2016-01034, cuya pretensión es que se declare que el FONCEP incumplió el objeto del contrato 035 de 2012 y se le condene al reconocimiento y pago de 11 mil millones de pesos más perjuicios morales y pérdida de oportunidad de negocios.
 2. Controversia Contractual: Proceso No. 2018-00177, cuya pretensión es que se declare la nulidad de los actos administrativos mediante los cuales el FONCEP declara el incumplimiento Contractual y se le reconozca a la representante legal de MD el pago de perjuicios morales por cuantía de 100 salarios MLV

En respuesta a lo anterior, FONCEP inicia demanda de reconvención en contra de MD, en donde se solicita se declare administrativamente responsable a MD por los perjuicios ocasionados al FONCEP por incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato 035 de 2012. Se solicita también que MD reconozca y pague al FONCEP por perjuicios materiales la suma de 300 millones de pesos, 30 millones adicionales por pago de honorarios de abogados y por último 100 millones de pesos para la elaboración e implementación del plan de verificación y seguimiento de la digitalización de archivos de pensionados con cuota parte pensional.

El 25/06/2019 el H. Consejo de Estado rechaza la demanda de reconvención y ordena devolver al tribunal administrativo de Cundinamarca sección tercera.

En audiencia del 09/07/2019, se resuelven excepciones y se decretan pruebas solicitadas por el demandante y demandada y se fija fecha para audiencia de pruebas, el 25 de marzo de 2020 a las 9am.

- Contrato 088 de 2014 Consorcio Almoder: Para poder proceder a la liquidación de este contrato, se requería un informe de interventoría que cubriera todo el plazo de ejecución de este. Para esto, el FONCEP en 2018 ejecutó un proceso de consultoría para que se emitiera un informe técnico, administrativo, financiero y ambiental sobre la ejecución del contrato de obra no. 88 de 2014.

Con base en este informe, se solicita la liquidación del contrato en sede judicial: Acción Contractual Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección tercera No. de proceso: 2018-000603.

- En los expedientes contractuales se llevaron a cabo las siguientes acciones de mejora con el fin de garantizar la completitud de los documentos:
 - Se creó un formato de lista de chequeo de los documentos que debe contener cada una de las carpetas y se efectúa la revisión de las mismas con el fin de garantizar que se indexen todos los documentos requeridos.
 - Se elaboró y socializó un procedimiento en el cual se establecen los criterios, políticas de operación del procedimiento y los controles para el trámite de cuentas de cobro de proveedores de productos, bienes y servicios y se describen al detalle cada una de las actividades que deben llevar a cabo tanto el supervisor de contrato como el contratista. Lo anterior, con el propósito de asegurar mediante la revisión por parte de los supervisores de los informes de avance mensuales, que el proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales.
 - Una vez el supervisor revisa y aprueba el informe mensual de ejecución del contrato, lo remite a la Oficina Asesora Jurídica para que éste sea incorporado en el expediente contractual correspondiente y sea verificada su publicación en SECOP I o SECOP II según corresponda.
- Registro, control y seguimiento de la información contractual: la Oficina Asesora Jurídica creó una base en Excel en donde reposa toda la información detallada de los todos los contratos suscritos por la entidad entre 2016 - 2019.

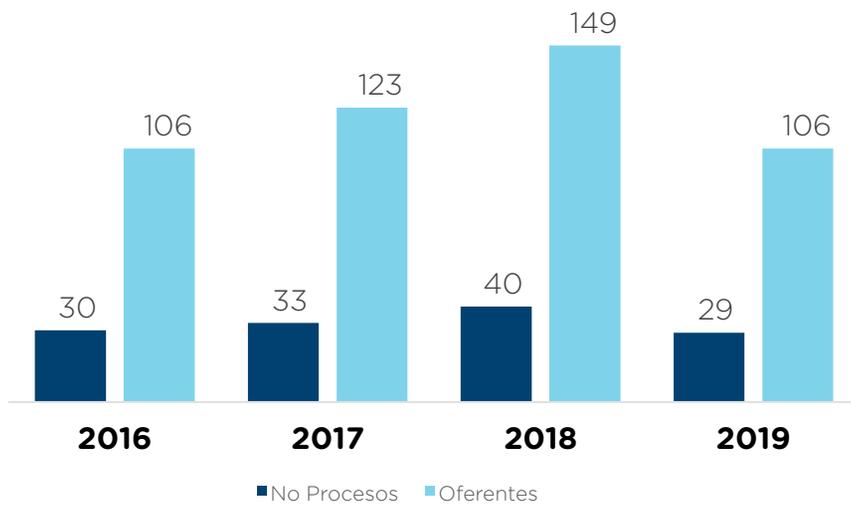
Es así, como esta base se ha ido consolidado año tras año como una herramienta de consulta y fuente de información, junto al SECOP I y II, para la generación de reportes e informes de gestión y para realizar seguimiento al estado de cada uno de los contratos suscritos por el FONCEP.

- Transición a SECOP II: A partir de enero de 2018 el FONCEP adelantó toda su contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, efectuó su transición total a dicha plataforma, permitiendo realizar todo el proceso de contratación en línea desde el inicio hasta el cierre, garantizando así la trazabilidad y la transparencia de su gestión contractual. Para esto, se preparó durante todo el 2017 capacitando a sus funcionarios y colaboradores en el uso de la herramienta. A partir de 2020, toda la información derivada de la gestión contractual de la entidad deberá ser registrada en SECOP II.
- Capacitación Supervisores de Contratos: Con el propósito de brindar a los supervisores las herramientas necesarias, que garanticen el cabal cumplimiento de sus funciones y obligaciones se realizaron las siguientes acciones de mejora:
 - Se expidió la Resolución DG-0351 del 21 de junio de 2017, “Por la cual se establece el seguimiento al ejercicio de cumplimiento de las obligaciones de los supervisores e interventores de contratos suscritos por el FONCEP”.
 - Se actualizó y socializó el manual de contratación, el cual contiene un capítulo completo sobre supervisión de contratos.
 - Se actualizó el formato de delegación de supervisor de contratos, al cual se le incluyó parte del artículo 84 de la ley 1474 de 2011: facultades y deberes de los supervisores y los interventores.
 - Se incluyó en el Plan Institucional de Capacitaciones, dos capacitaciones al año dirigidas a Supervisores de Contratos, colaboradores y servidores en general.
 - Se actualizó el procedimiento de Trámite para pago a Proveedores y se socializó con los supervisores de contratos, contratistas y servidores de la entidad.
 - Se capacitó a los supervisores y contratistas, en el uso de la plataforma SECOP II.
- Actualización de documentos del proceso: Se crearon, actualizaron y publicaron documentos y formatos que facilitan la gestión y control de los procesos de contratación entre los cuales se destacan los siguientes:
 - Manual de Contratación contenido en el Acuerdo 0013 de Junta Directiva de 2018.
 - Instructivo para la Elaboración de Estudios Previos: Cuyo propósito es proporcionar una guía a los funcionarios y contratistas encargados del análisis y elaboración de estudios previos al interior del FONCEP, para facilitar la construcción de estos y garantizar que éstos se ajusten a las necesidades de la entidad y a la normatividad legal vigente conforme a los principios que rigen la contratación pública.

" Instructivo para la elaboración de Estudio del Sector: Este documento fue elaborado con el fin de proporcionar una guía que permita a los encargados de adelantar procesos de selección para la adquisición de obras, bienes o servicios, entender el mercado del bien y diseñar un proceso de contratación acorde a las condiciones del mercado.

Cifras y Resultados

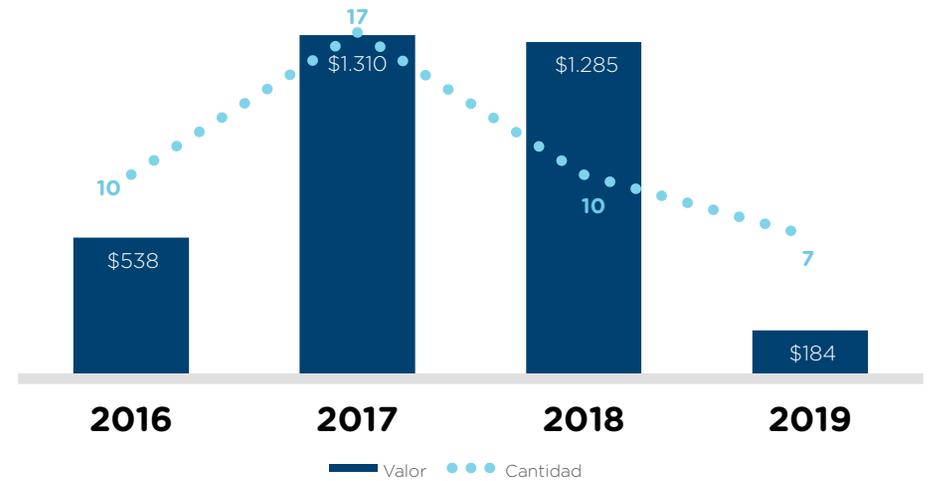
Bajo la observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, todos los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios llevados a cabo por parte del FONCEP se han venido realizando a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP I y II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano así:



Gráfica procesos Vs Oferentes. 2016 - 2019
Fuente Expedientes Contractuales -SECOP

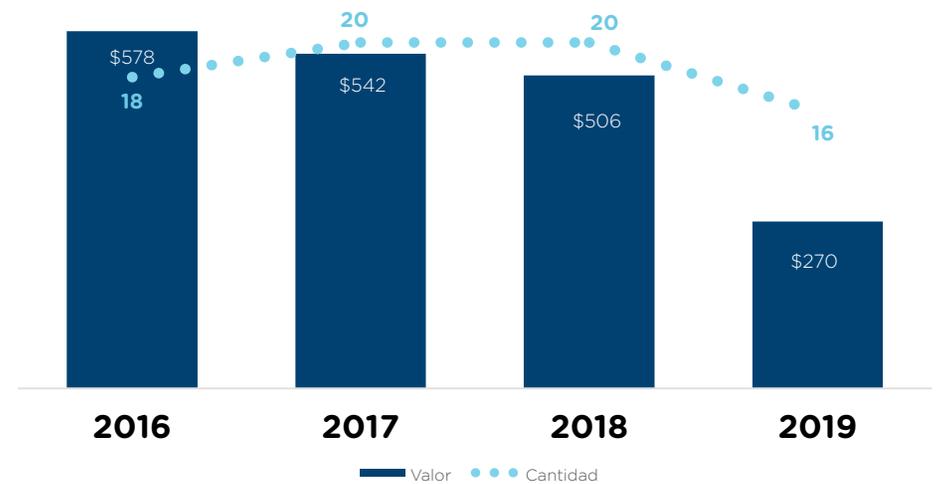
Contratación por Modalidad 2016 -2019

Órdenes de Compra 2016 - 2019



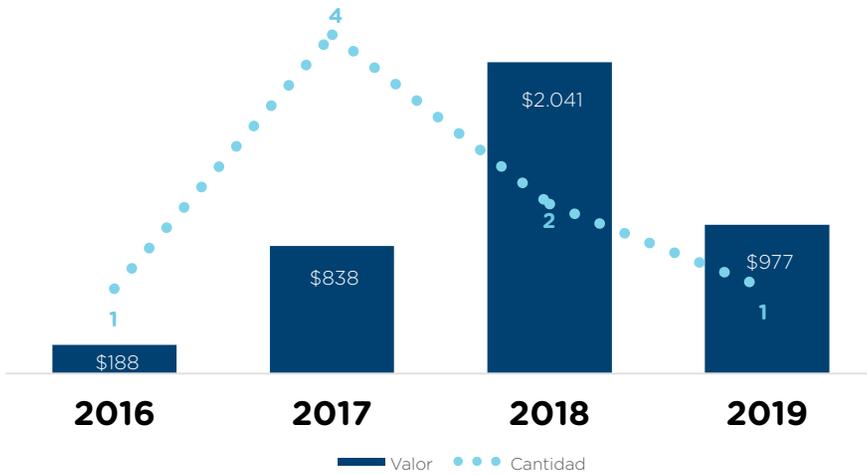
Gráfica Órdenes de Compra Tienda Virtual (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

Mínima Cuantía 2016 - 2019



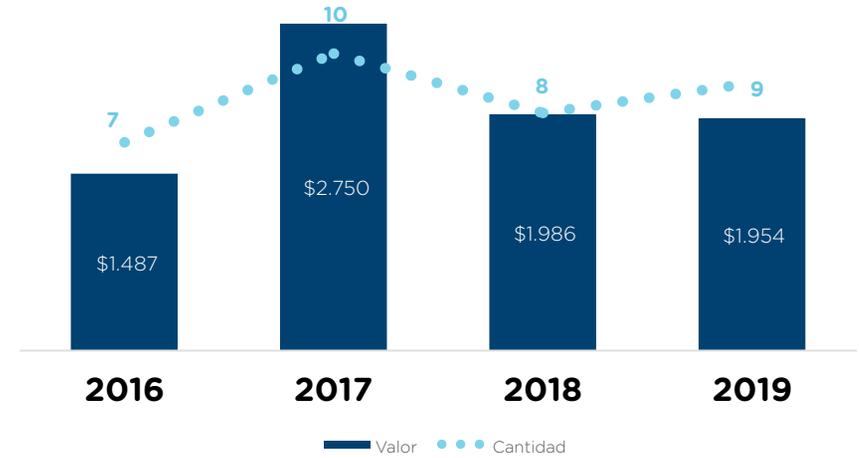
Gráfica Mínima Cuantía (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

Licitación Pública 2016 - 2019



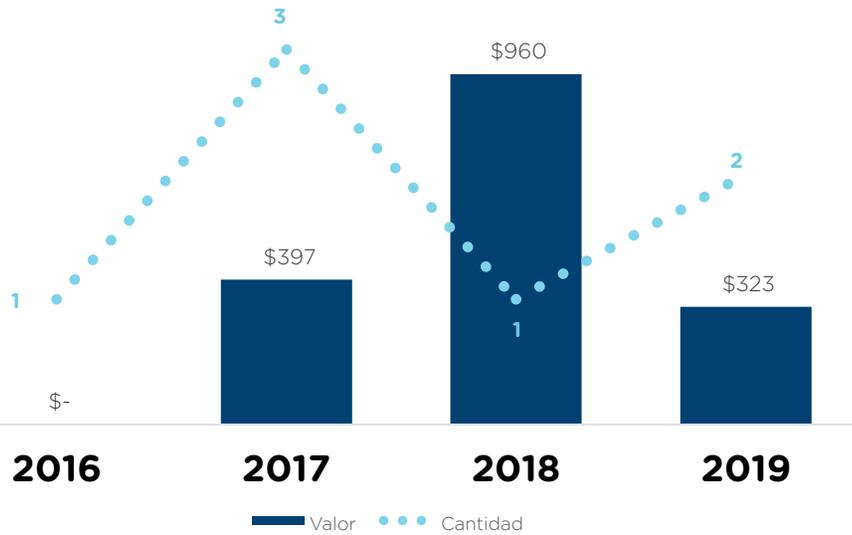
Gráfica Licitación Pública (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

Selección Abreviada



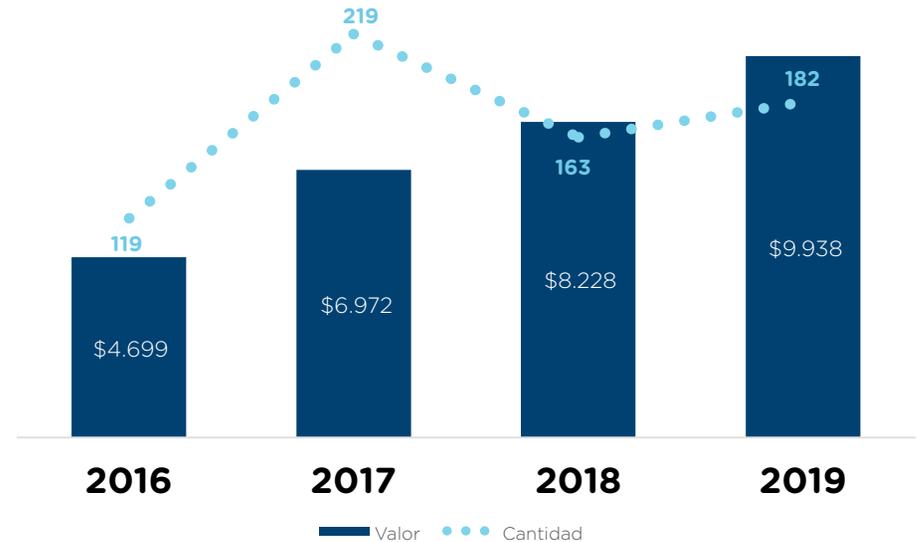
Gráfica Selección Abreviada (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

Concurso de Méritos



Gráfica Concurso de Méritos (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

Contratación Directa



Gráfica Selección Abreviada (millones COP)
Fuente: Base Contratación 2016 - 2019

3.14 Defensa Judicial

El propósito del proceso de Defensa Judicial es ejercer de manera apropiada y oportuna la defensa de los intereses del FONCEP y el FPPB, mediante la representación judicial y extrajudicial contestando, dentro del término legal, las demandas notificadas y aquellas en las que se hace parte a la Entidad, buscando obtener, en lo posible, fallos favorables o minimizar los costos jurídicos derivados de fallos adversos.

Situaciones Encontradas

- La Oficina Asesora Jurídica no contaba con una herramienta que permitiera realizar el seguimiento a la defensa judicial de forma unificada, segura y controlada, que incluyera, de forma detallada, la información relacionada con la actividad litigiosa de la entidad.
- Información incierta respecto al estado de las demandas iniciadas y en contra de la Entidad, ya que el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB, se encontraba desactualizado.
- Inexistencia de seguimiento y control al cumplimiento de fallos judiciales, lo que daba

origen a embargo de cuentas del FONCEP, procesos ejecutivos, intereses e indexaciones por mora y, en algunos casos, notificación de tutelas en contra de la Entidad, aumentando la litigiosidad.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- Se construyó y consolidó, en una base de datos formulada en Excel Base Única de Procesos del FONCEP(BUPF), la información detallada de los procesos judiciales en los que se encontraba involucrado el FONCEP, con lo cual se logró definir el estado actual de cada uno de ellos, y fue posible, a partir de ese momento, efectuar el seguimiento y control correspondiente a las actuaciones procesales adelantadas, en virtud de la actividad litigiosa de la entidad. Así, a la fecha ya es posible determinar el número de procesos activos en defensa pasiva y activa, valorar su cuantía, establecer su distribución geográfica, el tipo de proceso, la causa y las pretensiones que originaron fallos favorables y desfavorables para el FONCEP, lo que permitió generar informes estadísticos que sirvieron como base para realizar el análisis litigioso previo a la formulación de la política de prevención del daño antijurídico.

- Con base en la información antes mencionada, la Oficina Asesora Jurídica presenta trimestralmente, para análisis del comité de conciliación, un informe del estado de los procesos iniciados y en contra de la entidad y fallos notificados, el cual sirve de apoyo para la formulación de líneas de defensa y prevención del daño antijurídico que contribuyen a disminuir la litigiosidad e incrementa el ahorro de dinero para el Distrito Capital.
- Se efectuó la revisión y corrección de la información registrada por parte de los apoderados externos, en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ WEB y se continúa realizando la revisión y validación de la información registrada en el aplicativo. Con esto, se logró una disminución significativa de los procesos activos en la herramienta, específicamente en los módulos de demandas judiciales, tutelas y conciliaciones prejudiciales, actividad que impactó notoriamente los estados financieros de la entidad, en la medida en que disminuyó la provisión contable para el pago de fallos condenatorios.
- Adicionalmente, se formularon e implementaron directrices que permiten, en la actualidad, efectuar el registro correcto de información en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, mediante la unificación de criterios y procedimientos de registro y actualización de la información en la herramienta, contribuyendo así con el logro de los objetivos propuestos en la iniciativa de razonabilidad de los estados financieros del FONCEP.
- De igual manera, se realizaron capacitaciones y mesas de trabajo entre las áreas involucradas en el proceso de registro y actualización de información en SIPROJ WEB y la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor, con lo cual se logró identificar y corregir errores que estaban distorsionando el pasivo real de la entidad, como procesos duplicados, cuantías erróneas y desactualización de los mismos, entre otros. Con base en lo anterior, se solicitó a la Secretaría Jurídica Distrital, como administradora de la herramienta SIPROJ WEB, la eliminación de las duplicidades identificadas.
- Se centralizó, en la Oficina Asesora Jurídica, el trámite de las tutelas notificadas a la Entidad, con lo que, a la fecha, se ha logrado dar respuesta oportuna a cada una de ellas, sin registrarse, desde 2016 hasta la fecha, sanción alguna para la entidad.
- Se unificó, en una base de datos en Excel, la información de las tutelas notificadas a la Entidad desde 2016 a la fecha, lo que ha permitido realizar seguimiento eficaz y oportuno a las actuaciones judiciales adelantadas por parte de la entidad y generar estadísticas, con las cuales ha sido posible analizar la efectividad de la defensa judicial de la entidad y formular líneas de acción.
- En virtud de la expedición de la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, el FONCEP adelantó, en 2018 y 2019, todas las acciones referentes a la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte del Comité de Conciliación, con lo cual se pretende prevenir conductas de orden administrativo o misional,

- que puedan generar una lesión ilegítima o daños a particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a que la administración tenga responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.
- De igual manera, el FONCEP, con base en las directrices contenidas en la circular 10 de 2019 de la Secretaría Jurídica, que desarrolla las disposiciones Decreto 430 de 2018, respecto al SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN JURÍDICA, ha desplegado todas las acciones para la adopción del modelo de Gestión Jurídica Pública, las cuales iniciaron con un autodiagnóstico, en el cual se evaluaron los siguientes componentes: i) Asesoría Jurídica, ii) Producción Normativa, iii) Defensa Judicial, iv) Contratación Pública, v) Función Disciplinaria, y vi) Función de IVC. Con base en el puntaje arrojado en el autodiagnóstico, se formuló un plan de acción orientado a subsanar las falencias identificadas que permitan alcanzar los estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico, al cual hace seguimiento directamente la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
 - De igual forma, la secretaria técnica del comité de conciliación viene presentando semestralmente el informe de gestión del comité y de ejecución de sus decisiones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, modificado por el Decreto 1069 de 2015 y modificado este último por el Decreto 1167 de 2016.

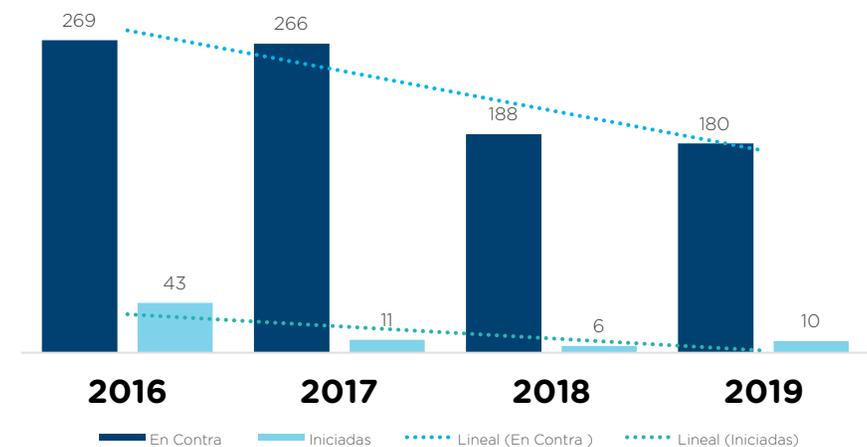
- Asimismo, se hace una invitación semestral al comité de conciliación, al funcionario encargado del procedimiento de cumplimiento de fallos judiciales, con el fin de que rinda un informe pormenorizado sobre este tema, con base en el cual se generan compromisos y estrategias que contribuyan a garantizar el pago efectivo de los mismos.

Cifras y Resultados

A efectos de dar soporte cuantificable a la gestión adelantada por la Oficina Asesora Jurídica, con relación a la defensa judicial de la Entidad entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de septiembre de 2019, a continuación se presentan, de forma gráfica, los resultados obtenidos:

Demandas Judiciales

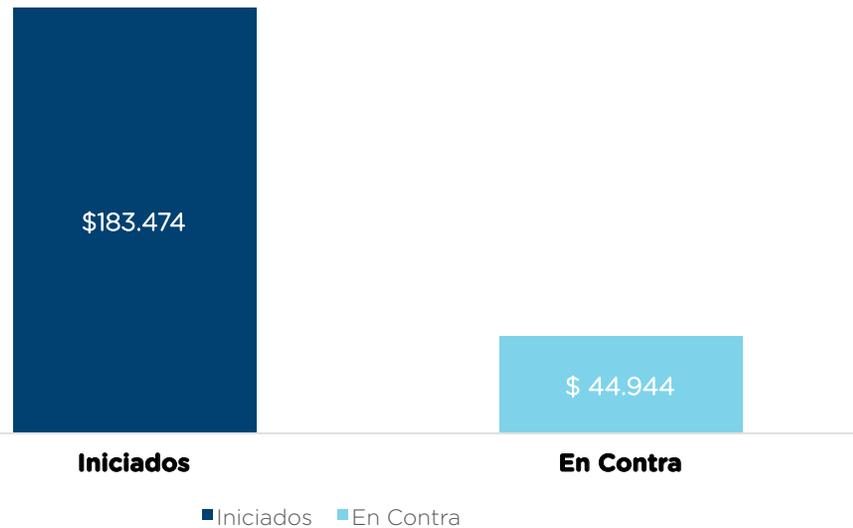
Demandas Radicadas



Gráfica Demandas Radicadas.
Fuente: Base única de Procesos FONCEP (BUPF)

Demandas Activas

Al 31 de diciembre de 2019, la entidad cuenta con un total de 624 demandas judiciales activas discriminadas así: 42 procesos iniciados con una cuantía estimada de \$ 183.474.257.417 y 582 procesos en contra con una cuantía estimada en \$44.944.450.065

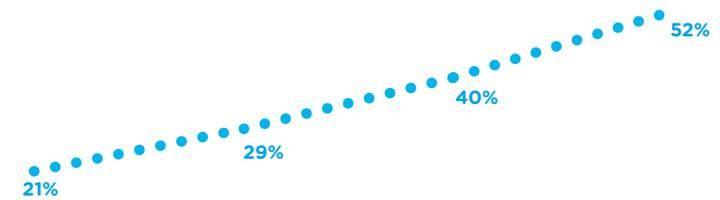


Gráfica Demandas Activas. Millones de Pesos COP
Fuente Siproj Web

Con respecto al número total de procesos activos en contra, el 48% corresponden a demandas Ordinarias Laborales y el 42% a demandas de lo contencioso administrativo; siendo las reclamaciones más reiteradas la reliquidación pensional, reconocimiento y/o indexación pensión sanción y pensión de sobrevivientes.

En cuanto a las demandas iniciadas por la entidad, el 55% de ellas corresponden a acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, las cuales en su mayoría se instauran en contra el acto administrativo que resuelven las excepciones presentadas contra mandamientos de pago por el cobro de cuotas partes pensionales.

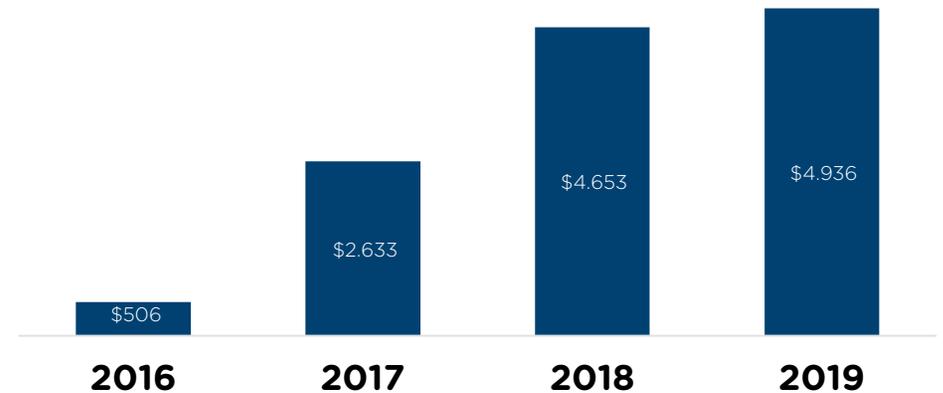
- Efectividad Fallos Judiciales (%)



2016 2017 2018 2019

Gráfica: Efectividad Fallos Judiciales (%).
Fuente Base única de Procesos FONCEP (BUPF)

- Nivel de Ahorro (dinero ahorrado a Bogotá)



Gráfica Dinero Ahorrado a Bogotá. Millones de Pesos COP
Fuente Siproj Web

El logro representativo de este proceso es el aumento de la efectividad de la defensa jurídica de 21% al 52% y un ahorro estimado para el Distrito de \$12,7 mil MM con fallos a favor.

Comité de Conciliación

Entre las vigencias 2016 - 2019, el Comité de Conciliación llevó a cabo la siguiente gestión:

- *2016:* En esta vigencia se sometieron a consideración del Comité, 92 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 208 acciones de repetición.
- *2017:* Se sometieron en esta vigencia a consideración del Comité, 24 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 255 acciones de repetición.
- *2018:* En esta vigencia se sometieron a consideración del Comité, 27 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 183 acciones de repetición.
- *2019:* En esta vigencia se sometieron a consideración del Comité, 12 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 130 acciones de repetición.

Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico

En virtud de la expedición de la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, el FONCEP adelantó, a través del comité de conciliación, las siguientes actividades con relación a la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual pretende prevenir conductas de orden administrativo o misional, que puedan generar perjuicios patrimoniales o mayor litigiosidad para la entidad:

En sesión ordinaria del comité de conciliación, efectuada el 26 de febrero de 2019, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica presentó la metodología y las actividades a desarrollar para la formulación de la política de prevención del daño anti-jurídico, así como su objetivo y alcance.

En razón de lo anterior, se presenta el análisis estadístico efectuado por parte de la Oficina Asesora Jurídica, en donde se identifican las causas por las cuales se profiere la mayoría de las condenas para la Entidad en lo relacionado con demandas judiciales. Asimismo, se hace referencia a las causas más frecuentes identificadas, que generan las demandas de mayor cuantía para la Entidad, que en su orden son: Ley 33 de 1985, Indexación pensión-sanción y reconocimiento pensión-sanción (mesada 14).

Con base en este primer análisis, atendiendo a los lineamientos establecidos en la Directiva 025 de 2018 para la elaboración de la política de prevención del daño anti jurídico y a la capacitación realizada, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital el 7 de junio de 2019, en la que se socializó, con los funcionarios y contratistas de la Entidad, la importancia de establecer una

política de prevención del daño anti-jurídico en la Entidad, así como la metodología que debe seguirse para su formulación, en el comité de conciliación, llevado a cabo el 12 de junio de 2019, se establecieron los siguientes compromisos: conformar un grupo interdisciplinario cuya finalidad sea estructurar el plan de prevención del daño anti-jurídico, observando las siguientes etapas como 1. Identificación de problemas, 2. Causas que generan los problemas y 3. Acciones Correctivas (implementar y hacer seguimiento mediante indicadores).

En sesión ordinaria del comité de conciliación, del 26 de junio de 2019, se expusieron la normatividad aplicable para la formulación de la política de prevención del daño anti-jurídico, los pasos a seguir para formulación de la política, el cronograma en el que se describen las actividades a desarrollar y, para su aprobación, el borrador del Acto Administrativo para la conformación del grupo interdisciplinario encargado del desarrollo de las labores atinentes a la actualización de la política de prevención del daño anti-jurídico del FONCEP. Con acuerdo No. 01 de 2019 de comité de conciliación, se creó el grupo interdisciplinario y se ordenó su conformación, con el fin de desarrollar las labores relacionadas con la formulación y adopción de la política de prevención del daño anti-jurídico del FONCEP.

En agosto de 2019, se reunió el grupo interdisciplinario y se socializó la normatividad, las actividades y la metodología implementada

para la formulación y adopción de la política de prevención de daño anti-jurídico. Asimismo, se presentó al grupo de trabajo, el análisis litigioso adelantado por parte de la Oficina Asesora Jurídica, en el cual se identificaron los principales problemas que, según las demandas y los fallos notificados en contra de la Entidad entre los años 2016 y 2018, representaban —y representan daño anti-jurídico para la Entidad (litigiosidad y/o perjuicio económico).

De esta forma, se proporcionó a las áreas la información estadística (análisis litigioso), con base en el cual se elaboró la matriz de causas de la problemática identificada y, posteriormente, se formuló el respectivo plan de acción.

En la reunión llevada a cabo en septiembre de 2019, se revisaron y analizaron las matrices de causas que cada área presentaba, se solicitaron algunos ajustes y, con base en las mismas, se solicitó elaborar el plan de acción respectivo para su revisión y aprobación en el comité de conciliación.

Finalmente, teniendo en cuenta que, según el análisis litigioso realizado, los principales problemas que afectan a la entidad, en cuanto a litigiosidad y daño patrimonial son: Ley 33 de 1985, Pensión Sanción (mesada 14 e indexación primera mesada pensión sanción) y Prescripción de cuotas partes pensionales (80% de demandas y fallos en contra), se decide enfocar la formulación del plan de acción y política de prevención en estos tres problemas. Es así como en comité de conciliación del mes de octubre de 2019, se presenta la propuesta de política en

relación a la problemática antes mencionada (Ley 33 de 1985, Pensión Sanción y Prescripción de cuotas partes pensionales), la cual se trabajó conjuntamente con la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Pensiones. El Comité aprueba la propuesta realizada en los tres casos, el plan de acción consolidado y finalmente, mediante Acuerdo de Comité de Conciliación No. 03 del 20/11/2019, se adopta la política de prevención del daño antijurídico del FONCEP, en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018.

Descripción Detallada de la Política	Actos Administrativos
Política Ley 33 de 1985	Acuerdo 03 de 2019 del 20 - 11 - 2019, por el cual se adopta la política de Prevención del Daño Antijurídico, en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018.
"Concluida la presentación y analizado el tema por parte de los integrantes del Comité de Conciliación, consideran procedente aprobar la política y una vez, agotados los trámites correspondientes, se proceda por parte de los apoderados externos a la presentar la Acción de Revisión ante el Consejo de Estado, de los procesos de Ley 33 y 62 de 1985, fallados y que no superen los cinco (5) años de ejecutoria. El término antes señalado, contará a partir de la adopción mediante Acuerdo, de la presente política".	El mismo fue puesto en conocimiento de la Directora Jurídica Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. Mediante oficio con radicado Id.310425 del 27 de noviembre de 2019.
Política de Mesada adicional o 14.	Acuerdo 03 de 2019 del 20 - 11 - 2019, por el cual se adopta la política de Prevención del Daño Antijurídico, en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018. El mismo fue puesto en conocimiento de la Directora Jurídica Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. Mediante oficio con radicado Id.310425 del 27 de noviembre de 2019.

Tabla: Adopción Política de Prevención del Daño Antijurídico
Fuente: OAJ

Modelo de Gestión Jurídica Pública

El FONCEP basado en las directrices contenidas en la circular 10 de 2019 de la Secretaría Jurídica, que desarrolla las disposiciones decreto 430 de 2018, respecto al SISTEMA INTEGRAL DE

GESTIÓN JURÍDICA, el cual fue dirigido a todas las entidades del Distrito, para la orientación, desarrollo y seguimiento de las actividades jurídicas que se desarrollan en el ámbito Distrital, buscando alcanzar altos estándares de calidad, eficiencia, y así lograr consigo los objetivos propuestos.

El Decreto Distrital 430 de 2018 "Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", en el artículo 3º señala que el MGJP es un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

La referida norma destaca que la implementación del Modelo deberá tener en cuenta las fases de planeación, ejecución, control y seguimiento con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos del Modelo y de las funciones de las entidades y organismos distritales en materia de gestión jurídica.

En desarrollo de la disposición anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó varias sesiones para capacitar a las entidades en la implementación y el desarrollo del MGJP, haciendo énfasis en que los componentes temáticos del nuevo Modelo conforman la estructura jurídica distrital, a través de los cuales se desarrollarán las actividades jurídicas en las

entidades y los organismos distritales. Los componentes temáticos de dicho Modelo son: i) Asesoría Jurídica, ii) Producción Normativa, iii) Defensa Judicial, iv) Contratación Pública, v) Función Disciplinaria, y vi) Función de IVC.

Para el cumplimiento de los objetivos del MGJP, las actividades previstas en cada uno de los componentes tendrán en cuenta las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento, con lo cual se permitirá la implementación de acciones de mejora, así como la gestión del cambio y del conocimiento.

Dentro del Modelo de Gestión Jurídica Pública que adelanta la Secretaría Jurídica Distrital, se viene realizando un seguimiento a cada una de las oficinas Jurídicas del Distrito, mediante el cual se miden los temas de alto impacto para la defensa judicial de la entidad y las estrategias de Defensa Judicial, adoptando la Política de Prevención del daño antijurídico.

De conformidad con este modelo, y con base en el autodiagnóstico que realizó el área Jurídica de la Entidad, se estableció un nivel de implementación del 97%, encontrando oportunidades de mejora con respecto a los siguientes componentes:

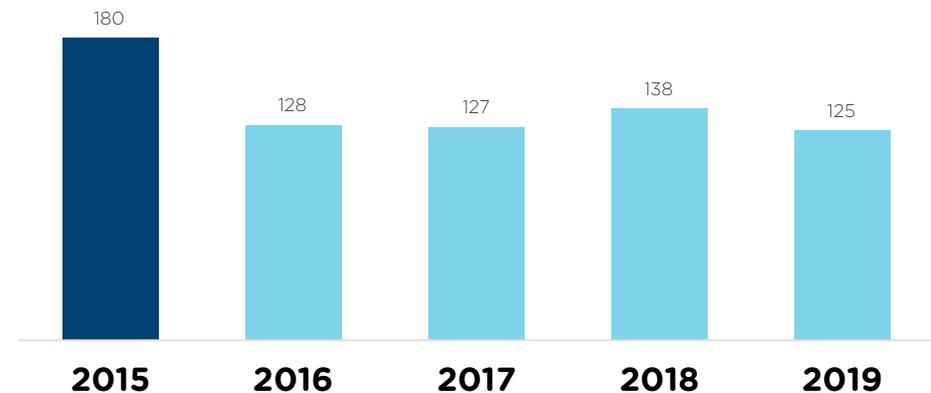
- Asesoría Jurídica y Producción Normativa: Publicación de la información normativa.
- Defensa Judicial: Aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico y seguimiento de fallos judiciales.

Con base en lo anterior, el FONCEP adelantó las actividades necesarias para dar cumplimiento al plan de acción propuesto por la Secretaría Jurídica, obteniendo un avance acumulado correspondiente al 98,5%, como se muestra a continuación, según el componente:

- 1) Producción Normativa: 100%
- 2) Defensa judicial: 94%
- 3) Contratación Pública: 100%
- 4) Función Disciplinaria: 100%

Acciones de Tutela

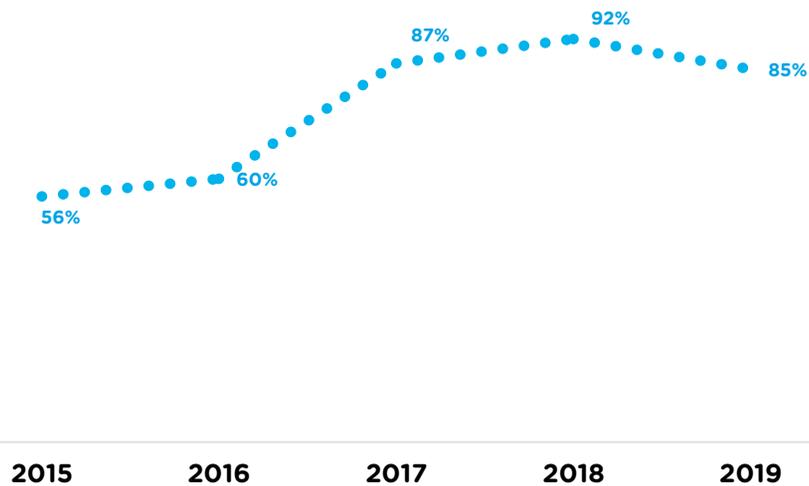
Admisorios



Gráfica: Admisorios Tutelas
Fuente: Base Tutelas FONCEP

Efectividad Fallos de Tutela (%)

Respecto a la vigencia 2015, en promedio durante la administración saliente, la efectividad en fallos aumentó en un 88% aproximadamente conforme se muestra en la siguiente gráfica:



Gráfica Efectividad Fallos de Tutela
Fuente: Base de Tutelas

despachos judiciales para ubicar e identificar los procesos, solicitud de desarchivo y radicación de derechos petición con el fin de obtener información que permita identificar los procesos a los cuales corresponde los embargos reportados.

De las actividades adelantadas por los abogados de la oficina asesora jurídica se obtuvo como resultado la conformación de una base de datos que contiene alguna información básica de los procesos, la cual fue entregada al área de Contabilidad de la Entidad.

Posteriormente, con base en la información recolectada, la Oficina Asesora Jurídica, mediante comunicación externa enviada del 18 de julio de 2017, solicita al Banco Agrario de Colombia, informar el estado actual de los 72 procesos registrados con el fin de determinar la existencia de remanentes a favor de FAVIDI y/o FONCEP.

El 10 de agosto de 2017, el Banco Agrario de Colombia da respuesta al oficio mediante comunicación radicada en la entidad, informando que para suministrar la información requerida era necesario cancelar el valor correspondiente al suministro en medio magnético de la información, valor que fue cancelado el 17 de agosto de 2017.

El 29 de agosto del mismo año, la Vicepresidencia de Operaciones del Banco Agrario, allega un informe detallado de depósitos judiciales donde figuran como consignantes la Secretaría Distrital de Hacienda, FAVIDI Y FONCEP entre otros. Lo anterior, con el fin de que se realizara el cruce de la información correspondiente y se extrajera la información requerida por la Entidad.

Embargos Judiciales

La Oficina Asesora Jurídica, en el año 2016 y 2017 realizó un plan de trabajo con el fin de depurar la información de embargos registrada contablemente, el plan de trabajo incluyó las siguientes actividades: Trabajo de campo en los

El 05 de octubre de 2017, la Oficina Asesora Jurídica, solicita a la Oficina de tesorería efectuar el cruce de la información que reposa en dicha área con la proporcionada por el Banco Agrario, obteniendo como resultado, tan solo 2 coincidencias respecto a los números de identificación que se encontraban en la conciliación de depósitos judiciales que realiza con el área contable.

El 26 de enero de 2018, según consta en acta No 01, se realizó una reunión con el área de contabilidad, el área de tesorería y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en la cual se realizó una exposición de los antecedentes del tema, se rindió un informe de la gestión realizada por la oficina Jurídica y los resultados de la búsqueda de la información en los despachos judiciales y se fijaron las tareas que cada área interviniente debía realizar en relación con el tema de embargos registrados contablemente.

El 29 de enero de 2018, la Oficina Asesora Jurídica, solicita al área contable, informar respecto al resultado obtenido al cruzar la base del Banco Agrario con los saldos registrados por concepto de depósitos judiciales, encontrando nuevamente dos casos que ya habían sido objeto de depuración en el año 2014. En el mes de abril del año 2018, el responsable del área de contabilidad da respuesta informando el resultado del cruce de información de embargos registrados contablemente con la enviada por jurídica.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que en las áreas de Tesorería y contabilidad no reposaban los soportes con los cuales se registraron las medidas de embargo y al no contar con un respaldo que permitiera mantener vigente el registro contable, se sugiere depurar las cuentas contables 1-9-09-03-99-01 y 1-9-09-03-99-02 previa aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.

Es así que, con aprobación del Comité de Sostenibilidad contable, se lleva a cabo en 2019, la depuración de los saldos contables registrados en la cuenta contable N°1-9-09-03-99-01 por valor de \$784.987.979.

Costas Procesales

La Oficina Asesora Jurídica en 2019 adelanta un plan de trabajo, con el fin de identificar los procesos a los que correspondía cada uno de los registros de costas judiciales por cobrar que estaban afectando los estados contables de la entidad. Con ello además se pretendía reunir los soportes necesarios, que permitieran mantener vigente el registro contable de los saldos reportados en la cuenta de Costas Procesales del FPPB.

Para tal fin se revisaron uno a uno los registros en el sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y en las Bases de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica y sin obtener el resultado

esperado, por lo que se sugiere depurar la cuenta contable 1-3-84-90-03 Costas Procesales Pensiones previa aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.

Es así que con aprobación del Comité de Sostenibilidad contable, se lleva a cabo en 2019, la depuración de los saldos contables registrados en la cuenta contable N° contable 1-3-84-90-03 Costas Procesales Pensiones, por valor de \$12.538.720.

Revisión y Validación Información SIPROJ

En desarrollo de las funciones establecidas para la Oficina Asesora Jurídica, y en consonancia con el Decreto Distrital 430 de 2018, por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, los organismos y órganos de control del Distrito Capital, cuyo elemento esencial ha sido el desarrollo permanente del componente de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC`s, La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como cabeza del Sector Gestión Pública y como encargada de la administración y coordinación general e interinstitucional del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales -SIPROJ WEB, ha designado a los Jefes de los organismos, las entidades y los órganos de control de todos los niveles y sectores, como responsables de

garantizar el registro de información confiable y la actualización oportuna en el aplicativo SIPROJ, de su actividad litigiosa, al igual que de la calificación del contingente judicial trimestral de los procesos a su cargo.

Así, en desarrollo de dicho modelo, SIPROJ WEB se ha constituido en una herramienta gerencial de la cual se sirve la Administración Distrital para contar con una estadística confiable y oportuna para la toma de decisiones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico. Esto implica que todas las entidades deben proporcionar, mediante este sistema, información libre de errores e inconsistencias que permitan generar estados financieros que revelen, de forma fidedigna, la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas distritales y, a su vez, del Distrito Capital.

En consecuencia, y dada la importancia que implica el correcto y oportuno registro de la información en SIPROJ WEB para el normal desarrollo de la actividad litigiosa de la Entidad y la adecuada calificación del contingente judicial que sirve como base para calcular la provisión contable para el pago de condenas, la actual administración enfocó sus esfuerzos en la revisión, validación y corrección de la información registrada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB.

Como resultado de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica formuló e implementó un plan de choque mediante el cual que se corrigieron errores de información registrados en los diferentes módulos de SIPROJ WEB, permitiendo así subsanar las inconsistencias que impactaban los estados financieros de la entidad y afectaban la realidad económica y patrimonial del FONCEP y, en consecuencia, la del Distrito Capital.

A continuación, se presentan, de manera general, el avance y los resultados obtenidos al 30 de septiembre de 2019, una vez se efectuaron las correcciones respectivas en el aplicativo SIPROJ WEB:

Tipo de proceso	sep-18		Dic-19	
	No Procesos	Valor	No Procesos	Valor
Conciliaciones Prejudiciales	181	\$ 2.918.308.341.695	2	\$ 272.663.363
Tutelas	82	\$ 89.016.825.264	17	Sin cuantía
Civil - Hipotecario	28	\$ 1.175.797.961	26	\$ 1.286.112.512
Demandas	760	\$ 11.859.686.954.958	624	\$ 228.418.707.482
Iniciadas	58	\$ 1.495.189.227.404	42	\$183.474.257.417
En Contra	702	\$ 10.364.497.727.554	582	\$ 44.944.450.065
TOTAL	1051	\$ 14.868.187.919.878	669	\$ 229.977.483.357

Tabla Verificación y corrección SIPROJ septiembre 2018 Vs diciembre 2019
Fuente: SIPROJ WEB.

Módulo de Acciones de Tutela

Con respecto al módulo de tutelas, inicialmente se identificaron en el sistema acciones activas que en realidad se encontraban ya terminadas, así como acciones terminadas que, según el aplicativo se encontraban sin cumplimiento debido a que se registraron en su momento con cuantía, que a septiembre de 2018 ascendía a

\$1.898.687.856. Una vez revisada y validada dicha información se procedió a dar terminación correcta a estas acciones en el sistema.

Una vez realizadas las correcciones pertinentes, se determinó que al 31 de diciembre de 2019, la entidad realmente cuenta con 17 acciones de tutelas activas, que a la fecha se encuentran pendientes de fallo judicial de primera o segunda instancia.

Módulo Conciliaciones Prejudiciales

En cuanto al módulo de conciliaciones prejudiciales, en un diagnóstico inicial, se identificaron 181 conciliaciones activas en SIPROJ, cuyo valor ascendía a \$2.918.308.341.695. De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 640 de 2001, en caso de que un asunto sea conciliable, la audiencia de conciliación extrajudicial en derecho deberá intentarse en el menor tiempo posible y, en todo caso, tendrá que surtirse dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación de la solicitud, por lo que aquellos casos que superen este término en el sistema SIPROJ WEB deberán terminarse.

Basado en lo anterior, desde el mes de septiembre de 2018 al 30 de septiembre de 2019, se han finalizado en SIPROJ en total 178 conciliaciones prejudiciales, con lo que se establece que, al 31 de diciembre de 2019, se encuentran activas tan solo dos (2) conciliaciones extrajudiciales por un valor de \$272.663.363.

Módulo Conciliaciones Judiciales

A la fecha, se han terminado en el sistema 277 conciliaciones judiciales, las cuales se encontraban en estado “en proceso”, inflando el valor real de contingente judicial. Asimismo, se identificaron 100 procesos judiciales duplicados, los cuales fueron eliminados por la Secretaría Jurídica del aplicativo SIPROJ WEB, al igual que se terminaron 26 procesos en estado activo, que ya contaban con ejecutoria y pago de sentencia por parte de la Entidad.

3.15 Gestión de Control Interno Disciplinario

La Subdirección Financiera y Administrativa, tiene a su cargo la Gestión del Control Disciplinario, con el objetivo de proteger la Función Pública dentro de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos.

Situaciones Encontradas

- La gestión del Control Disciplinario no contaba con un profesional de planta para atender la sustanciación de los procesos disciplinarios, razón por la cual se gestionó, ante el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil, la adecuación de un perfil del profesional especializado código 222 grado 30, para atender dicha función.

- Se observó carencia de seguimiento y control a los procesos disciplinarios y expedientes de manera digital, como lo establece la Ley 734 de 2002.
- Se presentaba desactualización de la documentación del proceso Control Disciplinario acorde con las directivas y directrices de la Alcaldía de Bogotá, Secretaría General y Secretaría jurídica - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- Había incumplimiento en la obligación de publicar los procesos disciplinarios iniciados por el FONCEP al aplicativo Sistema de Información Disciplinaria Distrital - SID3, que lleva la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

- Gestión, ante el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil - DASC, para la adecuación del perfil de profesional especializado código 222 grado 30, que sustanciara los procesos disciplinarios en primera instancia y apoyara los trámites relacionados con la gestión del control disciplinario.
- Adopción del proceso mediante Resolución No. 0414 del 29 de diciembre de 2017, que definió el modelo del proceso conforme a los procesos y procedimientos adoptados en la Resolución 284 de 2013, de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C., con fortalecimiento e identificación de los puntos de riesgos.

- Gestión, para el año 2018, de la contratación de un profesional para apoyar el proceso de Gestión del Control Disciplinario, así como del acompañamiento, mejoramiento y seguimiento a los planes, procesos y proyectos que enmarcan la gestión de la Entidad, en los que se requiera un análisis jurídico.
- Implementación de campañas y capacitaciones de prevención, para orientar a los servidores públicos de la Entidad en la prevención de conductas disciplinables, así:
 - Sensibilización sobre conceptos básicos en el ejercicio de funciones como servidores públicos del FONCEP, divulgadas en febrero en la Intranet de la Entidad.
 - Publicación del artículo “Las faltas Disciplinarias, Asunto de Todos” en la revista digital *Foncepiando*, para hacer énfasis en las implicaciones de estar incurso en cualquiera de las conductas o los comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, dando lugar a una acción disciplinaria. Publicado en abril de 2018.
 - Capacitación sobre Prevención de Conductas Disciplinables y Acoso Laboral, abordando temas sobre derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. Realizada en mayo de 2018.

Desarrollo de una campana de comunicación en octubre de 2018, con las siguientes estrategias:

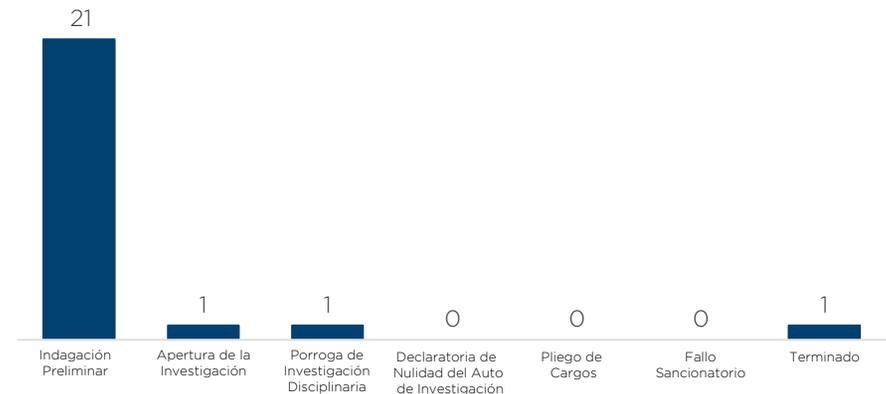
 - Sensibilización con *mailling* sobre los derechos de los servidores, en ejercicio de sus funciones.
 - Publicación, con papel tapiz en las pantallas de los equipos de cómputo de la Entidad, de algunos de los derechos de los servidores públicos consagrados en el Título IV, Capítulo 1 de la Ley 734 de 2002.
 - Sensibilización, mediante folleto informativo para servidores públicos del FONCEP, sobre la Directiva 03 de 2013, relacionada con el incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos, así como la Directiva 07 de 2011, relacionada con la aplicación del Artículo 51 de la Ley 734 de 2002 - Preservación del orden interno.
 - Publicación del artículo “Sé responsable con tus derechos” en la revista digital *Foncepiando*.
 - Publicación de la campaña “Sé responsable con tus deberes”, divulgada en la semana del 22 de abril de 2019, en papel tapiz de las pantallas de los equipos de cómputo de la Entidad.
 - Desarrollo del taller “Lucha contra la corrupción en el Distrito”, liderado por la Veeduría Distrital en coordinación con el área de Talento Humano y la Gestión del Control Disciplinario.
 - Publicación de la campaña “Sé responsable con tus derechos”, divulgada en la primera semana del mes de noviembre de 2019, en papel tapiz de las pantallas de los equipos de cómputo de la Entidad.

- Capacitación a los funcionarios del FONCEP sobre deberes y derechos del funcionario público a la luz del código Único Disciplinario, realizado el día 6 de diciembre de 2019.
- Capacitación, en materia disciplinaria, de las personas que hacen parte del proceso de control disciplinario, por parte de la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá, D.C., la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica y la solicitada por los funcionarios de la Entidad.
- Fortalecimiento del Seguimiento a los Procesos Disciplinarios, a través del cumplimiento de términos legales de cada etapa de los procesos disciplinarios y al estado en que se encuentra cada proceso con actualización del aplicativo del Sistema de Información Disciplinaria Distrital SID3.
- Inclusión de Procesos al Sistema de Información Disciplinaria Distrital - SID3, con la publicación al SID3 136 de procesos disciplinarios, así:
 - 4 procesos del año 2014
 - 29 procesos del año 2015
 - 16 procesos del año 2016
 - 23 procesos del año 2017
 - 39 procesos del año 2018
 - 51 procesos del año 2019
- Digitalización de 166 expedientes disciplinarios.

Cifras y Resultados

Procesos disciplinarios

La Gestión disciplinaria, para el año 2017, inició después del 20 de febrero, recogiendo 25 procesos activos de los años 2015 y 2016. En la vigencia 2017 a 30 de diciembre, se iniciaron 23 procesos para un total de 48, los cuales presentaron el siguiente estado:



Gráfica: Procesos disciplinarios 2015, 2016 y 2017
Fuente: Inventario procesos

La vigencia de 2018 inició con 20 procesos en trámite activos de la vigencia 2017, en el siguiente estado:

- Indagación preliminar: 15 procesos
- Apertura de la investigación: 3 procesos.
- Pendiente de cierre de la etapa de investigación: 1 proceso
- Pliego de cargos: 1 proceso.

Se presentaron 39 noticias disciplinarias, lo que dio lugar al inicio de una actuación disciplinaria que, junto con los procesos que venían de la vigencia 2017, sumaron un total de 59 procesos.

La vigencia 2019 inició con 17 procesos activos del año 2018, se presentaron 51 noticias disciplinarias nuevas para un total de 68 procesos gestionados con el siguiente estado a 31 de diciembre de 2019:

Indagación preliminar: 21, Investigación disciplinaria: 2 y Terminados: 45

- Respuesta de Derechos de Petición, atención de visitas y respuestas a requerimientos de entes de Control y de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, así como asistencia a las capacitaciones en materia disciplinaria por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, D.C.
- Establecimiento de Mesas Técnicas Sectoriales, en la vigencia 2018, hubo asistencia, por parte del FONCEP, a tres (3) mesas técnicas Sectoriales dirigidas por la Jefe de la Oficina de Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Hacienda con las entidades que pertenecen al Sector Hacienda, relacionadas con la gestión de control interno disciplinario, en las cuales se socializaron temas, presentaron informes y atendieron recomendaciones, sugerencias y tareas con el

objetivo de mejorar la gestión disciplinaria en el sector. En el año 2019, se realizaron tres (3) mesas técnicas sectoriales con asistencia del FONCEP, participando activamente en presentar propuestas para la elaboración de directrices impartidas a nivel Distrital en materia disciplinaria.

3.16 Gestión de Control Interno

La Oficina de Control Interno en FONCEP es un ente de control dentro de la misma Entidad que revisa minuciosamente el conjunto de actividades, procesos, procedimientos y controles, con el fin de que todo funcione adecuadamente de acuerdo a lo que dice la ley y los objetivos misionales. Sus funciones están dadas por la Ley 87 de 1993, que define al sistema de control interno en el país, además, la Ley 1474 de 2011, que es el Estatuto Anticorrupción, determina que, en las entidades territoriales, el Jefe de Control Interno se nombra por un periodo de cuatro años cruzado con el de la administración central, lo cual garantiza independencia de la dirección de la entidad. De esta manera, la Oficina de Control Interno es una instancia que verifica el cumplimiento de los objetivos misionales con lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias.

Tiene bajo su responsabilidad el proceso de Evaluación Independiente, cuyo objeto es “Proporcionar elementos de evaluación que permitan agregar valor mediante la identificación de acciones dirigidas a lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones del FONCEP y el Fondo de Prestaciones Públicas de Bogotá - FPPB generando alertas tempranas, a través de la aplicación de los roles de la Oficina de Control Interno y las auditorías de aseguramiento, dentro del marco de las normas de auditoría”.

La Oficina de Control Interno de FONCEP se sustenta en cinco roles que permiten identificar las brechas que se tienen con respecto a lo que las normas han dispuesto y las acciones que deberían establecerse para cumplir con eso, y que son:

- Liderazgo estratégico, pues se acompaña a la entidad en los diferentes comités que se tienen para alertar, de manera oportuna, si se están tomando decisiones por fuera de la norma y la misionalidad.
- Enfoque hacia la prevención.
- Evaluación a la gestión del riesgo en la que se hace una evaluación a esa gestión que adelanta la entidad.
- Evaluación y seguimiento mediante auditorías y rastreo de las actividades, con el fin de que se cumpla con lo que está establecido legalmente.
- Relación con entes externos de control para facilitar el flujo de información entre la entidad y dichos entes”.

De esta forma, corresponden a la Oficina de Control Interno las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, la ejecución y el control de actividades orientadas a medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno en el FONCEP, asesorando a los niveles de Dirección en la optimización del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.
2. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, del FONCEP.
3. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro del FONCEP y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad directiva.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del FONCEP estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, los procedimientos, planes, programas, proyectos y las metas del FONCEP y recomendar los ajustes necesarios.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Entidad, en especial los

relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB y recomendar los correctivos que sean necesarios.

7. Fomentar, en toda la organización, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Con, la Oficina de Control Interno mide y evalúa la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Situaciones Encontradas

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía de Bogotá nombra los jefes de las Oficinas de Control Interno de las entidades del Distrito. Desde el año 2016, se han nombrado tres jefes para la Oficina de Control Interno, siendo el último nombramiento el 5 de febrero de 2018, para el período 2018-2021.

Acciones Realizadas desde el 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019

Para cada vigencia, se estableció el Plan Anual de Auditorías - PAD, desarrollando las siguientes actividades en cumplimiento de los roles establecidos para las Oficinas de Control Interno:

- **Rol de Liderazgo Estratégico:** Elaboración, coordinación y seguimiento al Plan Anual de Auditorías - PAD, divulgación del resultado de la evaluación a la gestión por dependencias de cada vigencia, seguimiento al plan operativo anual de las dependencias, seguimiento a compromisos del comité de gestión y desempeño, seguimiento a las funciones de los comités de la Entidad, seguimiento a la evaluación del desempeño, seguimiento a planes, programas y proyectos, y realización de comités trimestrales de coordinación de control interno, los cuales abarcaron las funciones establecidas mediante Decreto 648 de 2017.
- **Rol de Enfoque hacia la Prevención:** Realización de actividades de Fomento de la cultura del control, ejecutadas en cada vigencia, para fortalecer temas como los valores institucionales, la transparencia, anticorrupción y aplicación del modelo de las líneas de defensa, enmarcándose en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno participó como invitada, con voz, pero sin voto, en los siguientes comités institucionales como: comité asesor de la Dirección, comité de conciliación, comité de contratación, comité institucional de gestión y desempeño, comité fiduciario, comité de seguimiento y control financiero y comité técnico de sostenibilidad del sistema contable.

- Rol de Evaluación a la gestión del riesgo: Seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como al mapa de riesgos de corrupción con corte a diciembre 31, abril 30 y agosto 31 de cada vigencia. Adicionalmente, se realizó seguimiento al monitoreo y la materialización de los riesgos institucionales - FONCEP y se verificó la efectividad de los controles, cuyo resultado quedó registrado en los informes de auditoría y seguimiento presentados por la Oficina de Control Interno.
- Rol de Evaluación y Seguimiento: Se presentaron, entre otros, informes a la Dirección General y los miembros del comité de coordinación de control interno como 1. informe de gestión de la Oficina de Control Interno, 2. Informe de control interno contable, 3. informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, 4. Informe semestral de seguimiento a PQRSD, 5. Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de derechos de autor de software, 6. Reporte trimestral de seguimiento y recomendaciones

orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad, 7. Seguimiento al cumplimiento del Decreto 371 de 2010, 8. Seguimiento semestral al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013, 9. Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes para el ejercicio del control interno disciplinario, 10. Seguimiento trimestral al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, 11. Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública, 12. Informe de avance en la implementación de las NICSP, 13. Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, 14. Verificación a la estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea), 15. Seguimiento a contingentes judiciales, 16. Evaluación integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB (Acuerdo 5 de 2017, Junta Directiva FONCEP), 17. Verificación de Caja Menor, 18. Auditoría al inventario de propiedad, planta y equipo; 19. Auditoría semestral a estados financieros, 20. Seguimiento a iniciativas, 21. Auditoría semestral a contratación, ejecución presupuestal y comité de contratación, 22. Seguimiento semestral al reporte del SIDEAP y 23. Auditoría a la gestión de tesorería.

- Rol de relación con entes externos de control: Facilitando la comunicación con la Contraloría de Bogotá en el desarrollo del PAD de cada vigencia, llevando un control de todos los requerimientos realizados dentro de las auditorías regulares y de desempeño, y generando alertas a los responsables de atender cada uno de estos,

dentro de los criterios establecidos como lo son oportunidad, integridad y pertinencia. Adicionalmente, se realizaron seguimientos trimestrales al avance en la ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá generando recomendaciones encaminadas a alcanzar el cumplimiento de las actividades en el término establecido. Se realizó seguimiento a la rendición de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá y 12 seguimientos a la rendición de la cuenta mensual.

Las auditorías fueron desarrolladas con objetividad e independencia por parte de la Oficina de control Interno y su resultado fue comunicado al Director General del FONCEP, así como a los responsables de los procesos auditados. En cada vigencia, se dio cumplimiento al 100% del plan anual de auditorías.

En desarrollo de los seguimientos realizados por la Oficina de control Interno, se generaron hallazgos que fueron atendidos por los responsables de proceso. A través de la fijación de planes de mejoramiento, a los cuales se les hace seguimiento permanente en las auditorías realizadas y se comunican, en forma semestral, a los responsables de proceso.

Fenecimiento de la cuenta: De acuerdo con el concepto de la Contraloría, emitido en el informe de auditoría regular de la vigencia 2018, PAD 2019, se concluyó que la cuenta correspondiente

a la vigencia 2018 auditada se FENECE, producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, resultados y financiero, estableciendo que la gestión fiscal de la vigencia 2018 realizada por el FONCEP, en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se ajustó a los principios de Eficacia, Eficiencia y Economía evaluados.

Cifras y Resultados

Informes de auditorías y seguimientos presentados por cada vigencia	
2016	43
2017	48
2018	81
2019	84

Tabla: Informes de auditorías y seguimientos presentados por cada vigencia
Fuente: OCI

Vigencia del Plan de Mejoramiento	Cantidad de Hallazgos	Total Acciones Plan de mejoramiento
2016	44	73
2017	71	140
2018	143	278
2019	98	181

Tabla: Hallazgos y Acciones del plan de mejoramiento por vigencia
Fuente: OCI

COMPONENTE	FACTOR	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL				CALIFICACIÓN DEL FACTOR	CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE	
		PONDERACIÓN	EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA			
Control de gestión	50%	Control Fiscal Interno	20%	94.9%	91.1%		18.9%	48.9%
		Plan de Mejoramiento	10%	100%			10.0%	
		Gestión Contractual	60%	99.6%	96.6%	99.7%	59.2%	
		Gestión Presupuestal	10%		96.6%		9.7%	
		Total Control de Gestión	100%	98.6%	96.2%	99.7%	97.8%	
Control de resultados	30%	Planes, Programas y Proyectos	100%	90.3%	79.2%		84.7%	25.4%
Control financiero	20%	Estados Contables	70%	75.0%			52.5%	15.0%
		Gestión Financiera	30%	75.7%			22.7%	
		Total Control Financiero	100%	75.2%			75.2%	
	100%	TOTAL	100%	91.4%	89.8%	99.7%		89.3%
		CONCEPTO DE GESTIÓN		EFICAZ	EFICIENTE	ECONOMÍA		
		FENECIMIENTO						

Tabla: Principios de la gestión Fiscal
Fuente: Informe Contraloría



TICS

Tecnologías de la
Información y la
Comunicación

04

04

Capítulo 4

SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE INFORMACIÓN

La Oficina de Informática y Sistemas – OIS lidera la transformación digital de la Entidad en el desarrollo de sus servicios, procesos y procedimientos. Su alcance incluye labores misionales, administrativas y de apoyo; fundamentando la transformación en herramientas tecnológicas robustas, confiables y estables que buscan en este proceso, centrar la estrategia en el beneficio de los usuarios y ciudadanos.

FONCEP realizó la tecnificación integral de todas sus actividades, mediante el mejoramiento de la infraestructura de TI y los sistemas de información, de acuerdo con las necesidades de las áreas funcionales, reduciendo inconsistencias y tiempos de respuesta de los procesos.

Actualmente se continúa avanzando en la integración de todos los sistemas de información, desde los administrativos y financieros, como es el caso de SI CAPITAL con los módulos (PREDIS, OPGET, PERNO, SAE/SAI, LIMAY, SISCO), y los misionales como SISLA, Cesantías, Historia Laboral, Cuotas Partes y Liquidador de Pensiones.

Lo anterior, a través de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La entidad cuenta con una plataforma tecnológica integrada que permite la trazabilidad y apoyo de los procesos administrativos, financieros y misionales, es así como desde la OIS se apoyó la consecución de logros como: consolidación de la información de la historia laboral pensional de los funcionarios del Distrito, la depuración y liquidación de la Cartera FAVIDI, la razonabilidad del pasivo pensional, el mejoramiento en la transparencia y eficiencia, la disminución del tiempo en el pago de cesantías y el reconocimiento pensional; el mejoramiento de la gestión de cuotas partes pensionales, la armonización de la gestión documental y la mejora en la atención al ciudadano mediante la oficina virtual y la consolidación de una infraestructura (hardware y software) robusta.

4.1. Gobierno en línea

Situaciones Encontradas desde 2016

Durante 2016, el FONCEP estaba avanzando en la implementación de la estrategia de **Gobierno en Línea** definida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTic, que posteriormente migró a la estrategia **Gobierno Digital en el Distrito**.

La siguiente tabla describe los pasos con los que el FONCEP avanzó en este frente:

GOBIERNO EN LÍNEA		GOBIERNO DIGITAL			
PROPÓSITO: Servicios en línea de muy alta calidad para impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno; encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología, y garantizar la seguridad y privacidad de la información.		OBJETIVOS: Implementación de servicios digitales, procesos internos eficientes, decisiones basadas en datos, empoderamiento de los ciudadanos y desarrollo de ciudades y territorios inteligentes.			
COMPONENTE	LOGRO	COMPONENTE	LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES	PROPÓSITOS	
TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	Transparencia	TIC PARA EL ESTADO	ARQUITECTURA TI	Servicios digitales de confianza	
	Colaboración				
	Participación				
TIC PARA SERVICIOS	Servicios centrados en el usuario		TIC PARA EL ESTADO	ARQUITECTURA TI	Procesos internos seguros y eficientes a partir de las capacidades de Gestión TI
	Sistema Integrado de PQRSD				
	Trámites y servicios en línea				
TIC PARA LA GESTIÓN	Estrategia de TI	TIC PARA LA SOCIEDAD	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	Toma de decisiones basadas en datos	
	Gobierno de TI				
	Información		SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un Estado abierto	
	Sistemas de Información				
	Servicios tecnológicos				
	Uso y apropiación				
	Capacidades Institucionales				
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Definición de marco de SPI	TIC PARA LA SOCIEDAD	SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	
	Plan de SPI				
PROPÓSITO: Servicios en línea de muy alta calidad para impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno; encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología, y garantizar la seguridad y privacidad de la información.		OBJETIVOS: Implementación de servicios digitales, procesos internos eficientes, decisiones basadas en datos, empoderamiento de los ciudadanos y desarrollo de ciudades y territorios inteligentes.			
COMPONENTE	LOGRO	COMPONENTE	LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES	PROPÓSITOS	
	Monitoreo y mejoramiento continuo				

Tabla: Gobierno en Línea vs. Gobierno Digital
Fuente: Archivos Oficina de Informática y Sistemas

En agosto de 2018 con el lanzamiento del **“Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital”** se definió el punto de partida para el desarrollo del plan de implementación que se llevará a cabo como insumo para la nueva administración en el 2020.

A través de la creación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se dispusieron herramientas de medición implementación de la política de Gobierno Digital apoyadas en el autodiagnóstico del mismo.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Durante el 2016 se desarrollaron las actividades para la implementación del Modelo de seguridad y Privacidad de la Información — Fase 1, establecidas en el Manual de Gobierno en Línea, consultoría que permitió tener un inventario y clasificación inicial de los activos de información y riesgos de seguridad de los sistemas misionales. Plan estratégico de seguridad, así como el plan de tratamiento de riesgos y las bases para el plan de recuperación ante desastres y la transición a IPV6. Durante el 2018 FONCEP participó en el concurso **“Máxima Velocidad” de Mintic** que apuntaba

a la participación eficaz en la creación de metodologías ayudaran a la correcta implementación de la política de Gobierno Digital. El FONCEP hizo parte de este reto logrando la construcción de un inventario de trámites y servicios que permitió visualizar el grado de implementación de uno de los componentes de Gobierno Digital, **“TIC para la Sociedad”**, lo que dinamizó los servicios que presta la Entidad con enfoque en la ciudadanía, garantizando el empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un Estado abierto.

Con ello, los trámites y consultas se pueden hacer a través de una plataforma virtual que permite acceder a la información y los varios servicios que presta el FONCEP.

Cifras y Resultados

La siguiente gráfica muestra el estado de avance logrado en la implementación de la política de gobierno digital:



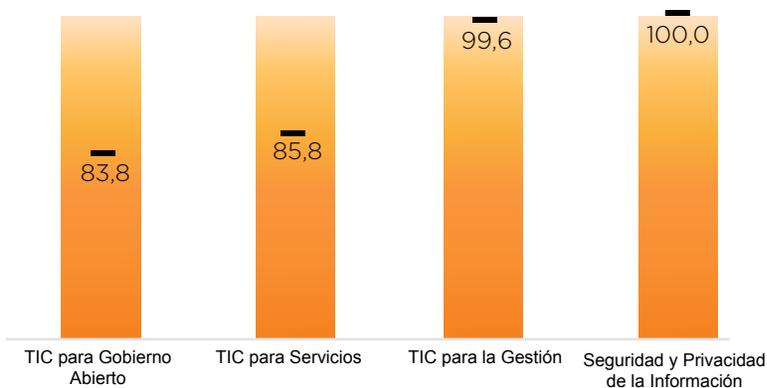
Gráfica: Calificación Total Política de Gobierno Digital (antes gobierno en línea)
Fuente: Autodiagnóstico Gobierno Digital - MIPG.

4.2 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Situaciones Encontradas desde 2016

- Desarticulación de los componentes de la infraestructura tecnológica.
- Baja integración de los sistemas instalados.
- Infraestructura adquirida sin planeación.
- Falta de evaluación de riesgos y vulnerabilidades.
- Incumplimiento en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y directrices de MinTIC, y bajo nivel I de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de Información (MSPI).

Calificación por componentes:



Gráfica: Calificación por Componentes Política de Gobierno Digital
Fuente: Autodiagnóstico Gobierno Digital - MIPG.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Elaboración de la declaración de aplicabilidad del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, así como avances en la implementación de los controles del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI que contempla:

No.	Control	Avance
1	Política de seguridad de la información	100%
2	Organización de seguridad de la información	50%
3	Seguridad de la información en el recurso humano	83%
4	Gestión de Activos de información	55%
5	Control de Acceso	75%
6	Criptografía	100%
7	Seguridad Física y Ambiental	63%
8	Gestión de Operaciones y Comunicaciones	71%
9	Adquisición, desarrollo y mantenimiento	31%
10	Relación con los proveedores	60%
11	Gestión de incidentes de seguridad de la información	43%
12	Gestión de Continuidad de Negocio	0%
13	Cumplimiento	38%

Tabla: Control y avance MSPI controles ISO 27001:2013
Fuente: Matriz Declaración de Aplicabilidad

En 2016 el FONCEP tenía un avance de cumplimiento del 38% en la implementación de los controles de la norma ISO-27001:2013.

En aplicación de la circular 0002 del 2011 del MinTIC, que insta a las entidades públicas a incluir un Plan de Transición para la Adopción de IPV6 y su coexistencia con IPV4, y el Artículo 3 de la Resolución 2710 de 2017, la Entidad realizó las siguientes acciones:

- Diseño de plan de transición e implementación del protocolo IPV6.

- Portal Web publicado en IPV6.

El 95% de operatividad de los equipos a nivel de hardware de la infraestructura del FONCEP.

- Avance en la implementación de los controles de la norma.
- Evaluación de la política de seguridad.
- Levantamiento de activos de información de los procesos misionales.
- Análisis de riesgos de seguridad de los activos encontrados.
- Definición de políticas adicionales de seguridad.
- Definición de procedimientos de seguridad.
- Definición de plan de continuidad de servicios de TI, entre otros.

Con lo anterior, en 2017, se logró avanzar en un 45,6 %, distribuido así: cumplen 21%, cumplen parcialmente 49%, no cumple 27%, no aplica 3%.

Por otra parte, y para reforzar la seguridad de la información en la Entidad, se contrató un análisis de vulnerabilidades que comprendió:

- Establecer las vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica.
- Implementar el plan de remediación detallado para reducir brechas de seguridad informática y su optimización.

- Realizar acompañamiento en la implementación de la remediación
- Sensibilización de los funcionarios sobre la seguridad de la información.

Adicionalmente se contrató el software PCSecure, para reforzar la seguridad en equipos de cómputo y servidores que permitieran:

- Registrar y controlar la salida o pérdida de información por medio de unidades externas, lectores de tarjetas flash o memorias USB.
- Controlar y evaluar los archivos adjuntos en los correos corporativos, o incluidos desde cualquier dispositivo, como medida de seguridad adicional al filtro realizado por el antivirus.
- Realizar acciones preventivas para evitar la fuga de información digital, tanto de los computadores de los usuarios finales, como de los servidores.
- Controlar los programas de intercambio de datos y carpetas compartidas.
- Registrar y controlar la pérdida de información en los PCs, computadores portátiles y equipos desatendidos.
- Evitar la instalación de “key loggers”, que capturan las teclas pulsadas incluyendo *passwords*.
- Controlar el uso de “FAKE SCREEN” y “PISHING”, evitando que el usuario crea que digita datos seguros o en software conocido.
- Monitorear y controlar las impresiones en papel y capturas de pantalla.
- Permitir el bloqueo y almacenamiento de archivos de tipos determinados en los equipos de la Entidad (MP3, videos, juegos, ejecutables, etc.), de acuerdo con lo definido por la Entidad.
- Controlar que el sistema operativo de las estaciones de trabajo no sea alterado por usuarios no autorizados, ni por otros programas.
- Generar auditorías, reportes estadísticos e información forense detallada con usuario que la modificó, tipo de modificación, hora y fecha.
- Permitir actualizaciones masivas de software con políticas y configuraciones de seguridad.
- Establecer que toda persona que quiera ingresar a la aplicación implementada tenga que autenticarse a través de usuario y contraseña válidos, dejando la auditoría de todas las actuaciones realizadas por cada usuario.
- Controlar y evitar la instalación y el uso de Software no autorizado en los equipos de la Entidad.
- Permitir el cifrado de documentos en discos locales y unidades removibles, además de transferencias vía e-mail.
- Permitir el bloqueo de *malware*, virus y *ransomware* desconocidos.
- Permitir controlar unidades de DVD/CD, teléfonos celulares corporativos y unidades de disco virtuales.
- Permitir realizar el inventario de Hardware y Software.
- Permitir la distribución masiva de cualquier tipo de archivo, documento, páginas web, multimedia, PDF, videos, etc.

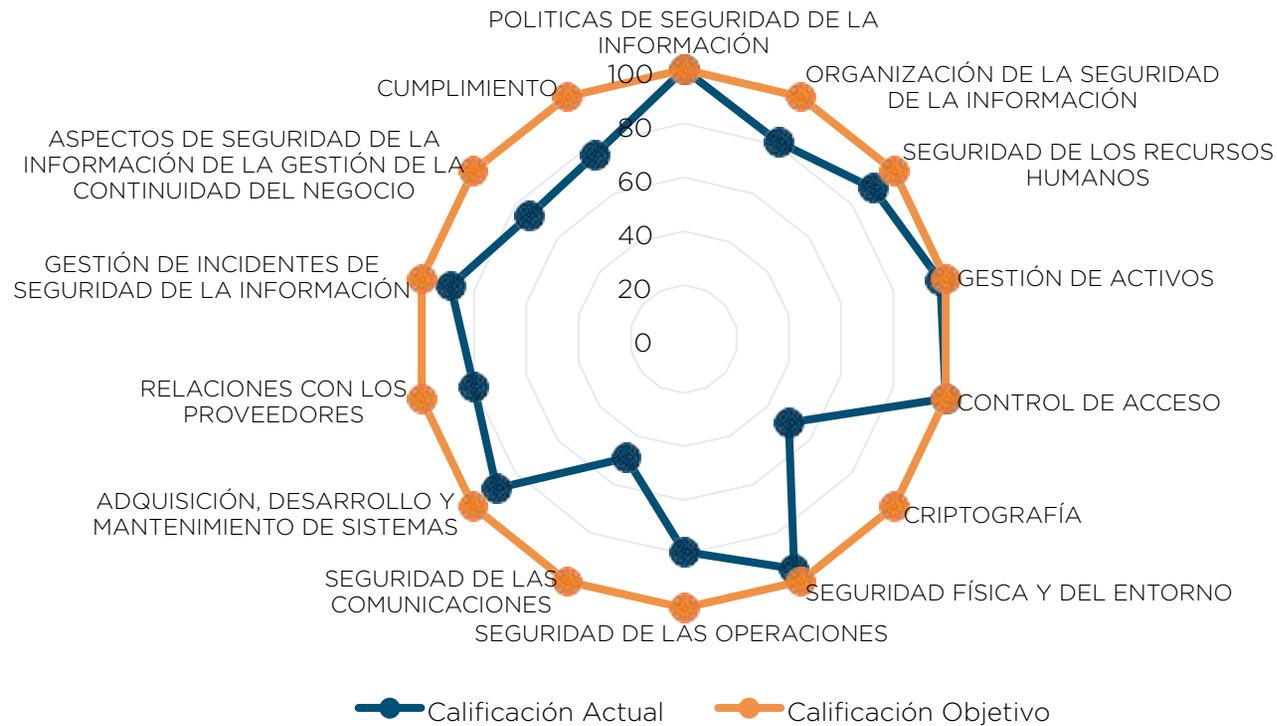
- Permitir el control remoto Interactivo de equipos.
- Permitir la realización de cifrado de archivos del usuario.
- Permitir la programación de tareas de control, administración, mantenimiento y apagado.
- Permitir la generación de estadísticas de uso de Internet (sitios, horas, días) por usuario y área
- Permitir la generación de estadísticas de uso de aplicaciones y software (clase, días, horas) por usuario y área.
- Permitir el control de acceso a carpetas locales o remotas no autorizadas.
- Realizar la trazabilidad de archivos (borrado, creado, modificado, renombrado) dentro del equipo o las carpetas compartidas.
- Permitir el filtrado de archivos que se guardan en el PC o en las carpetas compartidas por tipo, extensión o ubicación.
- Permitir la aplicación de perfiles de seguridad en los equipos del FONCEP.

Cifras y Resultados

El FONCEP avanzó en 44% respecto de los resultados iniciales, pasando de 38% de implementación a 82%. Por lo anterior, se espera alcanzar el 100% y postular a la Entidad a una certificación en ISO 27001.

Evaluación de Efectividad de controles				
No.	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de Efectividad del Control
A.5	Políticas de seguridad de la información	100	100	Optimizado
A.6	Organización de la seguridad de la información	81	100	Optimizado
A.7	Seguridad de los recursos humanos	90	100	Optimizado
A.8	Gestión de activos	98	100	Optimizado
A.9	Control de acceso	100	100	Optimizado
A.10	Criptografía	50	100	Efectivo
A.11	Seguridad física y del entorno	93	100	Optimizado
A.12	Seguridad de las operaciones	79	100	Gestionado
A.13	Seguridad de las comunicaciones	49	100	Efectivo
A.14	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	89	100	Optimizado
A.15	Relaciones con los proveedores	80	100	Gestionado
A.16	Gestión de incidentes de seguridad de la información	89	100	Optimizado
A.17	Aspectos de seguridad de la información de la gestión de la continuidad del negocio	74	100	Gestionado
A.18	Cumplimiento	76	100	Gestionado
Promedio Evaluación de Controles		82	100	Optimizado

Tabla: Efectividad de Implementación del MSPI.
Fuente: Instrumento de Identificación de la línea Base de Seguridad - MinTIC.



Gráfica: Brecha Anexo ISO 27001:2013
Fuente: Instrumento de Identificación de la línea Base de Seguridad - MinTIC.

4.3 Plan de Continuidad de Servicios TI - BPC

Seguridad Perimetral

Situaciones Encontradas desde 2016

- Los 2 equipos de seguridad perimetral no tenían soporte por parte del fabricante, pues el esquema de seguridad encontrado no garantizaba en un 100% la infraestructura de la Entidad.
- La Entidad no contaba con equipos de seguridad a nivel de aplicaciones, ni con equipos para el balanceo de tráfico a los servidores.
- La red no estaba segmentada por VLAN (red de área local virtual).

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

- Mantenimientos preventivos y correctivos para la infraestructura.
- Fortalecimiento de la infraestructura y sus capacidades.
- Implementación del modelo de Protocolo de Internet versión 6 - IPv6.
- Inició de la definición del plan de continuidad de los servicios de TI.
- Avances en la implementación del MSPI.
- Definición del contenido del plan de continuidad de servicios de TI.
- Elaboración de procedimientos:
 - Valoración de daños.
 - Activación Centro Alterno de Cómputo (CACO).
 - Retorno a la Operación.
 - Pruebas de Plan de Continuidad.
 - Mantenimiento del Plan de Continuidad.
 - Implementación de 2 centros de cómputo: **sede principal FONCEP** donde se soportan todos los servicios de TI y **Alterno:** Data Center de ETB, sede Santa Bárbara, donde se implementaron algunos servicios contingentes.

El FONCEP mejoró todo su esquema de seguridad informática, por esto, hoy se cuenta con una solución de Firewall y seguridad perimetral con una plataforma marca Fortinet compuesta por

equipos de referencia Fortigate-600D, que reemplazaron los equipos de referencia 600C, dado que no son soportados por el fabricante. Además de los equipos de referencia Fortianalyzer-300D, Fortiweb-400C y FortiDb-400, lo que garantiza el mantenimiento de una red completamente segura.

De igual forma, se adquirieron 2 equipos balanceadores de aplicaciones FortiADC 400D, para optimizar el tráfico de servidores y aplicaciones web. Dichos elementos permiten una distribución eficaz, automática y equitativa de las peticiones de los usuarios que accedan a los servicios, configurando diversas instancias que garanticen la disponibilidad, oportunidad y respuesta adecuada que esperan los usuarios.

Dentro del diseño y la configuración de la red de datos del FONCEP, mejoramos el esquema de seguridad al garantizar la protección de los activos informáticos compuesta por Firewall, Antivirus y otras características que brindan seguridad a la red corporativa.

Recordemos que se tienen a nivel de seguridad perimetral, dos (2) equipos Fortinet en alta disponibilidad, los cuales controlan el tráfico desde y hacia Internet mediante políticas de filtrado web que se encuentran categorizadas.

Estos 2 dispositivos aseguran el tráfico interno al brindar mayor protección, controlar los servicios de banca electrónica y las conexiones que, desde el FONCEP, se hacen con otras entidades distritales, como la Secretaría Distrital de Hacienda.

Además, se tienen 2 zonas desmilitarizadas (DMZ), una, para atender las consultas externas a la red corporativa (internet), y otra, para atender las consultas de la red interna.

Existe un esquema jerárquico de segmentación de red, que permite dividir las subredes de acuerdo con la funcionalidad que va a cumplir cada una. Es así como, por ejemplo, existe una VLAN para desarrollo, separada de las de producción y de pruebas. Los enlaces entre dichos segmentos de red están conectados mediante 2 enlaces de fibra óptica a 20Gbps que interconectan el Chasis C7000 donde se ubica todo el componente de virtualización VMware. En cuanto al sistema Antivirus, y como complemento a la seguridad de la información, se cuenta con el sistema de antivirus corporativo Kaspersky que reemplazó al antivirus Bitdefender Gravityzone. Posteriormente, actualizamos el antivirus corporativo Kaspersky, esta solución cuenta con una consola centralizada de gestión instalada localmente.

Teniendo en cuenta el rediseño de la red, realizado en 2017, aumentamos los anchos de

banda de interconexión de los switches de piso, al pasar de 2Gbps (Gigabit por segundo) a tener 20Gbps.

De igual manera, y como complemento al esquema de mejoramiento, ajustamos el backbone de fibra óptica multimodal, que interconecta los centros de cableado de cada uno de los pisos con enlaces de 20Gbps. Para garantizar la interconexión entre los switches de pisos y el Datacenter, apelando a la tecnología de enlaces agregados.

La comunicación de los equipos de cómputo de usuario final utiliza cableado estructurado categoría 6 y 6a. La topología lógica de la red es en estrella con enlaces redundantes. La red Lan del FONCEP está compuesta por equipos switches HP A5120, equipos Xtreme Networks X440G2-48p-10G4 (Stack). Estos equipos se encuentran distribuidos en una topología en estrella y llegan a un equipo de CORE principal.

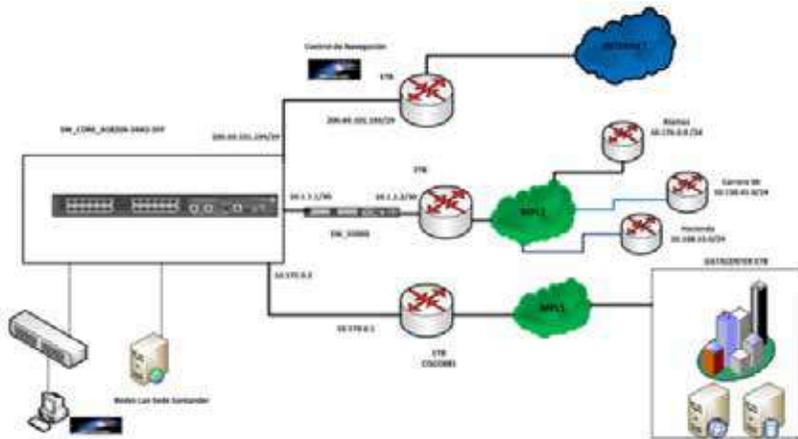
La distribución de la red Lan está dividida así:

Piso	Cantidad Switches	Ancho de banda enlace al core	Aplamamiento	Gestión
2	1	20 Gbps	SI	SSH
6	2	20Gbps	SI	SSH
5	3	20GBPS	SI	SSH
7	2	20 Gbps	SI	SSH

Tabla: Distribución de la red.
Fuente: Archivo Interno de la OIS.

Esquema de Red - Sede Álamos

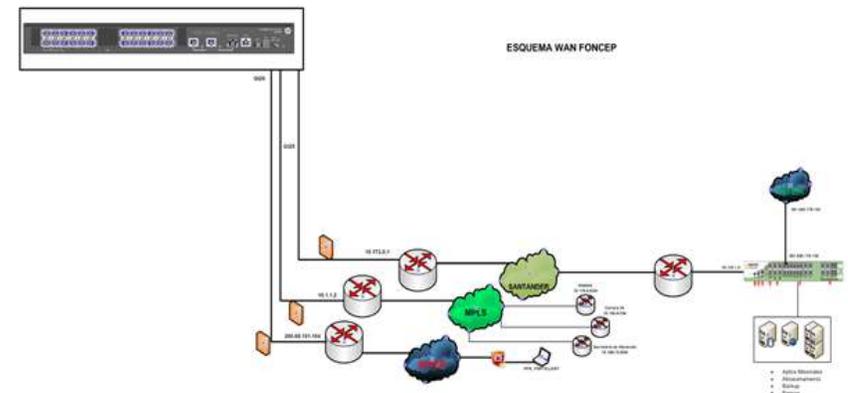
La red LAN de la sede Álamos se compone de cableado UTP categoría 5, que interconecta 2 switches configurados a nivel de capa, existe un switch que recibe el canal dedicado de la ETB, de la siguiente manera:



Gráfica: Red LAN FONCEP.
Fuente: Archivo Interno de la OIS.

El esquema actual de la red Wan permitió mejorar el rendimiento y disponibilidad del acceso a los sitios remotos. Con el traslado del canal de Internet al Datacenter alternativo ubicado en Santa Bárbara y la adquisición de un canal alternativo, se mejoró en un 100% la disponibilidad de la red WAN.

A nivel WAN, la red está compuesta por dos equipos de seguridad perimetral con enrutadores para la comunicación a Internet, sede alterna y conexión con entidades externas mediante una red MPLS. También se tienen 2 equipos Firewall Fortinet encargados del aseguramiento de la red perimetral. A nivel interno, se tienen redes segmentadas mediante VLAN, buscando tener mejor rendimiento en la red en una infraestructura jerárquica bajo un modelo de tres capas en el que se tienen equipos de acceso, distribución y CORE. El FONCEP interconecta la sede Principal con la sede de archivo (Álamos) a través de un enlace de datos dedicados en una red MPLS.



Gráfica: Esquema WAN FONCEP
Fuente: Archivo Interno de la OIS

Para establecer comunicación con esos puntos remotos desde los cuales el FONCEP hace presencia institucional, como SuperCade CAD, además de garantizar la conectividad con la Secretaría Distrital de Hacienda, se utilizan canales dedicados. Así, en la sede principal existe un canal dedicado WAN principal 8 Mbps, que recibe los canales de Álamos, CAD y Secretaría Distrital de Hacienda.

En la sede principal, se tiene un canal de 12Mbps para la interconexión con el Datacenter de la ETB, destinado para el alojamiento de infraestructura con espacio en un Rack que tiene alojados los siguientes servicios:

- **Canal Alterno de Internet:** En caso de caída del canal principal de Internet, se tiene configurada, en el Firewall ubicado en el centro de cómputo principal sede Edificio Condominio Parque Santander, una política de enrutamiento que, al detectar alguna falla de comunicación, enruta, de manera automática, todo el tráfico al canal de Internet del Datacenter alternativo ubicado en Santa Bárbara. Para el servicio de navegación en Internet, se cuenta con 2 enlaces, uno de 20Mbps, en la sede principal, y otro de 12 Mbps en el Datacenter alternativo ubicado en Santa Bárbara.

Para la operación de respaldo a estos canales, se configuró, en el Firewall de la sede principal, una

ruta por *default* con una métrica de 11. En caso de una falla del enlace en la sede principal, los usuarios de la LAN pueden seguir navegando mediante el canal alternativo. Para el desarrollo de la operatividad, es necesario dejar en estado *down* la interface 1/0/29 del equipo de CORE Extreme.

Piso	Cantidad switches conexión usuarios	Ancho de banda enlace al core	Apilamiento	Gestión
2	1	20GBPS	SI	SSH
6	2	20GBPS	SI	SSH
5	3	20GBPS	SI	SSH
7	2	20GBPS	SI	SSH
6	2	20GPS	SI	SSH

Tabla: Distribución de la red.
Fuente: Archivo Interno de la OIS.

Dispositivo	Marca	Modelo	Ubicación
SW_P2_1	HP	HP A5120-48G- PoE+ EI	FONCEP Santander
SW_P5_1	EXTREME	X440 G2-48P	
SW_P6_1	HP	HP A5120-48G- PoE+ EI	
SW_P6_2	HP	HP A5120-48G- PoE+ EI	
SW_P6_Camaras	HP	HP V1910-24G-PoE	
SW_P6_Camaras	HP	HP V1910-24G-PoE	
SW_P7_1	HP	HP A5120-48G- PoE+ EI	
SW_P7_2	HP	HP A5120-48G- PoE+ EI	
SWITCH_CORE_FO	HP	HP A5820X-24XG- SFP+	
SWITCH_CORE_2	EXTREME	X670V-48	
SWITCH	HP	HP A5500	FONCEP Santa Barbara
SWITCH	HP	5500G	
SWITCH	HP	5500G	

Tabla: Distribución de la red.
Fuente: Archivo Interno de la OIS.

Equipos de Seguridad

Dispositivo	Marca	Ubicación
Fortigate 600D	Fortinet	FONCEP Santander
Fortigate 600D	Fortinet	FONCEP Santander
Fortigate 400D	Fortinet	Santa Barbara
Fortianalyzer	Fortinet	FONCEP Santander
Fortiwaf	Fortinet	FONCEP Santander
BFortiD	Fortinet	FONCEP Santander

Tabla: Equipos de Seguridad.
Fuente: Archivo Interno de la OIS.

En cumplimiento del acuerdo 004 de 2012 del MinTIC, con relación a la transición a protocolo versión IPv6, el FONCEP implementó dichas medidas en sus equipos de seguridad perimetral, lo que posiciona a la Entidad como pionera en estos desarrollos.

Asimismo, para el esquema de transición, se configuró un ambiente de prueba en el que se hizo un plan de diagnóstico y validación del estado actual de los Sistemas de Información y Comunicaciones —y la interfaz entre ellos—, de revisión de los RFC (Request For Comments) correspondientes, de identificación de esquemas de seguridad de la información y de seguridad de los sistemas de comunicaciones.

Las fases realizadas para la transición a IPV6 fueron:

- Planeación
- Implementación del entorno de pruebas.
- Implementación en producción del protocolo IPV6
- Pruebas y funcionalidad
- Afinamiento

Actualmente, alrededor del 95% de los equipos a nivel de hardware de la infraestructura del FONCEP que están en operatividad, soportan el protocolo IPV6.

La red del FONCEP tiene establecidas zonas de seguridad divididas por VLAN's, en las que el Gateway de cada subred es una interfaz del Firewall interno. Para el caso de la DMZ, el Gateway de los servidores ubicados en esta zona es el Firewall externo, desde el que se controla el tráfico de las diferentes redes. El esquema lógico de la red se va a mantener para la implementación de IPV6, porque cumple con todas las recomendaciones dadas para este tipo de escenario.

Con ello, y teniendo en cuenta las mejores prácticas de la industria de la seguridad (SANS, Norma ISO 27000, NSA, ISACA) y en las mejores prácticas determinados por la industria de las comunicaciones (Cisco, Juniper, HP), se proyectó un esquema de segmentación de la red en el que los espacios de direcciones IPV6 se dividieran en subredes para admitir el diseño lógico, ajustándose a las necesidades del FONCEP.

4.4 TIC para la Gestión

Situaciones Encontradas desde 2016

La mesa de ayuda estaba tercerizada, tanto para la operación, como para las actividades operativas del centro de cómputo, con procedimientos definidos para control de inventarios y asignación de usuarios.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Fortalecimos la mesa de ayuda, elaborando e implementando el catálogo de servicios INS-APO-GST-002, el cual ha ajustado de acuerdo con la realidad de la Entidad y acompañado de procedimientos, formatos, instructivos y manuales, que respaldan los servicios de la OIS.

Actualizamos la herramienta de software libre GLPI, generando los casos por parte de los colaboradores y haciendo el seguimiento a cada caso, hasta el cierre y la calificación de los mismos por parte del autor del requerimiento.

Se implementaron mediciones semanales, mensuales y trimestrales que, mediante indicadores en la OIS, permitieron llevar el control de los requerimientos de los usuarios de la Entidad y desarrollar encuestas semestrales para

establecer la gestión de la oficina, así como el grado de satisfacción de sus usuarios. Estos indicadores son generados automáticamente y los datos se extraen de la herramienta GLPI.

Se implementaron procesos para la asignación de equipos de cómputo diligenciando el formato FOR-APO-GST-013, en el que se especifica la configuración de hardware y software básica para todos los equipos.

Se configuraron campos para diligenciar los cambios en el hardware y los conceptos para bajas de equipos se realizan usando el mismo formato de asignación que contiene un campo especial para definir si el equipo es para asignación, actualización o entrega al almacén. También se puede definir si el equipo es servible, servible utilizable o inservible. Si es el último caso, el equipo debe ir con las observaciones para la baja.

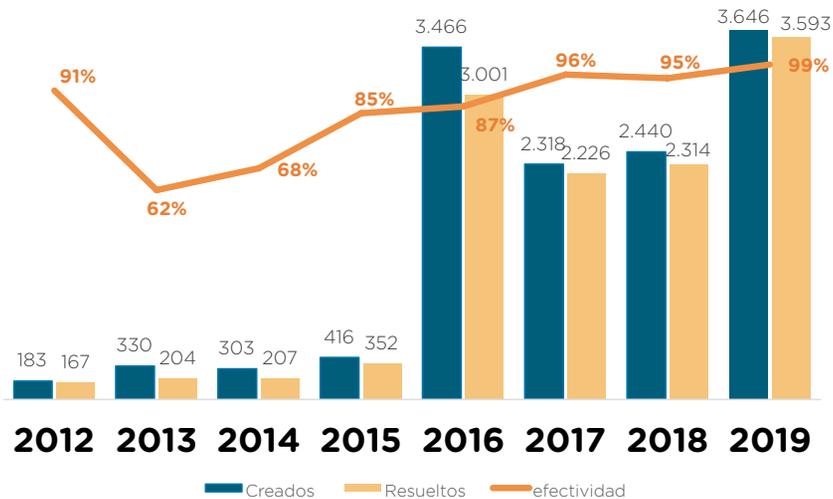
Por otro lado, se tiene un control de inventario actualizado para cada movimiento que se le hace a un equipo o a cada asignación. Esta información se maneja en una carpeta compartida en un servidor, con el fin de evitar la pérdida o alteración del archivo.

La OIS ha apoyado a las diferentes áreas, mejorando sus procesos y automatizando sus

indicadores. Así, la información que muestran los indicadores es generada automáticamente y extraída de las bases de datos de los aplicativos con los que cuenta cada área.

Igualmente, la OIS contribuyó con el desarrollo y la puesta en producción del GLPI Administrativo, con lo cual, el área puede llevar el control de las solicitudes de las diferentes áreas del FONCEP.

Cifras y Resultados



Gráfica: Total Requerimientos anuales
Fuente: Herramienta GLPI

4.5 Gestión Arquitectura Empresarial

Misionalidad FONCEP

Situaciones Encontradas desde 2016

Fallas estructurales en la operación misional con:

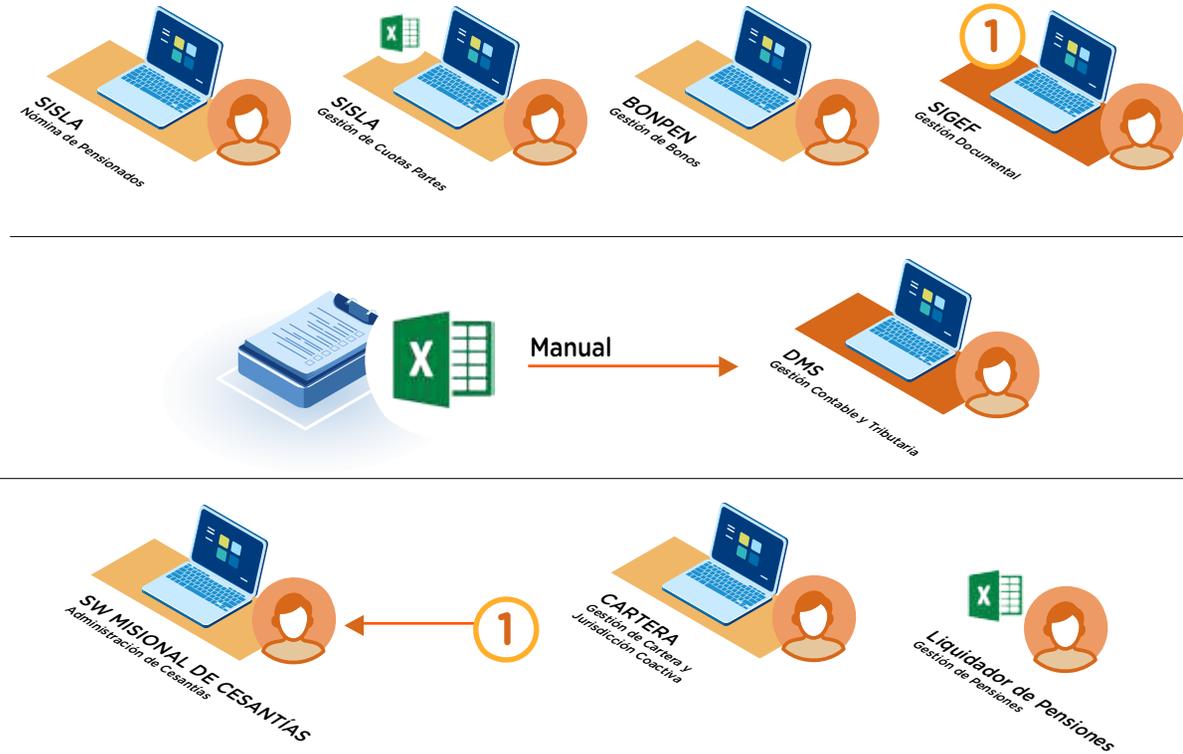
- Desarrollo de procesos de manera manual, lo que impedía la medición de la gestión misional.
- Deficiencias en la gestión y radicación de documentos con falta de lineamientos de control y seguimiento.
- Falta de derecho de turno - términos legales de cumplimiento dado que las solicitudes pensionales se realizaba sin respetar el derecho de turno y sin prioridad en cumplimiento de fallos judiciales y requerimientos de organismos de control.
- Expedientes no digitalizados y/o digitalizados incompletos, generando solicitudes internas adicionales, afectando tiempos y desnaturalizando la política de “Cero Papel”.
- Sistemas de información insuficientes que apoyaran integralmente las actividades CORE

del negocio, como un liquidador de Pensiones y de Cuotas Partes.

- Imposibilidad de registrar en el aplicativo de nómina de pensiones datos de la resolución sin dejar trazabilidad en el mismo.
- Diferencias entre archivo digital del sistema SIGEF y el archivo físico, generando decisiones administrativas sin completitud documental.
- Falta de validaciones en el documento del afiliado o pensionado, cuantía de la prestación, porcentajes de cuotas partes y fechas de corte de tiempos de servicios, etc, generando inconsistencias en las decisiones misionales.
- Manualidad en la gestión de la información - archivos de Excel- sin protocolos de seguridad que mitiguen el riesgo de pérdida o daño.
- Radicación de solicitudes de Bonos Pensionales por entidad solicitante y no por pensionado, impidiendo que la solicitud de cada bono haga parte del expediente pensional de cada ciudadano.
- Manipulación de datos relevantes en el reconocimiento pensional, como: factores salariales y semanas cotizadas, sin identificar responsable de ajustes en la información.

- Registro erróneo de datos de cuantía de la prestación económica, tasa porcentual aplicable, con riesgo de reconocimiento y pago en los procesos misionales.
- Ausencia de una base de datos consolidada de pensionados, e información sin cumplimiento de estándares de calidad; ausencia de diccionario de datos para identificar los datos críticos, su fuente su proceso y privacidad.
- Dificultades en exactitud de información porque no reflejaba el evento, sino su generación a partir de archivos planos. El archivo de pago de nómina subía directamente al portal y no se hacía por Tesorería
- Dificultades en la centralización de bases de datos dada la diferencia de fuentes y falta de unificación de criterios para su captura.
- Errores de radicación con aumento en los tiempos de gestión por información dispersa sin centralizar.
- Poca confiabilidad de la información estadística.
- Confiabilidad baja en los archivos de seguimiento, campos que debían ser numéricos se diligenciaban con caracteres y campos obligatorios sin información.

- Falta de control y seguimiento, en el expediente pensional generando desgaste administrativo.
 - Necesidad de consolidación de información como prerrequisito para la gestión eficiente de cobro y pago de cuotas partes, así como de emisión y pago de bonos pensionales.
 - Información de cuotas partes y bonos pensionales inexacta por la manualidad de los procesos de emisión de bonos, y de cobro y pago de cuotas partes. Además, falta de bases de datos consolidadas, actualizadas y confiables que permitan tener claridad en la cuantificación del pasivo pensional.
 - El análisis del estado de cosas arrojó la ausencia de una aplicación tecnológica que atienda de manera integral el estado de cuenta hecho que generó la necesidad de cobrar acreencias pensionales por 3 medios diferentes: SISLA, MANUAL y MASIVO, con resultados que debían haber servido de base para que mensualmente se hubiera reportado al área contable como cuentas por cobrar esos valores.
 - El sistema SISLA no liquidaba intereses y tampoco generaba un estado de cuenta.
 - Elaboración manual de liquidaciones de cuentas de cobro.
 - La gestión de bonos había sido realizada sin tener en cuenta los lineamientos jurídicos y operativos fijados por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y con ello había total aislamiento de la institucionalización del liquidador implementado para el cálculo, la emisión y el pago de los bonos pensionales adelantando la actividad con uno propio; generando liquidaciones inconsistentes (detrimento patrimonial) y represamiento en la gestión de bonos pensionales originando intereses moratorios por no pago entre el tiempo.
 - Ausencia de bases de datos confiables para gestionar el cobro y pago con criterios de eficiencia administrativa.
 - Ausencia de un sistema integrado que liquide y reporte las concurrencias de cuotas partes pensionales.
- Las siguientes fueron las acciones realizadas apuntando a las soluciones tecnológicas:

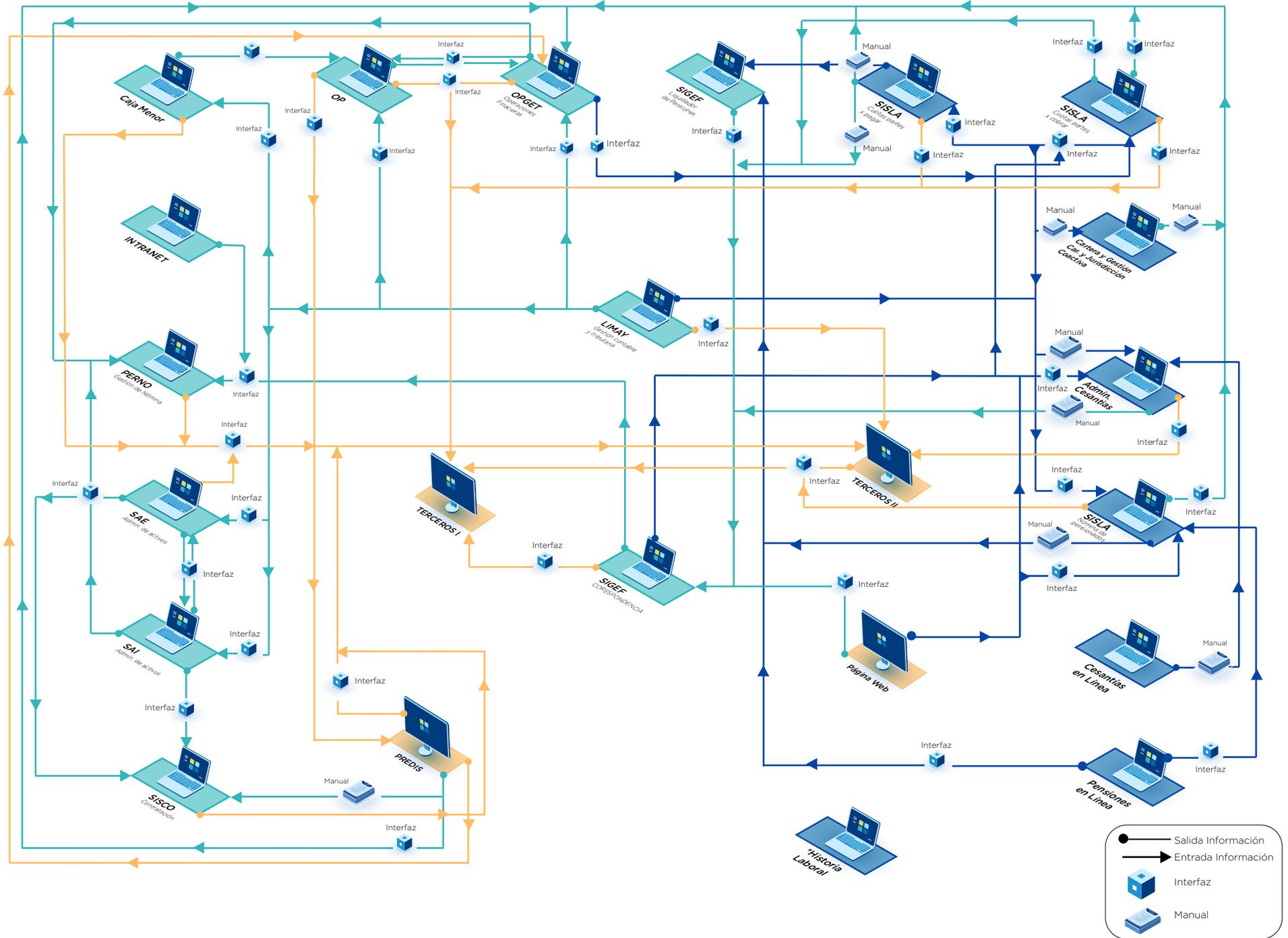


Gráfica: Estado de la Misionalidad FONCEP a 2016
Fuente: Archivo Interno de la OIS

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

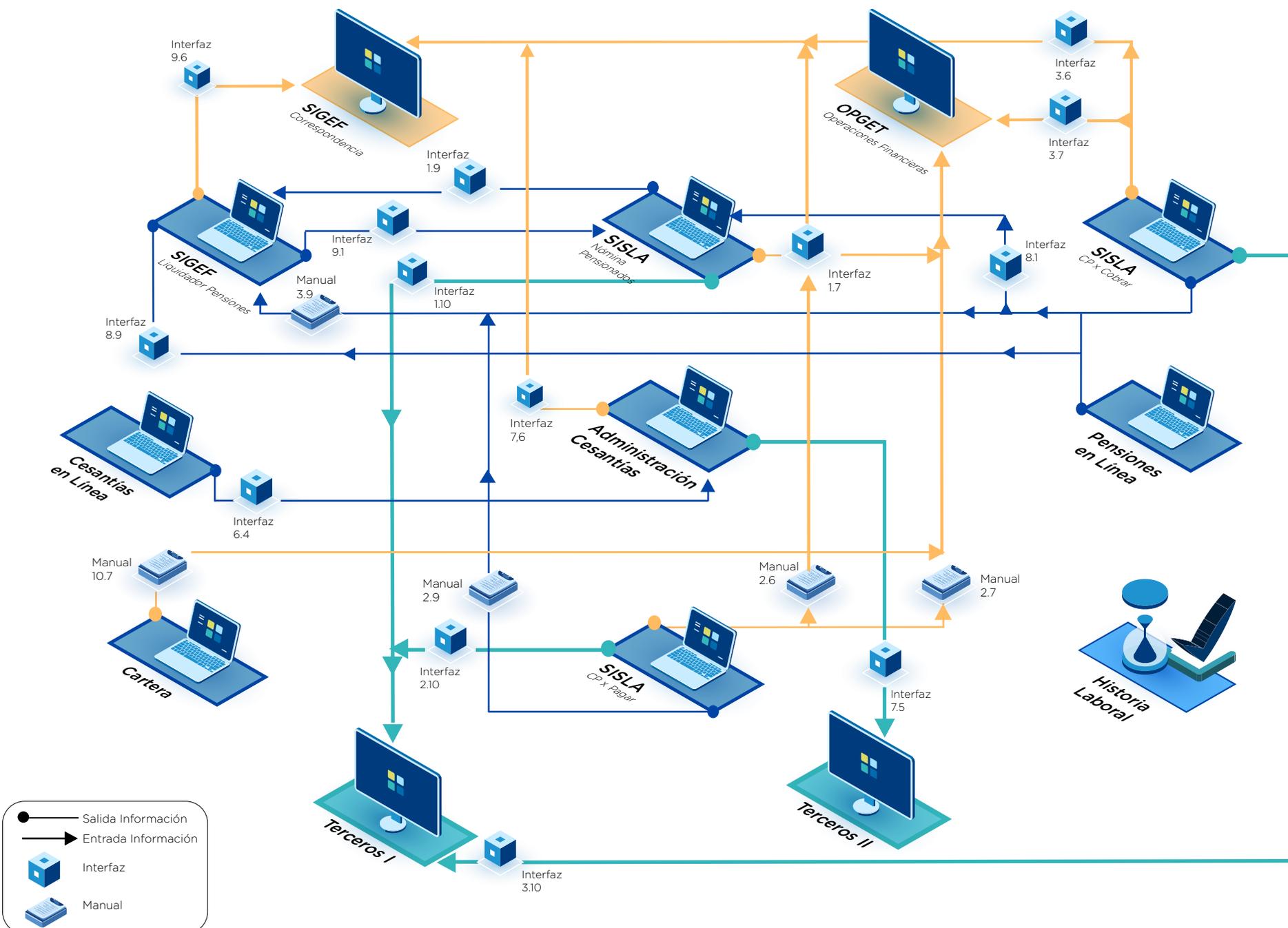
Con base en el diagnóstico realizado por la administración, las integraciones e interfaces en los sistemas de información del FONCEP, a nivel estratégico, misional y de apoyo, son:

Interacciones Sistemas de Información FONCEP



Fuente: Archivo Interno OIS

Red de Interacción Software Misionales FONCEP



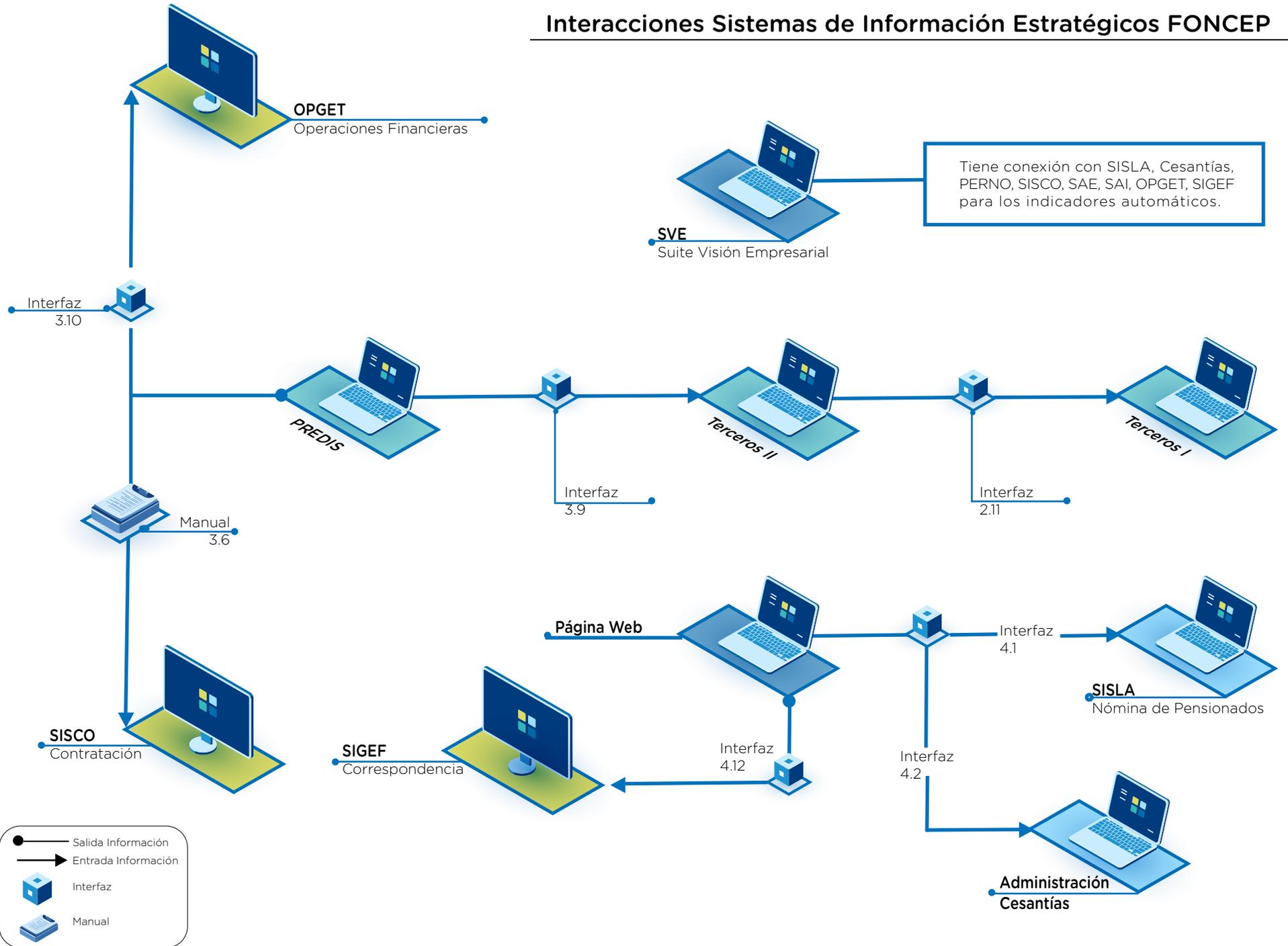
Fuente: Archivo Interno OIS

Descripción Integración Sistemas de Información Misionales:

Código	Interfaz	Descripción	Observación
1.7	SISLA Nomina - OPGET	Generación de archivos TxT con la información de pago de mesadas pensionales para cargar en las plataformas de cada banco	NA
1.9	SISLA Nómina - SIGEF liquidador de pensiones	Registro manual del cálculo de la mesada pensional del liquidador de pensiones SIGEF en SISLA. Se encuentra pendiente su automatización	Pendiente Automatizar
1.10	SISLA Nómina - Terceros II	Consulta y extracción de información básica de personas y entidades en Terceros I para guardar en SISLA	NA
2.6	SISLA CP Por Pagar - SIGEF Correspondencia	Proceso manual en cada sistema de información	Pendiente Automatizar
2.7	SISLA CP Por Pagar - OPGET		
2.9	SISLA CP Por Pagar - Liq. De Pensiones		
2.10	SISLA CP Por Pagar - Terceros I	Consulta la información de los terceros.	NA
3.6	SISLA CP Por Cobrar - SIGEF Correspondencia	Consulta el estado de la radicación masiva de las cuentas de cobro por Certimail.	NA
3.7	SISLA CP Por Cobrar - OPGET	Consulta el número de cuenta de cobro y valor pagado para realizar la imputación automática en SISLA Cuotas Partes	NA
3.9	SISLA CP Por Cobrar - Liq Pensiones	Proceso manual entre los dos sistemas de información	Pendiente Automatizar
3.10	SISLA CP Por Cobrar - Terceros I	Consulta la información de los terceros	NA
6.4	Cesantías en Línea - Cesantías	Consulta de información del ciudadano como: extracto financiero, consulta del trámite de cesantías, consulta de pago de cesantías en cheque y generación de certificado de pago de cesantías. Para entidades genera: extracto financiero por ciudadano (cada entidad), por entidad, reporte de comisión y aportes por entidad, reporte de pasivos de cesantías por entidad, reporte de saldos por entidad, cargue de archivos de novedades de nómina y cargue de archivos de nómina.	En desarrollo de cesantías Funcionalidad para el trámite de radicación de las cesantías, para poderlo realizar de forma web
7.5	Cesantías - Terceros II	Consulta terceros para el giro de la cesantía	NA
7.6	Cesantías - SIGEF Correspondencia	Permite capturar, mediante la cédula del causante, el valor a solicitar y el destino del dinero; luego guarda en cesantías el ID control generado por SIGEF y toda la información de la solicitud.	NA
8.1	Pensiones en Línea - SISLA Nómina	Servicios de pensiones disponibles: - Generación de desprendible de pago de pensión - Generación del certificado de pensión y no pensión	NA
8.9	Pensiones en Línea - Liquidador Pensiones SIGEF	Servicios de pensiones disponibles: - Consulta de trámite de pensión	NA
9.1	Liquidador Pensiones SIGEF- SISLA - Nómina	Consulta, mediante la cédula del causante, de la información básica, las entidades en las que laboró los datos necesarios para la liquidación	NA
9.6	Liquidador Pensiones SIGEF - SIGEF Correspondencia	Consulta el ID control de la solicitud del causante y lo asocia a la liquidación	NA
10.7	Cartera Hipotecaria - OPGET	Proceso manual mente con el envío de los comprobantes	Pendiente Automatizar

Tabla: Integración Sistemas Misionales.
Fuente: Archivo Interno OIS.

Interacciones Sistemas de Información Estratégicos FONCEP



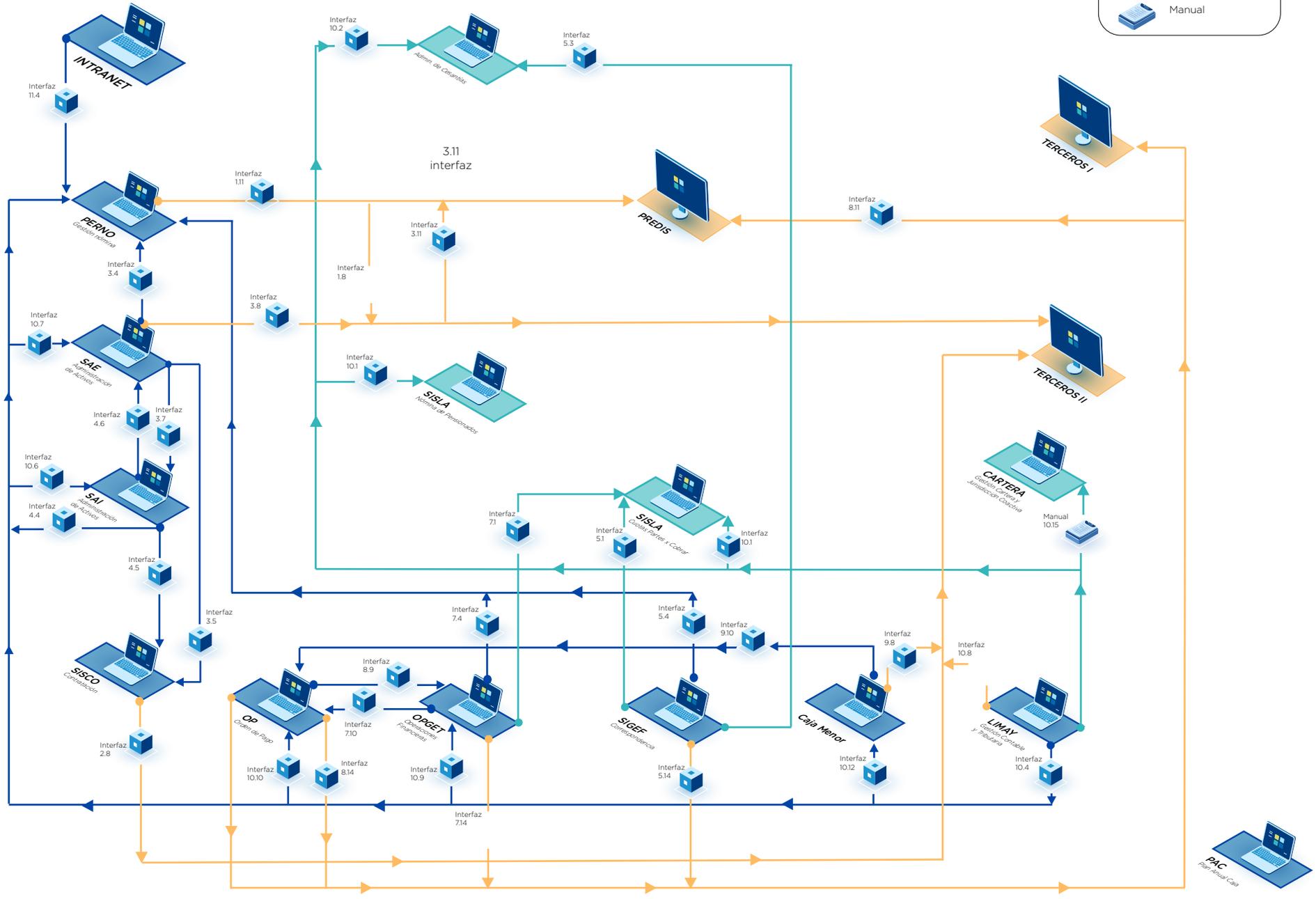
Fuente: Archivo Interno OIS

Descripción Integración Sistemas de Información Estratégicos

Código	Interfaz	Descripción	Observación
1	Vision - Indicadores	Consume la información para la ejecución de las ETL´s para los indicadores automáticos de cada proceso del FONCEP	N/A
2.11	Terceros II - Terceros I	Actualización de información de Terceros II a Terceros I	N/A
3.6	PREDIS - SISCO	Actualmente se encuentra manual	Sujeta automatización
3.9	PREDIS - Terceros II	Consulta de información de terceros	N/A
3.10	PREDIS-OPGET	Entrega toda la información Presupuestal para el proceso de Tesorería	N/A
4.1	Página Web - SISLA	Consulta de desprendibles de pago de nómina	N/A
4.2	Página Web - Cesantías	Consulta la información a los ciudadanos y entidades respecto a certificación de pago de cesantías, cargue de certificaciones de cesantías, etc.	En desarrollo trámite de radicación de las cesantías
4.12	Página Web - SIGEF	Consumo de los servicios de Bogotá te Escucha para la radicación automática de las PQRS. Este proceso automatiza la radicación de la PRQS desde el aplicativo documental de FONCEP.	Envió a FONCEP de las PQR radicadas en Bogotá te Escucha

Tabla: Integración Sistemas de Información Estratégicos
Fuente: Archivo Interno OIS

Interacciones Sistemas de Información de Apoyo - FONCEP



Fuente: Archivo Interno OIS

Descripción Integración Sistemas de Información Apoyo

Código	Interfaz	Descripción	Observación
1.8	PERNO - TERCEROS II	Consulta toda la información de los terceros a través de los métodos del módulo de terceros II, al momento de crear cualquier tercero en el módulo y asignar cuenta bancaria para pagos.	NA
1.11	PERNO - PREDIS	Lista de compromisos presupuestales con rubros para generar RA y parametrización de los conceptos.	NA
2.8	SISCO - TERCEROS II	Utiliza toda la información de los terceros, para el manejo de proveedores, contratistas y funcionarios	NA
3.4	SAE - PERNO	Trae información de funcionarios, cargos Y dependencias	NA
3.5	SAE - SISCO	De SISCO se traen los catálogos de elementos de devolutivos, la información de Contratos, la información de Proveedores, Cuentas contables de la parametrización, tipos de movimientos	NA
3.7	SAE - SAI	comparte los ingresos, y movimientos de elementos	NA
3.8	SAE - Terceros II	Trae información de los terceros, proveedores y funcionarios	NA
3.11	SAE - PREDIS	Utiliza en rubro presupuestal para saber si es de inversión o funcionamiento	NA
4.4	SAI - PERNO	Trae información de funcionarios, cargos y dependencias	NA
4.5	SAI - SISCO	De SISCO se traen los catálogos de devolutivos, la información de Contratos, La información de Proveedores, Cuentas contables de la parametrización, tipos de movimientos	NA
4.6	SAI - SAE	Comparte los ingresos, y movimientos de elementos	NA
5.1	SIGEF Correspondencia - SISLA	Retorna las fases de las cuentas de cobro radicadas masivamente por Certimail.	NA
5.3	SIGEF Correspondencia - Cesantías	Permite capturar mediante la cédula del causante el valor a solicitar y el destino del dinero, luego guarda en cesantías el id control generado por SIGEF y toda a la información de la solicitud.	NA
5.4	SIGEF Correspondencia - PERNO	Consulta la información básica de los funcionarios y lo inserta en el acto administrativo	NA
5.14	SIGEF Correspondencia - Terceros I	Consulta la información de entidades y personas para la radicación de correspondencia	NA
7.1	OPGET - SISLA	Realiza la consulta de la existencia de la cuenta de cobro en SISLA y envió el valor recaudado para la imputación en SISLA	NA
7.4	OPGET - PERNO	Generación de la relación de autorización (RA) para pago de conceptos de nómina. Incluye pago a funcionarios, planillas de seguridad social y fondos de cesantías.	NA

Código	Interfaz	Descripción	Observación
7.10	OPGET - OP	Operación de radicación de las órdenes de pago.	NA
7.14	OPGET - TERCEROS I	Se almacenan los internos desde el módulo de terceros. no se guardan datos adicionales dentro del módulo.	NA
8.9	OP - OPGET	Envío de órdenes de pago	NA
8.11	OP - PREDIS	Carga de información presupuestal (RP, Rubros y Saldos) dentro de las órdenes de pago y relaciones de autorización.	NA
8.14	OP - TERCEROS I	Se almacenan los ID internos desde el módulo de terceros. No se guardan datos adicionales dentro del módulo.	NA
9.10	Caja Menor - OP	Generación de las órdenes de pago de legalización de los pagos por caja menor	NA
9.14	Caja Menor - Terceros II	Consulta la información de entidades y personas	NA
10.1	LIMAY y SISLA	Generación de archivo plano TxT de la causación de la nómina de pensionados, causación de cuotas partes y sus novedades para cargar en LIMAY	Inserción de datos en LIMAY en línea
10.3	LIMAY - Cesantías	Actualmente se encuentra manual en el envío de los comprobantes de cesantías para ser cargados en LIMAY	Sujeta Automatización
10.4	LIMAY - PERNO	Generación de: - Certificación de vinculación a funcionarios. - Desprendibles de nómina. - Certificados de ingresos y retenciones, formulario 220 de la DIAN	NA
10.6	LIMAY - SAE	Genera los comprobantes de los movimientos de Ingresos, Egresos y bajas	NA
10.7	LIMAY - SAI	Genera los comprobantes de Traslados; depreciación, valorización	NA
10.8	LIMAY - Terceros II	Consulta la información de entidades y personas	NA
10.9	LIMAY - OPGET	Contabilización de las operaciones de pagos, de ingresos y traslados entre cuentas bancarias.	NA
10.10	LIMAY - OP	Causación contable de las órdenes de pago	NA
10.12	LIMAY - Caja Menor	Contabilización de la causación de comprobantes de caja menor	NA
10.15	LIMAY - Cartera Hipotecaria	Actualmente se encuentra manual en el envío de la gestión de cartera a contabilidad	Sujeta Automatizar
11.4	Página Intranet - PERNO	Consumo los desprendibles de nómina y certificados de retención de los funcionarios del FONCEP	NA

Tabla: Integración Sistemas de Información de Apoyo.
Fuente: Archivo Interno OIS

A junio de 2019 las integraciones e interfaces de los sistemas de información se encuentran en producción, excepto las interfaces manuales mencionadas en los ítems anteriores.

Sistema de Información	Automáticas	Manuales	Total
Misional	13	6	19
Estratégico	7	1	8
Apoyo	33	2	35
Totales	53	9	62

Tabla: Integración Sistemas.
Fuente: Archivo Interno OIS

Cesantías

Se desarrolló la interfaz con contabilidad para generación de reportes de validación mes por mes, para el manejo de las comisiones.

Cartera Hipotecaria

Se trabajaron los datos de los créditos de Cartera Hipotecaria mediante la depuración de 176 créditos, los cuales se sanearon contablemente generando otro estado llamado **"Depurados"**, con lo cual estos créditos ya aparecerán en contabilidad.

Terceros

Es el sistema de información que permite registrar los datos concernientes a los clientes internos y externos del FONCEP, el cual tiene interfaz con los demás módulos operativos, lo que ha permitido:

- Eliminar la redundancia de información.
- Organizar el proceso de solicitud, creación y modificación por parte de terceros
- Controlar la información registrada.
- Homologación de la información entre Terceros I y Terceros II.
- Integridad y calidad de la información utilizada por los sistemas de información que interactúan con Terceros II.
- Corrección en la funcionalidad para actualizar información comercial del tercero en Terceros II y la sincronización con Terceros I.

SISCO - Contratación

En este módulo se estabilizó la creación, adición, modificación y consulta de líneas de contratación, así como también:

- Habilitar modificaciones y revisiones a las líneas del Plan Anual de Adquisiciones para ser aprobadas en el Comité de Contratación.

- Generar reportes del Plan Anual de Adquisiciones y modificaciones a las líneas de contratación.
- Registrar y controlar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- Administrar los catálogos de bienes de consumo, bienes devolutivos y servicios.
- Registrar los estudios previos y documentos concernientes a la etapa precontractual y contractual de los procesos del FONCEP.
- Solicitar los CDPS, incluyendo las fuentes de financiación.

LIMAY - Contabilidad

Este módulo permitió:

- Cargar saldos iniciales al 1 de enero de 2017 validados con el sistema DMS.
- Cargar archivos de transacciones manuales de enero a abril de 2017
- Desarrollar contabilizaciones de las interfaces OPGET - LIMAY y SAE-LIMAY de enero a mayo de 2017, validados con el sistema DMS y las gestiones de Tesorería y Almacén.

- Generación automática de archivos de nómina de pensionados con LIMAY.
- Cierre de transacciones contables de enero de 2017 para validar con la información generada por el sistema DMS.

SAE - SAI - Almacén

Integración con los módulos LIMAY, Terceros II y SISCO que permitió:

- Crear los ingresos desde los contratos elaborados en el sistema de contratación SISCO.
- Consultar terceros y proveedores creados en el sistema Terceros II.
- Permitir la contabilización en línea de transacciones, las cuales se reflejan en el sistema LIMAY.
- Organizar la solicitud de pedidos y la asignación de elementos a las áreas usuarias.

Para SAI se asignaron, desde el módulo, los traslados de funcionario a funcionario, de bodega a funcionario y de funcionario a bodega. En la implementación de este módulo se consiguió:

- Unificar los reportes de traslados, ingresos, egresos, bajas y cierres mensuales y de depreciación de los módulos, para el manejo de firmas, títulos y logos de la Entidad.
- Ajustar las consultas del módulo de SAI, para que solo se puedan ver consultas de almacén y las de contratación queden en el módulo de contratación.
- Corregir los listados de inventarios de elementos de consumo, generando también la posibilidad de implementar en archivo plano.
- Ajustar el módulo de consultas de almacén.
- Parametrizar los nuevos movimientos de almacén para el módulo de SAE y SAI, actualizando la formulación contable.
- Ajustar las formas de ingresos, egresos y traslados para verificación de funcionalidad y ajustes.
- Modificar las formas de cierres y depreciación para manejo automático de fechas.
- Desarrollar la parametrización contable de los conceptos de tesorería, integración del módulo de gestión de tesorería.
- Desarrollar funcionalidad para la foliación de libros oficiales de contabilidad en LIMAY para cada centro contable.
- Legalizar, deslegalizar y contabilizar los movimientos de tesorería a la fecha para los centros de costo 01 y 02.
- Ajustar el proceso de generación de comprobantes de diario en el aplicativo LIMAY, para filtrar los egresos por usuario
- Ajustar los reportes de acuerdo con las necesidades requeridas por los usuarios funcionales
- Agregar en el aplicativo LIMAY el formato **“Reportes Contables”** la opción de generar los certificados de ingresos y retenciones formulario 220 de la DIAN.
- Desarrollar e implementar interfaces directas entre SISLA y LIMAY de la causación de la nómina, vigencias anteriores y novedades de cuotas partes.

Integración OPGET - LIMAY

Esta integración permitió:

Se han presentado requerimientos de mantenimiento, los cuales se han atendido sin detener la operación y funcionalidad de la integración entre OPGET - LIMAY.

Esta integración ha permitido también:

- Implementar archivos con formatos para reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda de retenciones por estampillas.
- Implementar reportes de certificación de retenciones a proveedores.
- Dar atención a los soportes recibidos.
- Ajustar la funcionalidad en la generación de reportes de certificación tributaria en el módulo de tesorería.

Módulo de Presupuesto

Se realizaron las siguientes actividades:

- Ajustar los reportes de archivo plano de duplicación de registros.
- Ajustar los informes de ejecución presupuestal y los archivos planos.
- Implementar el módulo de cierres que no estaba realizando los cierres mensuales.

- Poner controles para anulación de parcial y total.

PERNO Nómina Funcionarios

Esté módulo permitió:

- Migrar a base de datos Oracle 11g del aplicativo con integración a Terceros II.
- Implementar cambios normativos en planilla de seguridad social.
- Modificar la integración contable de PERNO, respecto a la normatividad NICSP.
- Reportar cuotas mensuales de pasivos de nómina.
- Ajustar la interfaz de generación de relaciones de autorización, incluyendo FUT
- Adaptar la formulación de liquidación de nómina en retención en la fuente y prima semestral de acuerdo con cambios normativos
- Implementar la liquidación de conceptos para los funcionarios retirados.
- Automatizar la actualización de la planta de personal según actos administrativos.
- Generar certificación a funcionarios vinculados al FONCEP, desde la Intranet.
- Generar desprendibles de nómina, desde la Intranet.
- Generar certificado de ingresos y retenciones a funcionarios, desde la Intranet.
- Hacer la consulta simplificada de liquidación de nómina y los factores de liquidación de prestaciones de nómina.

Caja Menor

Permite Administrar, controlar y registrar el desembolso de los recursos de la caja menor, para este módulo logramos:

- Desarrollar funcionalidad para la interfaz contable de la causación de comprobantes de Caja Menor.
- Actualizar y mejorar las funcionalidades del módulo Caja Menor.
- Llevar a cabo la parametrización en el módulo “Caja Menor” de la cuenta 2-4-01-01-03 denominada “Reembolso Caja Menor” y, crear un nuevo rol, asignando privilegios para la contabilización de comprobantes de Caja menor a usuarios de contabilidad.

Órdenes de Pago

Se consiguió:

- Generar archivos para pago de órdenes de pago en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Ajustar la interfaz de causación contable para aplicar la causación a diferentes unidades ejecutoras.
- Modificar al cálculo de la retención en la fuente aplicada a contratistas, de acuerdo con la normatividad vigente.

SIGEF Gestión Documental

SIGEF como herramienta o el sistema de gestión documental que permite consultar, en tiempo real la información de todos los trámites, procedimientos y las tareas generadas dentro de la institución.

La gestión exitosa se cumple en un tiempo preestablecido, a través de varios pasos y actividades, por medio de los funcionarios responsables del trámite que llevan a cabo el procedimiento correspondiente. SIGEF es también la herramienta que permite el registro de las comunicaciones que recibe la Entidad asignando un número único e irrepetible para el seguimiento y control.

Este sistema cuenta con un editor de texto propio que permite la generación de documentos electrónicos, con lo cual se consigue evitar la impresión de documentos implementando la política de “Cero Papel” del gobierno nacional.

Logra, además adecuar para que los usuarios gestores realicen la asociación de documentos que se hagan en el día a día al expediente respectivo, consiguiendo que la información esté actualizada y centralizada, reduciendo los tiempos de respuesta de las solicitudes.

Interfaz Liquidador de Pensiones

Permite calcular las liquidaciones usadas como soporte para las prestaciones de la Entidad. Entre las liquidaciones que se calculan están las indemnizaciones sustitutivas, fallos judiciales (Ley 33), reajuste de Ley 6, mesadas pensionales con Ley 3, Ley 100 o Ley 797, dependiendo el régimen que aplique, intereses (moratorio y corrientes) y descuentos.

Lo anterior, dado que el sistema almacena la historia laboral de los causantes y, a partir de esto, genera los actos administrativos, relacionando el resultado obtenido en las liquidaciones que se realizan, con lo cual todo queda debidamente enlazado al expediente pensional.



Gráfica: Interfaz Liquidador de Pensiones
Fuente: Archivo Interno de la OIS

Con esta interfaz se logró:

- Optimizar el sistema SIGEF para que, al momento de radicar, capture la entidad solicitante como el causante para asociar el pensionado y la Entidad.
- Sistematizar los trámites y registrando en una tabla de auditoria los movimientos con fecha, hora y usuario de quien realiza la acción.
- Programar validaciones para cada trámite pensional, evitando errores en la digitación de datos.

Interfaz SISLA

- En el sistema de gestión documental SIGEF, se desarrolla una interfaz con SISLA para la radicación de cuentas de cobro de forma automática. Para esto, el SIGEF consulta las cuentas de cobro generadas, les asigna radicado, incluyendo los soportes.

Posteriormente se hace el seguimiento del estado de las cuentas de cobro y, para el caso de los envíos por correo electrónico, se realizará con la interfaz con Certimail que garantiza los envíos certificados que permiten hacer seguimiento efectivo.



Gráfica: Interfaz SISLA
Fuente: Archivo Interno de la OIS

Con esta interfaz logramos:

- Desarrollar un formulario para el registro único de solicitudes pensionales clasificado por: pensión de vejez, pensión de sobrevivientes, pensión de sobrevivientes provisional, pensión sanción, indemnización, sustitución de vejez, indemnización sustitutiva pensión sobrevivientes, auxilio funerario, pago único de herederos, derecho de petición, pensión de invalidez, cumplimiento a sentencia, revisión de calificación de invalidez y pago de costas..

Este formulario captura la información del causante, solicitante, beneficiarios y/o apoderado, permitiendo verificar la completitud de la información y generar reportes e indicadores. Una vez radicado el trámite o la PQRS y capturada la información, se almacena en la base de datos para generar el acto administrativo.

- Implementar la numeración automática de actos administrativos desde SIGEF, eliminando la manualidad.

Interfaz Certimail

Se desarrolló una interfaz con el correo electrónico certificado **Certimail**, que agilizó el envío de las comunicaciones generadas por SIGEF, haciendo seguimiento de apertura con el destinatario.



Gráfica: Certimail
Fuente: Archivo Interno de la OIS

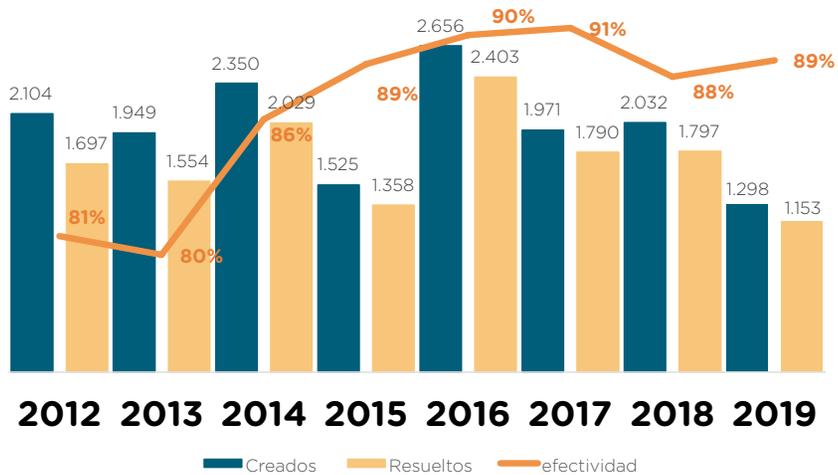
Interfaz Cesantías

Esta interfaz permitió que en el momento de radicar y capturar la información de la solicitud, e insertar los datos en el SIGEF, y en el sistema de cesantías evitando la manualidad y visibilizando la gestión del trámite.



Gráfica: Certimail
Fuente: Archivo Interno de la OIS

Cifras y Resultados



Gráfica: Atención de Mantenimiento de Software de Aplicativos
Fuente: Herramienta GLPI

4.6 Sistemas Administrativos y Financieros

Implementación NICSP en la Entidad

Situaciones Encontradas desde 2016

En octubre de 2015, la Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, que incorporó, como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera y las normas para el reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los hechos económicos aplicables a las entidades de gobierno.

Por lo anterior, a 2017 se debían presentar los primeros Estados Financieros con sus respectivas notas. Bajo este marco normativo, se hace necesaria la implementación con personal de apoyo, con conocimiento y capacitación para toda la Entidad.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

El FONCEP inició un proceso de evaluación para determinar el sistema contable adecuado que diera cumplimiento al marco normativo contable.

Para ello, se revisó el sistema DMS, que se encontraba en operación, y el sistema contable LIMAY de la Secretaría Distrital de Hacienda, concluyendo que, por la funcionalidad que se presentaba en los dos sistemas evaluados, era viable contar con este último, es decir, con LIMAY, así y en aprovechamiento del Convenio Interadministrativo 445 de 2012, suscrito entre el FONCEP y la Secretaría Distrital de Hacienda, se solicitó actualizar el ERP SICAPITAL a la versión de la base de datos ORACLE 11g y las aplicaciones sobre WEBLOGIC, esto, porque el FONCEP venía haciendo uso de la versión SICAPITAL 2005.

Con esta actualización el módulo financiero con aplicabilidad de las normas NCISP y los demás módulos, se convirtió en una herramienta eficaz para las áreas administrativas y financieras de la Entidad, cumpliendo con los lineamientos del gobierno.

Dado que la Oficina de Informática y Sistemas no contaba con ingenieros que tuvieran conocimiento en la herramienta de desarrollo (ORACLE FORMS AND REPORTS, WEBLOGIC sobre base de datos Oracle 10g y 11g), se suscribió, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el Contrato Interadministrativo 062-2016,

para realizar la implementación, migración y adecuación de las nuevas versiones de los módulos del software SICAPITAL en los servidores del FONCEP.

Dado que la Resolución 693 de 2016, de la Contraloría General de la Nación amplió el plazo para la aplicabilidad de las nuevas normas Internacionales contables NICS-SP a producción en la vigencia 2018, el FONCEP inicio la adecuación de los desarrollos listos a implementar de los módulos que tenían la integración con LIMAY, así se continuó con la generación de transacciones contables hacia el sistema contable LIMAY en paralelo con el sistema DMS, enfocado en continuar operando las transacciones desde cada módulo, es decir, migrados a WEBLOGIC sin aplicación de NICSP (precedente).

4.7 Gestión en Infraestructura Tecnológica

Situaciones Encontradas desde 2016

La plataforma tecnológica del FONCEP se encontraba en producción desprotegida y con funcionamiento parcial, sin contratos de actualización, soporte y mantenimiento.

Para ello se actualizaron elementos como planta telefónica, telefonía IP, cableado, switches solución de carteleras, página web, intranet, etc., no obstante, faltaba la integración que permitiera consolidar o unificar esta comunicación, es decir una falta de arquitectura de negocio.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Dado que el FONCEP contaba con un espacio dotado, técnica y ambientalmente, para alojar equipos de infraestructura tecnológica denominado Datacenter, construido con base en la norma técnica TIA-954.

Los valores de mediciones encontrados en la fase 1 del circuito alimentador del tablero Datacenter, y en el tablero TGD del sótano, mostraban en la termografía una elevación de temperatura anormal, con base en las otras fases, poniendo en riesgo la infraestructura de la Entidad.

Por lo anterior, se desplegaron acciones para mitigar el riesgo evidenciado, mediante inspecciones a cada sitio y observando el elemento del sistema eléctrico, además, haciendo revisiones visuales, levantamiento de la información, medición de variables eléctricas y marcación de interruptores.

Así mismo, se revisó la capacidad de cada una de las protecciones y el calibre de los conductores, levantamiento de hallazgos y anomalías detectadas para proponer acciones de mejora, y se realizó una inspección termográfica de los tableros del FONCEP.

Finalmente, se levantó la información de los equipos existentes para generar el diagrama unifilar de las instalaciones. Actualmente, el Datacenter incorpora un sistema de alimentación eléctrica, se cuenta con extintores de incendio, se dispone de un sistema de seguridad para el control de acceso, se tiene una red integrada de cableado estructurado horizontal, racks de comunicaciones y servidores. Asimismo, el sistema de acondicionamiento ambiental está compuesto por unidades manejadoras de aire acondicionado de precisión.

La arquitectura implementada a nivel de conectividad basada en un modelo jerárquico de tres capas donde se tiene switches de acceso, distribución y CORE (este último en alta disponibilidad).

El esquema de servidores tanto en VMWARE y OVM dispuso de redes independientes de pruebas, desarrollo y producción, en los ambientes de base de datos ORACLE y servidores de aplicaciones WEBLOGIC SERVER.

Sistema de Almacenamiento

Se cuenta con una solución corporativa de almacenamiento SAN¹ HPE 3PAR C7200, que, a la fecha, dispone de una capacidad efectiva de 40TB, de las cuales 28TB se encuentran aprovisionadas en plataformas de virtualización y file server.

Se adquirió una solución NAS² compatible con el sistema de almacenamiento SAN, que garantiza el uso de las tecnologías aprovisionadas, de acuerdo con la necesidad requerida, se pasó de tener 40TB a 60TB.

OVM (Oracle Virtual Machine)

Actualmente este sistema se soporta sobre tres servidores de tipo rack Dell, en el que uno realiza la función de manager y los otros dos como *host* (dispositivo o equipo) de virtualización, de los cuales, uno aprovisiona ambientes de pruebas y desarrollo; y el otro el ambiente de producción.

Esta plataforma es exclusiva para el licenciamiento ORACLE.

La Entidad adquirió 4 *blades* (servidores) adicionales para soportar el esquema actual de OVM en alta disponibilidad, mediante la tecnología nativa del *enclousure*.

¹ SAN: red de área de almacenamiento, en inglés Storage Area Network (SAN), es una red de almacenamiento integral.

² NAS: almacenamiento conectado en red, Network Attached Storage (NAS), es el nombre dado a una tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un computador/ordenador (servidor) con computadoras personales o servidores clientes a través de una red (normalmente TCP/IP).

Backup a Cinta

Se cuenta con una solución de Gestión de Copias de Seguridad con Backup Exec, con licenciamiento para mitigar las falencias del sistema, lo que garantiza el respaldo del 100% de la data institucional. Así mismo, una solución almacenamiento con una capacidad real de 40 TB en el sistema de almacenamiento SAN, y licenciamiento de diferentes sistemas operativos para Windows server 2012, 2008 y 2003; un Chasis HP BladeSystem c7000, el cual va más allá de los simples servidores Blade, ya que consolida arquitectura de servidores, redes, así como la gestión de energía en una única solución que se administra como un entorno unificado mediante la interfaz de gestión ILO.

Procesamiento Servidores Físicos y Virtuales

La infraestructura tecnológica se diseñó para que fuera bajo demanda sobre ambientes virtualizados para atender el procesamiento y las necesidades de operación y nuevos proyectos de TI.

La Entidad soporta sus servicios/sistemas de información en servidores (físicos y virtuales), están disponibles en su mayoría en 3 ambientes de trabajo completos (producción, pruebas y desarrollo).

En la siguiente tabla se describe el consolidado de máquinas por tipos (físicas y virtuales):

Tipo	Descripción	Cantidad
Servidores Físicos	Servidores de procesamiento de información	18
Servidores Físicos	Servidores Virtuales utilizados para servicios de controladores de dominio, aplicaciones, bases de datos, desarrollos y pruebas.	66
Sistema de Aire	Sistema de aire acondicionado centros de cómputo.	1
Unidades de Almacenamiento	Equipos de almacenamiento donde se alojan las bases de datos o servidores de archivos	4
Equipos de Comunicaciones	Son aquellos servidores y elementos de comunicaciones internas y externas del FONCEP	16
Equipo de Seguridad	Son Equipos para la protección de seguridad perimetral de la información del FONCEP	6

Tabla: Máquinas por Tipo
Fuente: Archivo Interno OIS

Topología Datacenter FONCEP (Parque Santander)



Gráfica: Distribuidor de Servidores
Fuente: Infraestructura - Archivo Interno OIS

El diagrama anterior, ilustra la distribución de los servidores de aplicaciones, bases de datos, almacenamiento, librería de backup, equipos activos de red, UPS y Aire Acondicionado.

Este se distribuye así, de izquierda a derecha:

- Un rack de comunicaciones distribuye la solución de los routers para aprovisionamiento de servicios de red para las redes WAN.
- Dos rack de aprovisionamiento eléctrico regulado y sistemas de aprovisionamiento ininterrumpido (UPS) para el Datacenter.
- Un Rack de servidores en el cual se distribuyen los servidores DELL que soportan la solución de virtualización OVM (Oracle Virtual Machine). Asimismo, se encuentran alojados servidores IBM que soportan la telefonía IP.
- Una unidad de aire acondicionado que soporta y mantiene a temperatura ambiente el Datacenter.
- Un rack de comunicaciones en el que se distribuye la solución de seguridad perimetral (Firewall), los switches de capa 3 para aprovisionamiento de servicios de red para las redes LAN.
- Un rack que soporta una solución *blade* c7000 que aloja la plataforma de virtualización VMWare y OVM (Oracle Virtual Machine), una solución de almacenamiento SAN, NAS HP 3par c7000c de capacidad efectiva de 60TB. La solución de backup es compuesta por un servidor de administración y una librería con dos drives.

- Un rack de comunicaciones donde se encuentran los switches de conectividad y patch panel de las cámaras de seguridad.
- Un rack de aprovisionamiento eléctrico regulado y sistemas de aprovisionamiento ininterrumpido (UPS) para pisos.

Este es el resultado del proyecto iniciado en 2013 denominado **“Fortalecimiento de la Arquitectura Tecnológica de la FONCEP”**, para que se desarrollaran nuevas necesidades en términos de servicios, logrando que la infraestructura respondiera de manera ágil, confiable, segura y oportuna.

Los objetivos específicos se orientaron al cumplimiento de las metas del Objetivo Estratégico, que es **“contar con la Infraestructura Tecnológica adecuada a las necesidades de la FONCEP”**.

El Centro de datos de ETB (Santa Bárbara) cuenta con una plataforma que usa como contingencia.

Librería	DELL TL2000
Datacenter Santa Bárbara	HP Proliant DL380 G4
	IBM X3650
	HP MSA2312sa
	DELL PowerEdge

Tabla: Infraestructura Datacenter sede Santa Bárbara
Fuente: Archivo Interno OIS

La Entidad adquirió el soporte de fabricante para que los servidores, UPS, Almacenamiento, Librerías, Aires, Software de administración y virtualización estén amparados a fallos imprevistos de los servicios.

La Entidad implementó una herramienta de monitoreo con la que se verifican los servicios desarrollados por la infraestructura tecnológica.

Cifras y Resultados

Para el constante mejoramiento de la infraestructura tecnológica del FONCEP, se actualizaron las garantías de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte directamente con el fabricante de toda la infraestructura, garantizando la mitigación de posibles errores o falencias que ocurran mediante la prestación de servicio a los usuarios de la entidad y ciudadanía.

Porcentaje de plataforma con mantenimiento		
Total de Plataforma	Total de Mantenimientos Contratados	Porcentaje con Mantenimiento
37	37	100%

Tabla: Plataforma con Mantenimiento
Fuente: Archivo Interno OIS

En el continuo fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del FONCEP, se adquirieron soluciones para tener disponibilidad de servidores en las plataformas de VMWare y OVM obteniendo 7 servidores físicos que soportan todos los servicios que presta la entidad.

UPS		
1	Apc Ups	symetra 40K
2	Apc Ups	AP9630 40K
3	Apc Ups	AP9630 40K

Tabla: Plataforma con Mantenimiento
Fuente: Archivo Interno OIS

Asimismo, se adquirió el esquema de UPS para soportar inconvenientes eléctricos y dar durabilidad de tiempo de energía a la infraestructura y los equipos de usuario final.

Servidores Alta Disponibilidad		
1	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi
2	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi
3	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi
4	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64-bit)
5	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64-bit)
6	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64-bit)
7	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64-bit)

Tabla: Servidores de alta disponibilidad
Fuente: Archivo Interno OIS

Así como la una solución de almacenamiento SAN, NAS HP 3par c7000c de capacidad efectiva de 60TB, el *backup está* compuesto por un servidor de administración y una librería con dos drives.

Almacenamiento		
No	HP 3par C7200c	
1	HP	M6710/7000 Enc
2	HP	M6710/7000 Enc
3	HP	M6720/7000 Enc

Tabla: Almacenamiento
Fuente: Archivo Interno OIS.

4.8 Documentación OIS

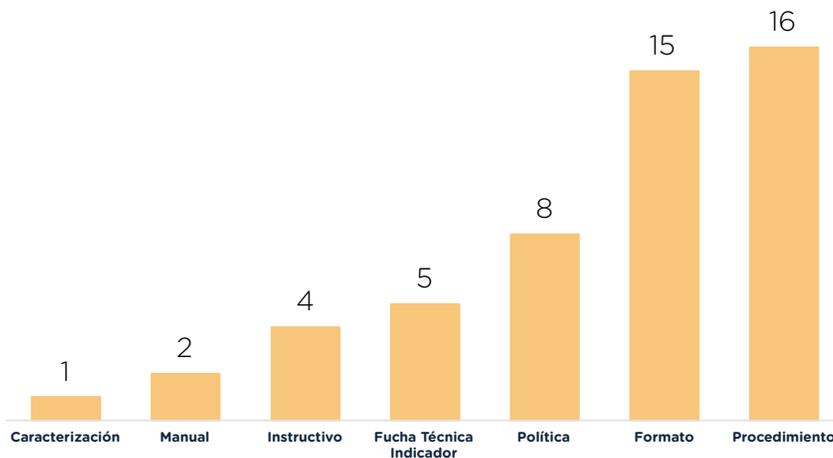
Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

De los 13 procedimientos que se tenían, se actualizaron y definieron únicamente 8, de acuerdo el cumplimiento de los objetivos del proceso.

Durante 2017 se crearon 15 documentos adicionales tales como: manuales, políticas y procedimientos para cumplir la norma ISO 27001. Dicha La documentación se adoptó para el manejo del sistema de gestión de calidad de la Entidad.

Cifras y Resultados

Los diagnósticos iniciales, la OIS cuentan en la actualidad con un total de 51 documentos distribuidos en: caracterización, fichas técnicas, instructivos, formatos, procedimientos, manuales y políticas, así:



Gráfica: Relación de la documentación por tipo
Fuente: Archivo Interno OIS

4.9 TIC Gobierno Abierto

Situaciones Encontradas desde 2016

- No se contaba con iniciativas para Gobierno Abierto o Gobierno Digital.
- Falta de interoperabilidad de los aplicativos, procesos manuales.
- Falta de centralización de la información.
- Poca o nula visibilidad de los procesos o trámites de cara la ciudadanía
- Poca flexibilidad en los aplicativos de la Entidad.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Se iniciaron los lineamientos para la implementación de proyectos web que serían punto de partida. Los lineamientos de arquitectura fueron:

- Implementar el proyecto de Gobierno Digital con exposición de trámites y servicios a disposición de la ciudadanía, automatización de procesos internos, reducción de tiempos de respuesta.

Definición de Arquitectura WEB

La Entidad inició la implementación de Gobierno Digital con el desarrollo del aplicativo HISTORIA LABORAL (HL) y la exposición de servicios web con interoperabilidad con otros aplicativos e incluso con otras entidades.

Para ello, se definieron principios y estándares para el ciclo de vida del software y la interoperabilidad requerida para para el desarrollo de los proyectos de la Entidad.

Conseguir la interoperabilidad mediante una arquitectura orientada a servicios. En esta arquitectura, la aplicación expondría una interfaz muy bien definida y que sigue estándares a través de cualquier otra aplicación, para tener servicios disponibles y reutilizables.

Desde este punto de vista, los lineamientos se basan en establecer la propuesta de arquitectura y determinar las necesidades de hardware y software, generando un modelo que soporte todas las necesidades de aplicaciones de la Entidad para sus usuarios internos y externos.

Alcance

Definir el modelo de arquitectura para los proyectos web y de Historia Laboral, cubriendo los principios de seguridad, disponibilidad, integridad y confidencialidad, garantizando, por medio de una arquitectura de componentes de hardware y software, el soporte de las necesidades crecientes de la Entidad.

Descripción de la Arquitectura

Capa de Presentación

Conformada por un conjunto de componentes en los que se presenta la información comprensible para el usuario; encargará de manejar las estructuras de datos abstractas y realizar las conversiones de representación de los datos para la visualización adecuada de los usuarios.

Esta decisión de arquitectura se apoyó, como punto de partida, en el desarrollo con el *framework* de Java Server Faces y la biblioteca de componentes de *primefaces* 6.1, ya que el objetivo final es el de realizar implementaciones desacopladas en Front y Back con consumo de servicios. Además, se espera que el *front* (capa de

presentación) no dependa de una sola tecnología, pues el objetivo final es que, al madurar en este tipo de arquitectura, el actualizar la parte visual a nuevas tecnologías como *Angular* pueda soportar los cambios sin generar reprocesos o desarrollos extensos y complejos.

Operaciones de la Capa de Presentación:

- Formateo de datos, operando como traductor entre dos tipos diferentes de códigos, por ejemplo, el código ampliado de caracteres decimal codificados en binario (EBCDIC), que es utilizado para representar los caracteres en la pantalla y el código americano normalizado, para el intercambio de la información (ASCII), que tiene la misma función.
 - Cifrado de datos que protege la información durante la transmisión
 - Compresión de datos, que usa algoritmos para reducir el tamaño de los archivos, buscando patrones de bits repetidos en el archivo y reemplazándolos con un *token* (patrón de bit mucho más corto).
 - Aplicación a los datos de procesos criptográficos.
 - Definición de la estructura de datos a transmitir.

Capa de Servicio

En la definición de la arquitectura para los proyectos de software de la Entidad, se ve la necesidad de implementar una capa dedicada a contener los servicios y exponer las funcionalidades para los diferentes módulos y sistemas legados. Esto se apoya en el patrón SOA para el diseño y la implementación de la capa de servicios.

La arquitectura SOA permite acciones como combinar las diferentes tecnologías que coexisten en la Entidad, facilitar la interacción entre diferentes aplicaciones propias y los nuevos módulos que se desarrollan, y ofrecer un marco abierto y adecuado para integrar nuevas herramientas en la Entidad.

Específicamente, esta capa es la encargada de la comunicación entre la capa de presentación y la capa de datos, mediante el despliegue de los servicios. La capa de Servicio utilizará la capacidad máxima de sus bibliotecas, servicios y componentes, de manera que la aplicación puede proporcionar un rendimiento óptimo.

El lineamiento que se quiere dejar para los proyectos es que, al momento de requerir funcionalidades que puedan compartir

funcionamiento con otros módulos o que simplemente requieran exponer un servicio para diferentes sistemas o módulos nuevos, se utilice esta arquitectura para su reuso. Esto genera flexibilidad organizacional, disminuyendo tiempos en desarrollo y composición de servicios en un futuro.

Capa de Datos

Se menciona como una capa, debido a que se quiere tener un proceso que sea capaz de intermediar las peticiones a los servidores que se tienen en cada una de las capas.

La capa de datos establece el lugar donde residen los datos, siendo la encargada de acceder a los mismos. Está formada por uno o más gestores de bases de datos que realizan todo el almacenamiento de datos, recibiendo solicitudes de almacenamiento o recuperación de información desde la capa de negocio.

La capa de datos que se propone implementar se adapta bajo conexiones a ORACLE 11g y 12c o en caso de SQL Server y sus versiones desde la 2008 R2 o según se tenga el licenciamiento. Esta capa es independiente del cliente final. Se solicitan y

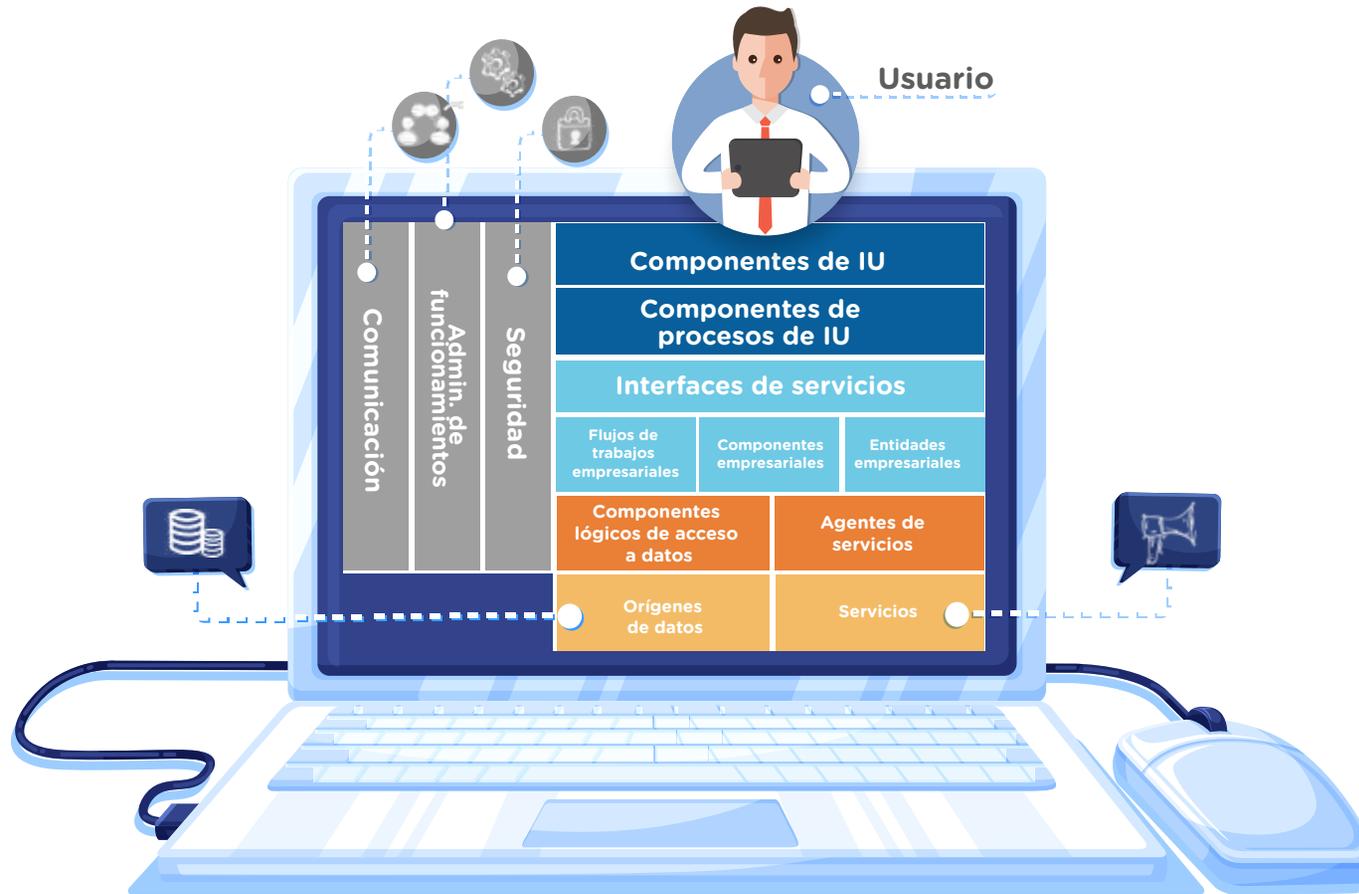
devuelven datos desde y hacia la capa de servicios, invocando las transacciones.

Capa de Balanceo

Este proceso es el de balanceo de peticiones a los servidores de aplicaciones, servicios y datos. En los diagramas de arquitectura se mostrará claramente la posición reflejando la utilidad que se quiere tener de esta capa.

Arquitectura Propuesta

El patrón nuclear con el que se compone el desarrollo de los diferentes módulos de la aplicación de HISTORIA LABORAL (HL) y proyectos de Gobierno Digital, es un patrón LAYERS (de capas):



Gráfica: Arquitectura propuesta
Fuente: Archivo Interno OIS

En el diagrama, se visualizan las diferentes capas que componen la arquitectura, observando que, dentro de cada capa, se tienen componentes que hacen parte fundamental de cada una. En la capa de presentación se encuentran los componentes de UI (Interfaz de Usuario) que son presentados a los usuarios y de los cuales se componen procesos para generar la representación gráfica.

La capa de servicios, que cuenta con una interfaz no gráfica que agrupa los servicios a consumir, contiene flujos de negocio, componentes empresariales y entidades de negocio, antes de ser presentados en la capa superior (capa presentación).

En la capa de datos se encuentran los componentes lógicos de datos y los servicios de datos que se consumen en las soluciones, por ejemplo, los accesos a los diferentes repositorios de datos SQL Server, ORACLE, donde se busca la información que luego será procesada y presentada en la capa de presentación.

Adicional, y no menos importante, se tienen capas transversales de seguridad, administración y comunicación, que se tienen en cuenta en el modelo de arquitectura propuesto para consolidar la solución.

Entre las capas de usuarios - presentación y la capa de presentación - servicios, se tiene prevista la utilización de los balanceadores de tipo software para el balanceo de las peticiones a cada uno de los nodos, con el fin de poder garantizar un modelo de alta disponibilidad para respuesta a usuarios y procesos que se realicen en los aplicativos.

Objetivos de la Arquitectura de Solución

- Cumplir con los estándares de calidad, usabilidad/reusabilidad y seguridad
- Diseñar una solución perdurable y de fácil actualización

- Optimizar el tiempo de desarrollo involucrado en los proyectos
- Plantear soluciones transversales que cubran necesidades de los diferentes sistemas
- Desacoplar los sistemas por medio de capas y asignar responsabilidades a cada una.

Con estos lineamientos se desarrollaron los siguientes proyectos:

Cesantías Web: Se definió por medio de una plataforma Web, para disponer servicios y trámites a los que puedan acceder ciudadanos y entidades obteniendo información correspondiente a sus cesantías y definiendo los siguientes servicios:

Ciudadanos (con régimen de retroactividad):

- Consulta de extracto financiero de Cesantías
- Consulta de estado de trámite de Cesantías
- Consulta de detalle de pago en cheque de Cesantías
- Generación del certificado de pago de Cesantías
- Radicación web de solicitudes de Cesantías (Trámite Inicial)

Entidades (afiliadas a Cesantías)

- Consulta de Extracto Financiero Cesantías por Entidad, por Afiliado.

- Consulta de Extractos de Aportes y Comisión.
- Consulta de Saldos por entidad.
- Cargue de Novedades de Nómina.
- Cargue de certificaciones de Cesantías.

La disposición de todos estos trámites a nivel web (Oficina Virtual), permitió utilizar y el cubrimiento de forma web de los procesos de autenticación para el acceso correcto, autorizado, controlado y medible en el tiempo, con una arquitectura de autenticación centralizada, procesos de autogestión y creación de los usuarios desde la misma plataforma.

Así, con el diligenciamiento del número de cédula, es posible hacer las validaciones de existencia verificando la identidad con preguntas del ciudadano que en su momento aportó para la afiliación al FONCEP, registro del correo electrónico para notificación de la clave de acceso y procesos de olvido de contraseña vía web.

Asimismo, se mantiene la trazabilidad del proceso de acceso y la autenticación de la plataforma, midiendo los números de acceso al portal, las consultas de trámites requeridos por los ciudadanos, conociendo y logrando promover estas iniciativas dentro de la Entidad.

Esto se apoya en los procesos administrativos, desde atención al ciudadano y sus respectivas

ventanillas de atención, además de un nuevo canal con ampliación total del horario de atención, por ser vía web y estar disponible permanentemente.

A su vez, cada entidad cuenta con un canal seguro para la autenticación y generación de consultas y trámites en aspectos como:

- Cargue de novedades de nómina y cargue de certificaciones de cesantías.
- Otorgar acceso autorizado y solicitado por cada entidad a funcionarios específicos para que puedan realizar el cargue de los archivos y que sean validados automáticamente para garantizar la recepción y entrega de información al FONCEP por cada entidad.
- Determinar el número de solicitudes que realizan las entidades afiliadas al FONCEP para conocer la información de extractos financieros, saldos y demás, entregando la información de cada entidad directamente, en formatos oficiales y en tiempo real.

Pensiones Web: se dispuso trámites y servicios de cara al ciudadano para:

- Generar el desprendible de pago.
- Consultar el estado del trámite de pensión.
- Generación de Certificado de Pensión y No Pensión

- Cargue de Archivos de Libranzas, para Entidades Afiliadas a estas.

Estos servicios permitieron la utilización, acceso y generación de información relevante para los pensionados, directamente desde el portal web de la entidad y se autogestionan con la creación de usuarios sin necesidad de dirigirse a la Entidad.

Adicional a esto, se mantiene la trazabilidad del proceso de acceso y autenticación a la plataforma, para medir los números de acceso al portal y las consultas de trámites más requeridos por los ciudadanos, empezando a conocer y promoviendo más el uso de estas iniciativas dentro de la Entidad.

Proyecto de Historia Laboral:

Para dicha iniciativa se consolidó en un aplicativo; la información de las entidades distritales estableciendo procedimientos para el cargue de la información de la población activa y de la información de los archivos de nómina, reportando por periodo los aportes realizados.

Con lo anterior, se genera el archivo consolidado de todas las entidades que hacen parte del proceso, que se remite al Ministerio de Salud, el cual es devuelto con el aporte real realizado por

las entidades y cédulas de personas reportadas, realizando los cruces con las AFP y determinando qué inconsistencias se presentan por cada persona, siendo posible notificar a las entidades para que subsanen dichos errores.

Migración Portal WEB

Para implementar la política de Gobierno Digital, se realizó la especificación, análisis y migración del portal institucional al ambiente GOVIMENTUM, que se enfoca en contener y cumplir los lineamientos. El proyecto contempló las siguientes fases:

- Fase 1: Levantamiento de requerimientos y necesidades.
- Fase 2: Modelado de la solución.
- Fase 3: Implementación de la plantilla y diseño de los modelos definidos.
- Fase 4: Migración de contenidos, pruebas de funcionalidad y aspectos gráficos.
- Fase 5: Implementación en producción
- Fase 6: Estabilización, soporte y ajustes en la operativa de producción.

Proyectos Web de Uso Interno

Se tuvo en cuenta una parte fundamental para la integración entre los sistemas de gestión

documental y exponer, de forma web, indicadores de gestión de procesos, en este caso, trámites de radicación de pensiones. Esta implementación, permitió generar reporte de los flujos de trabajo de los procesos radicados, para obtener indicadores sobre los tiempos de respuesta de cada trámite radicado para pensiones.

A la fecha se generan los siguientes reportes:

- Consulta de Indicadores
- Consulta Cuotas Partes
- Consulta Indicadores por analista
- Consulta por bandeja de Pensiones
- Consulta Indicadores Nómina de Pensionados

Con el objetivo de consolidar información de los diferentes sistemas de información del FONCEP se abordó el proyecto de **vista única** para tener una visualización de los aplicativos más importantes y las posibles diferencias que se puedan presentar, depurando y manteniendo actualizada la información.

Dicho proyecto fue complejo dada la integración de datos que e debían generar, ya que consulta los aplicativos misionales, extrae información relevante a los grupos de valor definidos y los expone de forma web donde es posible interactuar con los datos, conocer información y perfilar y caracterizar grupos de valor, para la toma de decisiones por las directivas de la Entidad.

Proyectos de Interoperabilidad

Se realizaron avances significativos en los aspectos de interoperación entre sistemas, basados en una arquitectura SOA (Desarrollo y Exposición de Servicios), permitiendo tener a disposición una forma adecuada, segura y flexible para la integración con otros aplicativos, sistemas y/o procesos con las siguientes integraciones:

Integraciones Internas

- **Integración con SIGEF:** Desarrollos web para consulta de información de los trámites radicados y exposición por medio de servicios (aplicativo SIFONCEP) en forma de reportes e indicadores para Pensiones y estados de los trámites radicados.
- **Integración con Cesantías Misional:** para que, desde la oficina virtual, se puedan generar los servicios antes descritos.
- **Integración con SISLA** para consultar información de los pensionados con respecto a los desprendibles de pago y disponiendo en la oficina virtual para su descarga vía web.

- **Integración con Nómina** para consultar el pago de cesantías para generar desde la oficina virtual los certificados de pago de cesantías.

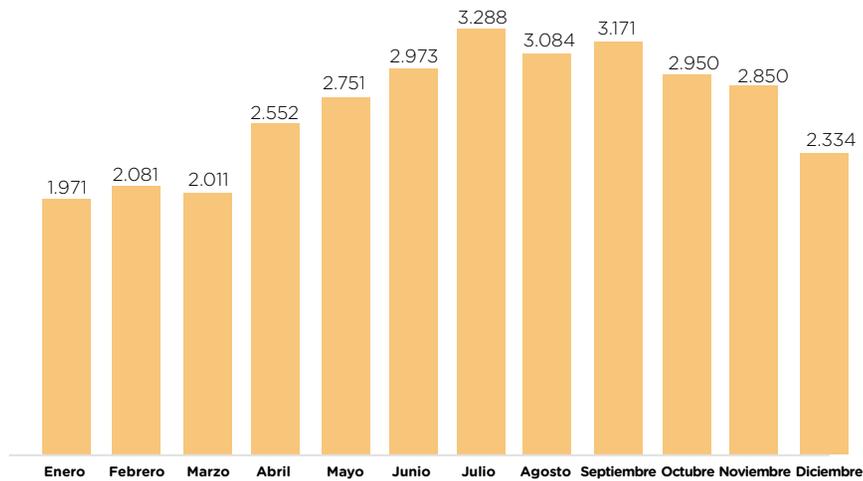
Integraciones Externas

- **Integración con Registraduría Nacional** para consulta de fallecidos con validación de cédulas de la nómina de pensionados para determinar su estado vital y hacer los pagos mes a mes de la pensión.
- **Integración con "Bogotá Te Escucha"** para radicación de las PQRS de la Entidad directamente con el portal de la Alcaldía y de forma automática.
- **Integración con el Ministerio de Salud** a través del aplicativo de Historia Laboral para la generación de la data de novedades de nómina de las entidades distritales afiliadas, con lo cual, por medio del portal PISIS, es posible retornar la información final de los aportes de estas entidades, para luego realizar los cruces y obtener las inconsistencias por entidad para la identificación y depuración.

Cifras y Resultados

En total los accesos registrados en los aplicativos web muestran los siguientes resultados:

- Accesos y autenticación a los aplicativos expuestos a entidades y ciudadanos: 23.882, con un promedio de 2.654 accesos de usuarios por mes.
- **Cesantías Web:** 15.534, con un promedio de 1.726 accesos por mes (entre entidades y ciudadanos).
- **Cesantías - Entidades,** 13.372 accesos, promedio de 1.485 por mes.
- **Cesantías - Ciudadanos:** 2.162 accesos, promedio de 240 accesos por mes,
- **Pensiones:** 6.123 accesos, promedio de 680 accesos por mes.
- **Aplicativo Historia laboral:** 814 accesos, con un promedio de 90 accesos por mes.
- **Aplicativo interno SI FONCEP:** 1.411 accesos, con un promedio de 156 accesos por mes.



Gráfica: Usabilidad de Aplicativos Web por Mes
Fuente: Archivo Interno OIS.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aplicación: Programa que realiza una serie de funciones y con el cual se trabaja en el ordenador.

Archivo: Documento generado con una aplicación que se almacena en una unidad.

Arquitectura: Término que se refiere al tipo de estructura hardware de la máquina. También se aplica a la clasificación de los microprocesadores o el tipo de ranuras de expansión.

Backup: Aplicación de copia de seguridad de ficheros, carpetas o unidades completas que permite dividir la información o los ficheros en varios disquetes, además, comprimiéndola.

Base de datos: Sistema de almacenamiento de datos muy flexible que permite organizar la información de forma muy eficiente.

Cliente: Equipo que se conecta a otro equipo llamado servidor.

Correo electrónico: Mensajes, documentos, archivos que se envían a personas a través de Internet o de una red.

Dirección IP: Cadena numérica que identifica a una máquina en una red IP.

DNS: Sistema de Nombres por Dominio utilizado en Internet y basado en una estructura jerárquica, mediante el cual se hace comunicación con otro ordenador que puede encontrarse en otra parte del mundo.

Dominio: Grupo de equipos conectados en red que comparten información y recursos.

Firewall: Dispositivos de seguridad a entradas no autorizadas.

Gateway (Puerta de acceso): Dispositivo que permite conectar entre sí a dos redes normalmente de distinto protocolo o bien un servidor a una red.

Hardware: Partes duras de un ordenador o componentes de este.

Implementar: Implantar o instalar un sistema o diseño informático o incorporar una tecnología novedosa.

Interfaz: Aspecto que presentan los programas tras su ejecución mediante el cual e ejerce la comunicación con estos

Internet: Red de redes mundial. Telaraña o entramado mundial. También llamada World Wide Web (WWW), conjunto de redes que permiten la comunicación de millones de usuarios de todo el mundo.

Intranet: Red privada dentro de una organización que utiliza los protocolos propios de Internet.

Inservible: Equipo para destinado para baja.

Servible: En uso.

Servible utilizable: Almacenado y disponible para su uso.

Servidor: Equipo que controla el acceso de los usuarios a una red dándoles servicio e información.

Sistema: Conjunto formado por el hardware y software que componen la parte esencial del ordenador.

Software: Partes blandas de un ordenador o soportes donde se almacenarán los datos generados con este.



SC

Servicio al
Ciudadano

05

Capítulo 5

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Aunque en la estructura organizacional del FONCEP no se cuenta con una dependencia visible encargada de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, en la práctica es una dependencia destacada al ser el contacto directo de la Entidad con sus grupos de valor (Pensionados, Trabajadores del Distrito, Trabajadores con régimen de cesantías retroactivas, Adjudicatarios créditos FAVIDI, Entidades concurrentes de Cuotas Partes por pagar, Entidades concurrentes de Cuotas Partes por cobrar, Entidades distritales, AFP y Colpensiones, AFP y Colpensiones (Bonos pensionales), Entidades distritales con trabajadores con régimen de cesantías retroactivas), a través de espacios como el punto presencial en el segundo piso de la torre A del edificio Condominio Parque Santander, el punto de atención en el SuperCADE de la carrera 30, el canal telefónico (3076200), el correo electrónico (servicioalciudadano@foncep.gov.co) y las redes sociales.

Esta instancia también se encarga de la comunicación interna de FONCEP, haciendo visibles las actividades que se llevan a cabo, divulgando los avances en los procesos, procedimientos y las iniciativas, y comunicando a funcionarios y contratistas sobre los distintos logros. Todo esto se articula con Talento Humano buscando mantener una administración cercana, de puertas abiertas y amables con su capital humano.

En esta medida, el manejo simultáneo de canales de comunicación y canales de atención permite generar un valor agregado diseñando estrategias que permitan divulgar y hacer público a FONCEP, tanto interna como externamente. Para esto, la administración hizo varios cambios, técnicos y comportamentales, pues, anteriormente, era frecuente que los funcionarios bajaran a atender a los usuarios, lo cual generaba desorden, desinformación y cierta inseguridad, por lo que esta práctica fue prohibida, centralizando la atención en Servicio al Ciudadano.

En esta vía, el esquema de atención al ciudadano también implementó varios cambios, pues, luego de haber sido manejada por una planta temporal, ahora se realiza con un tercero BPO, lo que ha permitido la profesionalización en la atención e implementar parámetros de calidad, seguimientos, mediciones, organización y bastante especialización.

5.1 Modelo de Servicios

Situaciones Encontradas desde el 2016

En desarrollo de su actividad diaria, el área realiza las siguientes actividades:

1. Recibir y gestionar las peticiones, quejas, reclamos, soluciones y denuncias (PQRSD) y enviarlas a su respectivo destino.
2. Desplegar estrategias de comunicación que divulguen las actuaciones y actividades de FONCEP.
3. Implementar un modelo de servicio que permita generar experiencias significativas para los grupos de valor de la Entidad, a través de herramientas como: encuestas, mediciones, verificaciones de procesos y procedimientos.
4. Llevar a cabo reuniones periódicas con líderes de asociaciones de pensionados para dar a conocer resultados de la entidad, recibir sus observaciones e identificar sus necesidades.

De esta forma, el FONCEP ha llevado con éxito la tarea de exponer y hacer visibles los resultados, ante lo cual, en el marco de las acciones de mejora para la entidad, se ha planteado, con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, reajustar la estructura funcional y crear en propiedad la Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano.

Con esto, el FONCEP cumple con la labor de generar la comunicación activa entre las áreas, impulsando el sentido de pertenencia y fomentando la recordación de la entidad por parte de la ciudadanía.

Este aparte se asocia con el cuarto eje transversal del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para todos 2016-2010”, que enuncia temas como Gobierno legítimo, eficiencia administrativa y fortalecimiento local. Con esto se busca orientar las actividades a una gestión pública más transparente y eficiente que ofrezca un mejor servicio al ciudadano mediante el mejoramiento del proceso y uso de las TIC.

Dentro del servicio al ciudadano, el FONCEP encuentra una oportunidad importante, al caracterizar e implementar una gestión para servicios TIC que mejoren la experiencia del usuario.

Para esto, gubernamentalmente se han desarrollado diferentes estrategias encaminadas a que todas las entidades públicas brinden mejores servicios a sus usuarios y sean transparentes con los ciudadanos, por medio de Planes de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, estrategias Anticorrupción y estrategias de Gobierno en Línea.

Dichas estrategias se encuentran consignadas en la siguiente normatividad:

- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción, en el Art. 73.
- Plan Anticorrupción y de Atención al

Ciudadano, Decreto 028 de 10 de enero de 2008, *“por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones”, específicamente en el Art. 18.*

- Rendición de cuentas de Entidades territoriales, Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, en el Art. 1.
- Metodología de estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Art. 2.
- Estándares para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012, *“por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones”* en el Art. 6.
- Temas prioritarios para avances en la masificación de la estrategia de Gobierno en Línea y Art. 7. Modelo de Gobierno en Línea y finalmente, el documento CONPES - 3785 que establece que el ciudadano es el eje del quehacer en las instituciones y el servicio al ciudadano es transversal a todas las políticas públicas que regulan los servicios del Estado.

Para la vigencia 2016, se dio cumplimiento a la Ley 271 de 1996 y al Decreto 2113 de 1999, con la realización de la celebración del “Día de las personas de la tercera edad y del pensionado”, en alianza interinstitucional con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, el día 4 de septiembre de 2016, fortaleciendo la gestión relacionada con los canales de atención al ciudadano, manejo de PQRSD y demás servicios administrativos relacionados.

En el año 2017, se adelantaron actividades relacionadas con el servicio al ciudadano, entre ellas la de marzo, con la realización de la feria de servicios como instrumento de rendición de cuentas y, durante toda la vigencia, la implementación de mecanismos para controlar las mediciones de los indicadores de la misionalidad, los cuales permitieron realizar un control en los tiempos y mejorar en aquellas tareas que generaban retrasos. Igualmente, se adelantaron estrategias para fortalecer el proyecto de Gobierno en Línea, dirigido a la gestión para servicios con desarrollos para hacer consultas de cesantías y consulta Registraduría - VPN, además de que se iniciaron los desarrollos para el envío de volantes de pago para los pensionados.

En este año también se llevó a cabo la conceptualización de la iniciativa, así como las primeras versiones de los documentos del Plan de Gestión de Iniciativa, acordes a los lineamientos dados por la Oficina de Gestión de Iniciativas dentro de la Oficina Asesora de Planeación.

Estas fueron las consideraciones finales:

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Objetivos de la iniciativa:

- Diseñar e implementar el 100% de un Modelo de Servicio que responda a las expectativas y necesidades identificadas de los grupos de interés del FONCEP
- Establecer los mecanismos para la medición del nivel de satisfacción de dicho modelo, con base en la normatividad vigente aplicable.

Hitos Claves:

- Diagnóstico de modelo actual de servicio del FONCEP
- Caracterización de los grupos de interés
- Mapa de interacciones
- Modelo de Gobierno de información para cada proceso misional y de servicio al ciudadano enmarcado en el MIPG
- Implementación Modelo de gobierno de información para cada proceso misional y de servicio al ciudadano enmarcado en el MIPG
- Modelo de Servicio del FONCEP (Incluye mecanismos de medición)
- Implementación del modelo de servicio (victorias tempranas)
- Implementación del modelo de servicio (desarrollos tecnológicos).

El *kick-off* de la iniciativa se realizó en octubre de 2017, planteando los primeros presupuestos y cronogramas, así como conformando un equipo de trabajo. Para la consecución de los objetivos, fue necesario iniciar un proceso de contratación, el cual corresponde al concurso de méritos CM - 02 de 2017, que tenía como finalidad tres (3) entregables:

- Diagnóstico del modelo de servicio actual
- Caracterización de los grupos de interés identificados
- Mapa de interacciones.

Nota: Para revisar todo lo relacionado con este proceso, y su ejecución, se puede verificar el siguiente link, correspondiente a los archivos en SECOP: <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-15-7052429>

El diagnóstico de la Entidad se basó en dos metodologías, una, mediante un análisis descriptivo que muestra la creación, entrega y captura de valor (Business Model Canvas) y otra, a través de un análisis cualitativo (Framework EY), con lo cual fue posible identificar los puntos con madurez baja, media o alta en cada componente. El diagnóstico consignó la fuerte necesidad de administrar la información de los ciudadanos atendidos, conocer mejor los grupos de intereses misionales, tener mayor eficiencia en de la Entidad en pro del ciudadano y fortalecer la cultura del servicio.

Para la caracterización de los grupos de interés, se realizaron entrevistas y encuestas a través de canales presenciales, medios telefónicos, correos electrónicos y página web. Igualmente, se realizó un estudio de los comportamientos y la experiencia de los usuarios al utilizar los servicios ofrecidos del FONCEP y que fue complementada con una investigación de tendencias y necesidades de grupos de interés similares a la población objetivo del FONCEP. El resultado de ello fue la identificación de los grupos de interés, clasificados en 1. Pensionados, 2. Entidades (Cesantías, Cuotas

partes y Bonos pensionales), 3. Cartera FAVIDI y 4. Otros correspondientes a entes de control, proveedores y trabajadores, entre otros. Para los pensionados, se logró mayor claridad sobre la manera en que se relaciona cada segmento con el FONCEP y sus necesidades principales en cuanto a canales preferidos, servicios usados, facilidad de movilidad, relación con las asociaciones, tipo de experiencias e importancia en temas tecnológicos, culturales y de salud.

Para las Entidades, de acuerdo a las encuestas y la información del FONCEP, se realizó una segmentación que tuvo en cuenta el monto de deuda o cobro y la ubicación de la misma, con lo cual es posible tener claridad sobre cuál sería el mejor mecanismo de comunicación para cada caso.

En cuanto al mapa de interacciones, este fue desarrollado por cada tipo de proceso identificado, siendo posible conocer los puntos de verdad en cada servicio y el recorrido emocional que esto genera en los grupos de interés. De esta manera, se ha conseguido un insumo importante al momento de diseñar el Modelo de Servicio.

Para el 2018, buscando alinearse con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y teniendo en cuenta todos los lineamientos relacionados con el servicio al ciudadano, se trabajó en la caracterización del proceso, definiendo como objetivo fortalecer las experiencias positivas de los grupos de valor del FONCEP en el marco de su portafolio de trámites y servicios. Asimismo, definió el Net Promoter

Score - NPS como indicador de medición del proceso para identificar qué tanto recomiendan los grupos de valor al FONCEP, para así, por medio de una encuesta de satisfacción de usuarios virtual, comenzar las mediciones.

Buscando mostrar los resultados obtenidos a los grupos de valor y grupos de interés identificados, se inició todo un despliegue de campaña para esta iniciativa, a través de actividades como iniciar la definición de la línea gráfica, participar en el programa de radio “FONCEP al aire, la meta es vivir” y publicar en la página web los resultados de la caracterización, esperando continuar con la socialización de resultados en los próximos meses.

La consultoría indicó que era necesario realizar un gobierno de datos, con el fin de apoyar el modelo de servicio, la contactabilidad y las mediciones, entre otros temas. Ante esto, la iniciativa incluyó un componente de gobierno de datos, enfocado a los grupos de valor, así como uno de transformación cultural, apuntando a los servidores de la entidad para el conocimiento del cliente y de una eficiencia organizacional.

Dada la nueva visión sobre esta iniciativa, se hizo un estudio de mercado con el fin de determinar un alcance a la contratación y un presupuesto acertado. Igualmente, se determinó añadir, en esta contratación, un componente de automatización de indicadores relacionado con la iniciativa del MIPG, para simplificar procesos de contratación y alinear cronogramas, adicional a ello, dadas las alineaciones en los temas relacionados con el Modelo Integrado de

Planeación y Gestión estos temas tenían mucha afinidad, dado que un gobierno de datos adecuado permite automatizar indicadores que muestren datos confiables, permite tener roles adecuados para custodiar los datos, administrar mejor los sistemas de información, y tener mayor facilidad al dejar las rutas planeadas para automatizar a futuro los indicadores relacionados con el modelo de servicio.

Posteriormente, se contactó a empresas de consultoría para realizar, en febrero de 2018, una reunión que permitiera alinear el alcance esperado de la contratación planteada y, tras otra reunión con los cotizantes, en fase de sondeo de mercado, establecer un presupuesto oficial determinando las características específicas del contrato.

En marzo de 2018, la ejecución del proceso de contratación y selección del contratista fue aprobada por la Junta Directiva del FONCEP, de conformidad con la respectiva acta. Esto debido al monto de la contratación.

Como resultado de dicha aprobación, se realizó el concurso de méritos CM - 01 de 2018 en el SECOP II que se declaró desierto luego de la verificación jurídica y técnica, por el incumplimiento de los oferentes de inscripción en el RUP y el incumplimiento de requisitos técnicos y documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes de los perfiles técnicos.

Nota: El CM 01 de 2018, es posible ver más detalle en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.404936&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Por lo anterior, se hace necesario iniciar un nuevo concurso de méritos teniendo en cuenta el aprendizaje obtenido que pueda responder a las necesidades requeridas y pueda ser adjudicado al mejor oferente. Así inicia el CM 02 de 2018, en el cual resultó ganadora la UT M&Q - CALA, que inició en agosto de 2018 por medio del contrato 145 de 2018.

Nota: EL CM 02 de 2018 se puede consultar:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.453504&isFromPublicArea=True&isModal=False>

El objetivo de esta consultoría fue *“Diseñar un modelo de servicio y de experiencia a la ciudadanía, con el fin de tener pasos claros a seguir para lograr experiencias positivas en los grupos de valor que se evidencien en buenas calificaciones y en un sentimiento de gusto que FONCEP haga parte de sus vidas”*.

También se tuvo como objetivo el *“Generar un modelo de gobierno de datos como mecanismo relevante para que, por medio de roles definidos, sea posible tener un control frente a los datos generados, usados, así como su calidad, conveniencia y pertinencia, para servir como apoyo a la toma de decisiones, que estén actualizados y sean veraces”*.

La consultoría finalizó para mayo de 2019 y, a partir de ella, se han impulsado acciones enfocadas al servicio y al Gobierno de datos, continuando con la implementación en cada proceso requerido e intentando dejar todos los mecanismos para que los siguientes encargados de estos temas, puedan fortalecer los modelos y,

con mejores datos, iniciar una dinámica de toma de decisiones que impacte positivamente a los grupos de valor.

Por otro lado, y con el fin de generar transparencia, los entregables principales serán publicados en la página web de la entidad, así como en un sitio web interno en el que se puedan revisar los documentos y haya una guía para la continuación del proceso.

Cifras y Resultados

Modelo de servicio y experiencia a la ciudadanía

- Diagnóstico inicial con los puntos con madurez baja, media o alta en cada componente relevante para generar un modelo de servicio
- Gobierno de experiencia, el cual se encarga de asignar roles y responsabilidades dentro de la estructura de comités en la Entidad, para la gestión y la toma de decisiones, encabezado

por roles como el gestor de experiencia a la ciudadanía (Asesor de Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano), los líderes de grupos de valor (líderes de procesos misionales: Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas, Gerente de Pensiones, Gerente de Bonos y Cuotas Partes, Responsable del Área de Cesantías, Responsable del Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva) y un grupo interdisciplinario que apoye a los líderes de grupos de valor, con participantes de Áreas de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Informática y Sistemas y el proceso de Gestión de comunicaciones.

- Identificación y definición de grupos de valor y grupos de interés, por medio de caracterizaciones que permiten conocer el comportamiento frente a variables demográficas y de comportamiento, así como mapas de experiencia que evidencian sentimientos frente a cada momento de verdad vivido con el FONCEP.

PERSONAS



- Pensionados
- Trabajadores del distrito
- Trabajadores con régimen de cesantías retroactivas
- Adjudicatarios créditos FAVIDI

ENTIDADES



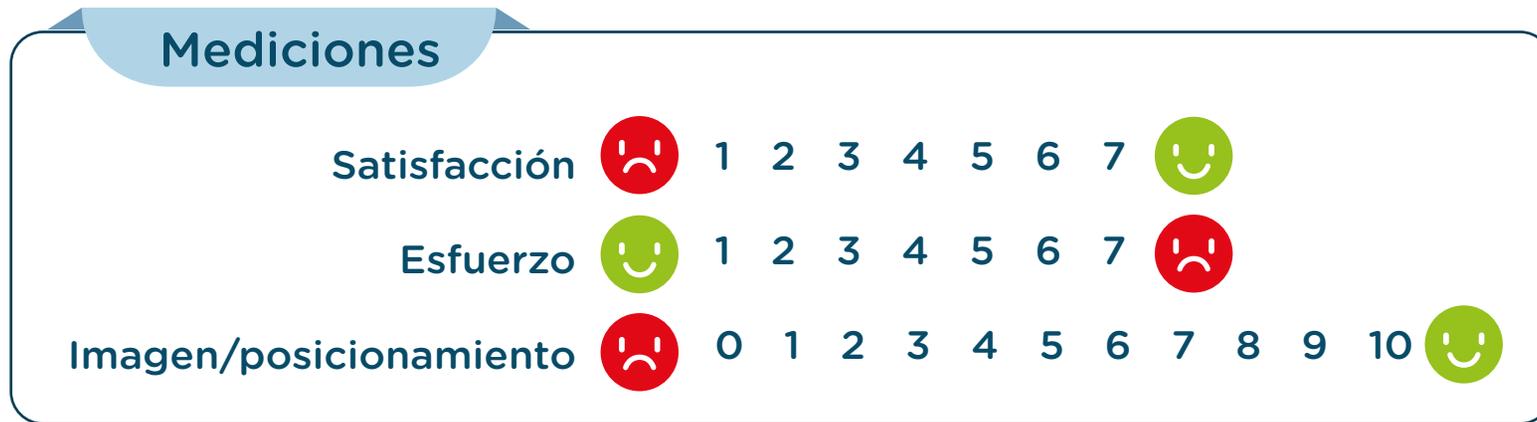
- Concurrentes de cuotas partes por pagar
- Concurrentes de cuotas partes por cobrar
- Distritales, AFP y Colpensiones
- Distritales con trabajadores con régimen de cesantías retroactivas



A continuación, se evidencian los grupos de valor divididos por personas y entidades:

Tabla: Grupos de valor FONCEP
Fuente: Caracterización de usuarios FONCEP

- Mediciones de experiencia determinadas por cada grupo de valor y momento de verdad identificado recolectando datos de tres indicadores:
 1. Satisfacción (con el fin de conocer el porcentaje en que el número de satisfechos son mayores a los poco satisfechos).
 2. Esfuerzo (para conocer en qué momentos se generan los mayores esfuerzos y las razones para el mismo).
 3. Imagen (que pretende, por medio de la frase “FONCEP trabaja para mí y por hacerme la vida más fácil”) conocer si los grupos de valor promueven la gestión, hablando bien de la Entidad.



Pensionados

- Solicitud de información
- Recepción final de respuesta
- Entrega desprendible de nómina
- Semana del pensionado
- Fallecimiento del pensionado titular

Trabajadores con régimen de Cesantías retroactivas

- Oficina virtual
- Desembolso de cesantías
- PQRSD

Entidades

- Evaluación periódica del servicio

Tabla: Indicadores de experiencia
Fuente: Modelo de servicio

- Victorias tempranas relacionadas con la generación de acuerdos de nivel de servicio entre procesos que por brechas no permitieran el correcto resultado para los grupos de valor, llevando a cabo un diagnóstico de la página web técnico y en el uso del lenguaje, con un análisis del plan de comunicaciones buscando su fortalecimiento para las siguientes vigencias.
- Documento Modelo de servicio y de experiencia a la ciudadanía, consolidando los anteriores temas y planteando otras acciones que, a futuro, pueden ser valiosas para el servicio al ciudadano.
- Requerimiento planteado para desarrollo de herramientas de recolección de datos para las mediciones en cada momento de verdad identificado por cada grupo de valor, lo cual es almacenado en vista única.
- Inclusión como proceso en Servicio al ciudadano.

custodios de datos (Líderes de procesos misionales: Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas, Gerente de Pensiones, Gerente de Bonos y Cuotas Partes, Responsable del Área de Cesantías, Responsable del Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva y Asesor para la Dirección de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano) encargados de definir las características del dato, así como la integridad y la calidad de la información que custodian y la divulgación de las novedades. También se encuentran el Facilitador de Datos (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación) encargado de ser el canal de comunicación entre los actores, el Administrador de Datos (Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas) encargado de liderar e implementar la gestión del dato y, finalmente, los usuarios, que son quienes consultan y reciben la información.

Modelo de Gobierno de Datos

- Diagnóstico del grado de madurez del gobierno de datos dentro de la entidad para conocer el estado actual y plantear acciones de mejora.
- Identificación de los elementos de información, es decir, de aquellos que deben ser custodiados.
- Asignación de roles y responsabilidades dentro del modelo de gobierno de datos, encabezado por el Oficial de Datos (Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas) encargado de liderar los comités relacionados con la temática; los

ROLES DEL GOBIERNO DE DATOS



Tabla: Roles de gobierno de datos
Fuente: Modelo de servicio

- Procedimientos claros a seguir para la definición de elementos de datos y custodios asignados, atención de problemas de datos, perfilamiento de datos y revisión de solicitudes de iniciativas de datos.
- Estrategia para lograr, con una única vista, ver la información de contacto de los grupos de valor en cada sistema relacionado con estos y, de esta manera, tener claridad sobre problemas de datos y planear soluciones y estrategias para

mejorar la calidad de estos. En segunda instancia, lograr actualizar los datos en esta vista única e iniciar una actualización en otros sistemas.

- Comités con la dinámica del gobierno de datos, con los roles mencionados y atención de los problemas de datos.
- Inclusión, como proceso en Administración, del Sistema MIPG.

Trasformación Cultural

- Este ítem estuvo relacionado con capacitaciones y talleres enfocados en cambiar la cultura de FONCEP, enfocándola en mensajes como “la información es de todos” y “el servicio al ciudadano debe nacer de toda la comunidad”.
- Talleres relacionados con el empoderamiento de los líderes en los diferentes roles generados y con el hallazgo del propósito individual de cada colaborador a partir de los propósitos de la Entidad, con el fin de generar experiencias significativas a la ciudadanía y optimizar los recursos de la ciudad. Talleres acerca del valor de la información y capacitaciones de todos los nuevos roles generados.
- Historietas que reflejan situaciones del día a día del FONCEP buscando la conexión con el proyecto.
- Capacitaciones para los diferentes roles dentro de la entidad, con el fin de concientizar en sus responsabilidades y compromisos.
- Los modelos fueron construidos basados en metodologías de innovación, para el caso de modelo de servicio con Design Thinking y, para el caso de modelo de gobierno de datos, con Lego Serious Play.
- Talleres a toda la entidad sobre el conocimiento básico del modelo de servicio y modelo de gobierno de datos.
- Talleres de sensibilización frente al valor de los datos y el valor de los grupos de valor dentro del FONCEP con un aforo de 130 asistentes.
- Taller de empoderamiento enfocado a líderes de proceso y a nuevos roles asignados para cada temática. Con el fin de generar involucramiento y sentido de pertenencia, se entregó a cada uno un tótem de identificación.
- Taller a toda la entidad para encontrar su propósito en la Entidad a través del propósito individual, con lo cual, los servidores enfocarán su trabajo en entender que su labor implica satisfacer la experiencia de los grupos de valor y optimizar los recursos públicos.
- Concursos para fortalecer el trabajo en equipo, por medio de la construcción de una frase a partir del envío de palabras a cada grupo del equipo por proceso.
- El 2019 finalizó, con la adopción de la Resolución 32 de octubre de 2019, donde se incluyen los temas de la iniciativa dentro de los comités de FONCEP. Así, el Modelo de servicio y experiencia a la ciudadanía al proceso de Servicio al ciudadano el cual incluyó toda la documentación relevante dentro del proceso, realizó acuerdos de nivel de servicio y las mediciones respectivas para el segundo semestre del año, obteniendo 60% en Satisfacción de la ciudadanía, 28% en Esfuerzo y 44% en imagen de la entidad. El Modelo de gobierno de datos dentro del proceso de Administración del Sistema MIPG, donde con la adopción de la resolución se hicieron los comités respectivos con el fin de tomar decisiones sobre los problemas de datos encontrados.

5.2 Gestión de Comunicaciones

Antecedentes

Desde el inicio de la administración en 2016, se observó que el proceso de Gestión de Comunicaciones contaba con pocos elementos para tener un marco de acción preciso y efectivo de cara a los grupos de valor e interés.

Su documentación no cobijaba aspectos completos de comunicación como indicadores y riesgos asociados, además, la política de comunicaciones no definía voceros, roles, ni responsabilidades.

Los canales habilitados divulgaban contenidos desactualizados, no generaban sentido de pertenencia o compromiso, ni comunicaban información de interés a los públicos objetivo.

Los sitios web del FONCEP, Internet e Intranet, contaban con información estática que no interactuaba, pues no ofrecía posibilidades de retroalimentación con los ciudadanos y funcionarios de la Entidad.

No existía una política de comunicaciones, ni un manual de identidad corporativa que definiera los parámetros para la utilización adecuada del nombre FONCEP.

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Con el objetivo de hacer visibles las actuaciones y

contenidos, manteniendo informados a los grupos de valor e interés, se emprendió, a través del establecimiento de diferentes canales, la labor de reestructuración y organización del Proceso con más elementos de profundidad.

Por ello, en primer lugar, se diseñó una Política de Comunicaciones que ofreciera todos los lineamientos y elementos requeridos para divulgar contenidos en tiempos precisos, con tipos de comunicación efectivos, voceros, roles y responsabilidades. Dicha política se oficializó a través de la Resolución DG 0630 de 2016.

De igual manera, se estableció el manual de imagen corporativa del FONCEP con un cambio de imagen acorde con la línea visual de la Administración “Bogotá Mejor para Todos”



Imagen: FONCEP
Fuente: Comunicaciones

Para el año 2017, se diseñó la imagen institucional para conmemorar los 10 años de creación del FONCEP y así lograr un posicionamiento para este acontecimiento.



Imagen: FONCEP 10 años
Fuente: Comunicaciones

Los planes de comunicaciones de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 estuvieron orientados a mantener informados a los grupos objetivo, a través de los canales de comunicación propios, los cuales se focalizaron para informar temas relevantes y de interés por cada grupo de valor, generando un contacto periódico y capturando información, principalmente, de los datos de contacto de los ciudadanos.

En tal sentido, en la vigencia 2017 se diseñó e implementó un Modelo Estratégico de Comunicaciones, para potenciar los canales de comunicación con la difusión permanente de las actividades, logrando así un puente para rendir cuentas con los ciudadanos.

Dentro de este modelo inicial se desarrollaron 4 pilares de comunicación para impactar en el FONCEP:

El Blog Corporativo: ¡FONCEPIANDO, no coma cuento, FONCEP le cuenta!

Este es un espacio creado para estimular y fomentar la expresión escrita de los funcionarios y/o las partes interesadas sobre diferentes temas. Para esto, constantemente se realizaron convocatorias para la construcción de artículos, logrando una publicación de 5 artículos por vigencia desde 2017 hasta 2019. Es de resaltar que dichas publicaciones fueron realizadas por personas que no tienen formación en comunicaciones y que mostraron gran interés en expresar sus ideas a través del canal.

La convocatoria para generar su lecturabilidad en el FONCEP y la ciudadanía en general es constante, realizándose a través de las redes sociales, el correo electrónico y las pantallas. Para cerrar el 2019, se contaba con un registro de 3.158 visitas.



Imagen: Foncepiando
Fuente: Comunicaciones

Revista Digital: FONCEPIANDO

Para generar contenidos en un formato diferente y con mensajes directos se creó la revista digital Foncepiando. Este es un medio dinámico, ágil y con un diseño impactante dirigido a los funcionarios y contratistas del FONCEP.

Su envío se hace a través del correo electrónico y se deja en la Intranet para consulta constante.



Imagen: Foncepiando
Fuente: Comunicaciones

Durante la vigencia 2018, la revista digital realizó 3 publicaciones, que después, y a la fecha, se transformó en un boletín digital en una versión tipo newsletter o periódico que permite una visibilización de contenidos más dinámica y directa.

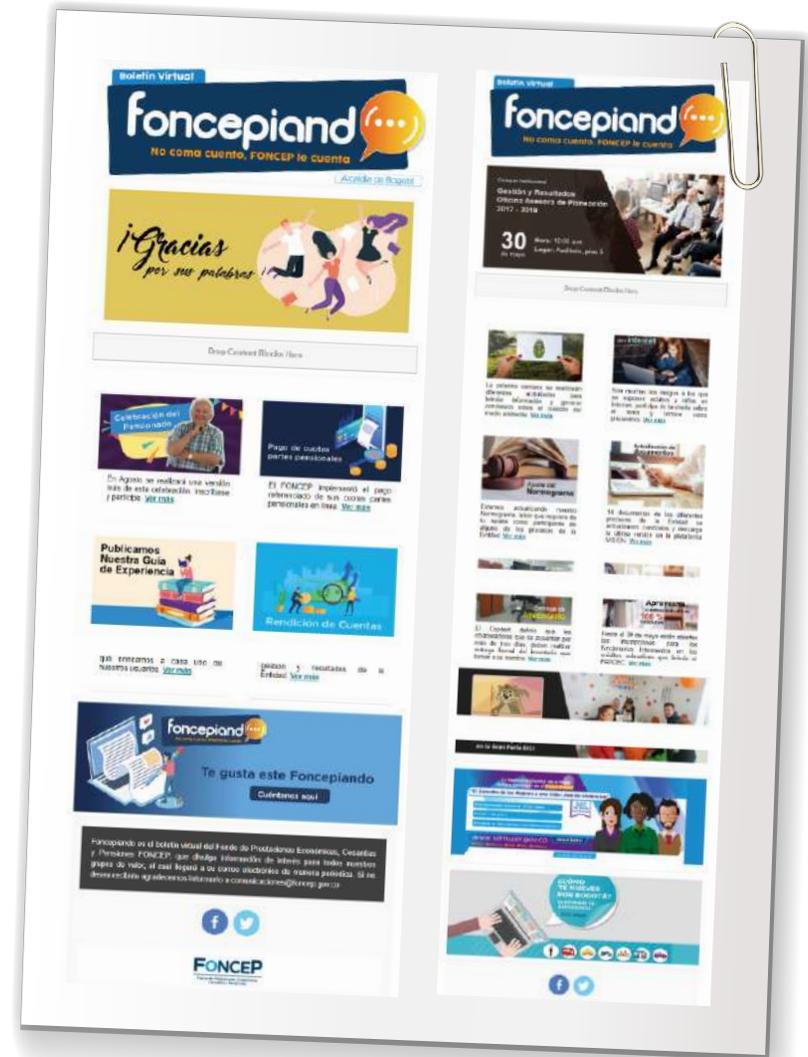


Imagen: Boletín Virtual Foncepiando
Fuente: Comunicaciones



Emisión: FONCEP AL AIRE
Fuente: Comunicaciones

Programa de Radio: FONCEP al aire, la meta es vivir

Fue un espacio radial habilitado a través de la emisora virtual del Distrito “DC RADIO”, los lunes cada quince días, de 3:30 p.m. a 4:00 p.m., en el cual se abordaron temas de interés de la Entidad, con invitados especiales que dieron profundidad a la información tratada, y una permanente participación ciudadana a través de encuestas y sondeos de opinión.

Con el propósito de ampliar los contenidos y dar una mirada en el plano destacado de nuestros ciudadanos, durante el último año, los programas de radio se enfocaron en historias de vida, que fueron espacios de diálogo con los pensionados para compartir con los oyentes sus relatos de vida en Bogotá, la descripción histórica de su trayectoria como servidores del Distrito y sus experiencias como pensionados del FONCEP.

En lo corrido de 2017 y 2018, se emitieron 23 programas, los cuales se detuvieron dado que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, propietario de “DC RADIO” hizo una reestructuración de la parrilla de programación.

Coloquios Institucionales

Como parte de una estrategia de buenas prácticas organizacionales, se diseñaron y realizaron conferencias internas denominadas “Coloquios Institucionales”, los cuales, se hicieron de manera periódica para que funcionarios y contratistas estén actualizados de primera mano sobre normas y lineamientos aplicables a los temas misionales de la Entidad.

Durante el 2017 y 2018, se realizaron 21 Coloquios que abordaron los siguientes temas relevantes:

- Beneficios económicos periódicos
- Posición más beneficiosa en temas pensionales
- Bono y cuota parte pensional
- Reliquidaciones pensionales

En la vigencia de 2019 se cambió el enfoque de los Coloquios para convertirlos en escenarios de divulgación de resultados por procesos que, además, fortalecen la Iniciativa de Cierre y Empalme.

- Resultados Oficina Asesora de Planeación
- Resultados Subdirección de Prestaciones Económicas
- Resultados Subdirección Administrativa – Talento Humano y Comunicaciones – Servicio al Ciudadano
- Lecciones Aprehendidas

Durante las cuatro vigencias 2016 – 2019 se mantuvo la publicación y divulgación de campañas internas de interés para funcionarios y contratistas,



Coloquios FONCEP
Fuente: Comunicaciones

utilizando un lenguaje preciso y directo con la aplicación de la imagen conmemorativa de la Entidad, diseñada en el 2016 y aprobada por la Alcaldía de Bogotá y, posteriormente, la imagen genérica del FONCEP.

Los lineamientos de comunicaciones en el FONCEP se aplican con base en los parámetros de difusión impartidos por la Alcaldía de Bogotá en pro de destacar la gestión de todas las entidades que hacen parte del Distrito Capital.

Es importante resaltar que se continúa fortaleciendo el proceso de Gestión de Comunicaciones, haciéndolo extensivo a las actividades estratégicas de la Entidad, teniendo en cuenta que el desarrollo de sus actividades se

despliega en el Plan de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, así como las estrategias Anticorrupción, Gobierno en Línea y los componentes del FURAG, que son transversales al FONCEP, como los autodiagnósticos de cumplimiento del MIPG.

El Proceso de Gestión de Comunicaciones se hace visible a través de canales como:

La página de web, que ha tenido una reestructuración en su forma de comunicar haciendo más visibles temas como noticias, encuestas, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protocolos de Atención Ciudadana, la página web de niños y tutoriales de Ayuda.

En cada vigencia trabajamos por lograr mayor número de visitantes en los sitios web de la Entidad, al generar más y mejores contenidos e imágenes atractivas para conseguir un impacto positivo en los visitantes.

Además, se adelantó la reorganización de los contenidos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento al derecho fundamental de acceso a la información pública.

Desde el 2018, con el apoyo de la Oficina de Sistemas, se inició el proceso de modernización del sitio web bajo el ambiente, Govimentum, que constituye un propósito interno para entregar a los grupos de valor una página web moderna, sencilla y de fácil acceso por parte de los ciudadanos, haciendo visibles los servicios en línea que la

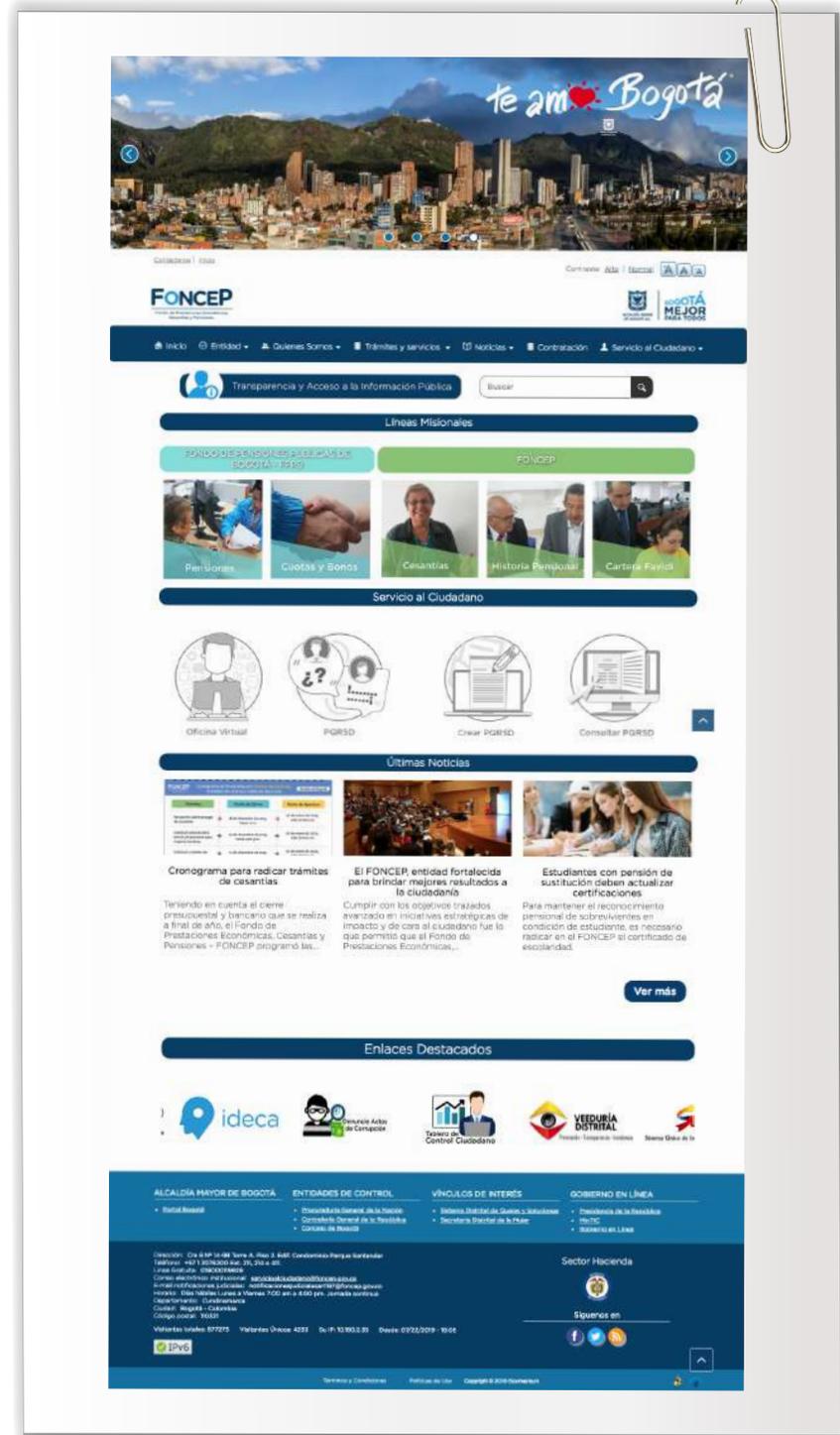


Imagen: Página web FONCEP
Fuente: <http://www.foncep.gov.co/index.php>

entidad fue desarrollando a lo largo de esta administración.

Asimismo, el nuevo sitio web da cumplimiento a las directrices establecidas por la Alcaldía de Bogotá, en el sentido de que todas las entidades del Distrito debían migrar a la plataforma Govimentum.

En materia de diseño y comunicación, la página web actual permite, con mayor facilidad, ubicar los contenidos, pues estos fueron organizados con base en historias de usuario que visibilizan todos los ítems contemplados en el Plan de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

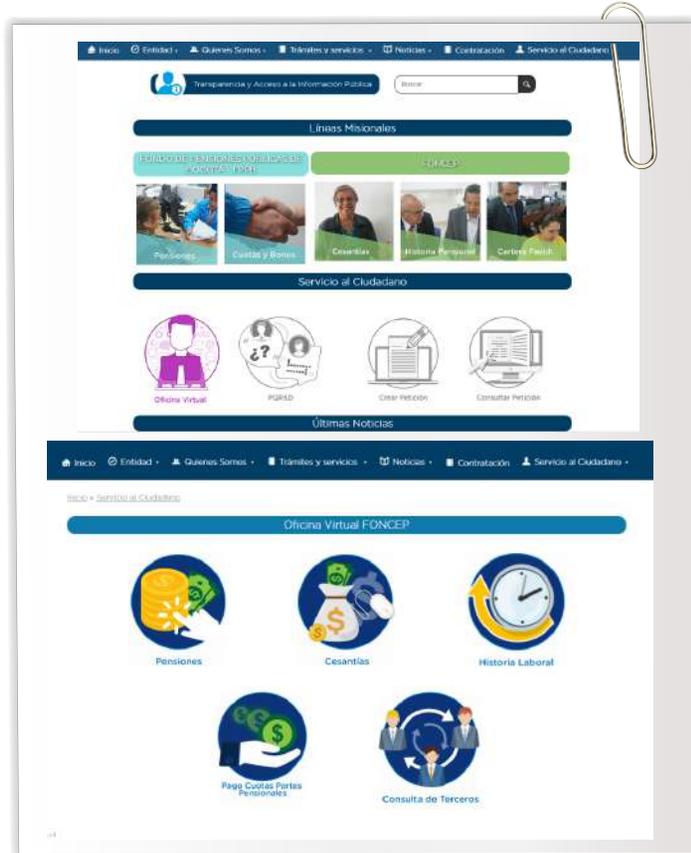


Imagen: Sección "servicios en línea" página web FONCEP
Fuente: <http://gobiernoonline.foncep.gov.co/gel/>

Con esto, el FONCEP da amplio despliegue a los parámetros allí establecidos.

Cabe destacar la relevancia que tiene el ciudadano mostrando de manera amplia los canales para interactuar con la entidad y formular PQRSD.

Con el propósito por fomentar la interacción con la ciudadanía y en cumplimiento de parámetros de la Secretaria de las TIC y Gobierno Digital, se habilitó la opción de OFICINA VIRTUAL, con el cual se reúnen los diferentes SERVICIOS EN LÍNEA implementados en la Entidad:

Dichos espacios permiten a los ciudadanos realizar trámites y servicios de manera no presencial, ahorrando costos de desplazamiento a las sedes.

Así, dentro de los servicios que quedaron habilitados se encuentran:

- Pensiones:
 - a. Desprendible Pago de Nómina: Los pensionados deben registrarse y, de ahí en adelante, descargar toda la información relacionada con su pago mensual.
 - b. Estado Avance del Trámite: Se puede consultar en qué etapa se encuentra el trámite radicado en la Entidad.
 - c. Certificado de pensión y no pensión: Se genera y descarga luego de digitar el número de cédula de la persona que lo solicita.
 - d. Cargar libranzas: permite a las entidades cargar las libranzas de forma masiva y en línea.
- Cesantías:
 - a. Funcionarios con Régimen de Retroactividad: Los servidores del Distrito pueden consultar sus movimientos de recursos.

b. Entidades Distritales: Pueden consultar la disponibilidad de sus recursos.

- Consulta de Terceros: Contratistas y proveedores pueden verificar si están creados en la base de pagos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la cual, el FONCEP realiza sus pagos operacionales.
- Pago de Cuotas Partes Pensionales: Las entidades cuotapartistas pueden hacer su pago en línea o descargar el formato de pago.

Otro de los canales que se han utilizado para apoyar las campañas fue la Intranet, la RED EN CASA:

Para generar mayores consultas y visitas, se actualizan constantemente los contenidos con imágenes y noticias de interés general. Asimismo, para ampliar las notas del boletín virtual Foncepiando, se envían a la intranet para incrementar la lecturabilidad en la plataforma web.

Para la vigencia 2019, el FONCEP viene trabajando en el rediseño de su sitio de Intranet para darle mayor relevancia en el escenario informativo interno de la Entidad.

- Pantallas LED internas y externas (ubicadas en el centro de atención al ciudadano del FONCEP) que divulgaron contenidos dirigidos a ambos públicos.



Imágenes: Secciones página web FONCEP / Intranet FONCEP

Fuente: <http://www.foncep.gov.co/index.php/> <http://intranet.foncep1.gov.co/>

- Redes Sociales en Twitter: @FONCEP y en Facebook: FONCEP.BOGOTÁ, las cuales, en el año 2017, se recuperaron, pues no se contaban con las respectivas contraseñas. Con esto, se publican constantemente contenidos propios y del Distrito para informar y aumentar el número de seguidores.
- Fondos de pantallas de los equipos de cómputo que son un canal para transmitir diferentes tipos de mensajes, y que actualizan periódicamente.
- Correo Electrónico: es el principal medio para llegar a los grupos de interés, a los internos por medio del correo comunicaciones@foncep.gov.co, y a los externos desde servicioalciudadano@foncep.gov.co. A través del correo electrónico se divulgan campañas, noticias, boletines y demás requerimientos, de manera inmediata.

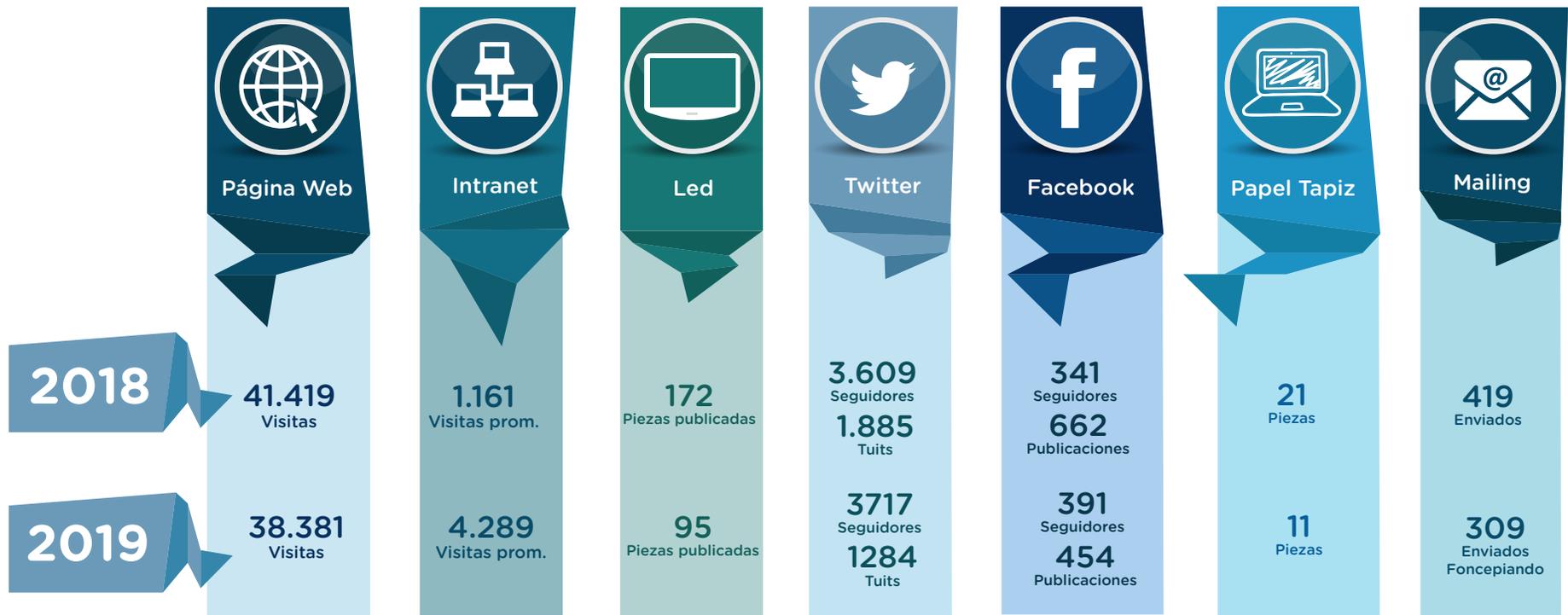


Imagen: Número de seguidores y visitas a las Redes Sociales del FONCEP
Fuente: Comunicaciones FONCEP

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Iniciativa - Fase Cierre y Empalme

En un compromiso por dejar plasmada una huella institucional de la historia de la Entidad y con el propósito de fortalecer los entregables para un cierre y empalme de gestión con amplia visibilidad, se ha apoyado al FONCEP, desde el proceso de gestión de comunicaciones, en la ejecución de los siguientes pilares que se definieron en los ejercicios de planeación estratégica de 2018 y frente al cual el proceso de comunicaciones realizó su ejecución en el marco de las competencias y funciones asignadas para el líder del mismo:

* Elaboración de un libro de memoria institucional del FONCEP, abordando el proceso de transformación del FAVIDI al FONCEP y analizando la gestión de las cinco administraciones que ha tenido la entidad. Este producto contiene 3 entregables particulares:

- Libro memoria institucional del FONCEP
- Fábula “Las Cigarras y las hormigas”, dirigida al público infantil, con el cual se busca sensibilizar sobre la importancia de la Seguridad Social.
- Compendio de entrevistas a Secretarios de Hacienda (de 2007 a 2019) y Directores del FONCEP (de 2007 a 2019), sobre su visión del FONCEP en particular y el sistema de Seguridad Social en Colombia.

* Elaboración de videos sobre los resultados de la gestión para entregar visibilidad sobre los resultados de impacto de la administración a lo largo de sus 4 años de vigencia.

* Realización de un ejercicio de audiencia pública que muestre los resultados de la administración a través de un canal masivo logrando una mayor visibilidad a nivel local.

5.3. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Situaciones Encontradas

Al comienzo de la administración, se identificó, durante la revisión del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (que regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho, así como las excepciones a la publicidad de información), que varios ítems requeridos se cumplían apenas en un 60%, con demasiadas dificultades y hallazgos por cuenta de la Veeduría con relación a dichos parámetros normativos.

Se requería de una articulación inmediata de los procesos que nutrían los temas de la mencionada Ley, al haberse establecido debilidades en la generación de los contenidos requeridos con cada una de las especificaciones de aplicación de la norma, situación derivada de la falta de usos en parámetros establecidos, además en la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TIC.

La Evaluaciones de la Veeduría en 2015, con relación al sector Hacienda, del cual hace parte el FONCEP, establecían que: “...dos de las dimensiones constituyen zonas de opacidad al interior del sector, relacionadas con la gestión del talento humano y los procesos de participación ciudadana, así como la incorporación de criterios diferenciales de accesibilidad y la publicación del índice de información clasificada y reservada”.

Por ello, la Entidad registraba incumplimientos por su información, periodicidad de publicación y/o calidad y oportunidad del contenido, en aspectos como:

- Mecanismos de contacto
- Información de interés
- Estructura orgánica y Talento humano
- Normatividad
- Planeación

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Dada la importancia que tiene el dar cumplimiento con lo establecido legalmente y, con el objetivo de guardar los principios enmarcados en temas como transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratitud, celeridad, eficacia, calidad de la información y responsabilidad del uso de esta, se modificó la estructura de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con las disposiciones de la norma en la página web, de la siguiente manera:



Imagen: Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública
Fuente: Página web FONCEP

implementa todos los lineamientos en aras de mantener y mejorar lo relacionado con la Ley.

Cabe destacar que el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno contempla el seguimiento a dicha Ley. Así, los resultados para el año 2018 con relación a este cumplimiento, son los siguientes:

Se observó que la responsable del proceso “Gestión de Comunicaciones” estableció acciones de mejora como resultado de los hallazgos y las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información realizado el mes de septiembre de 2018 y lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TIC, “los sujetos obligados deberán atender a los lineamientos para la publicación y divulgación de la información, establecidos en el anexo 1 de la presente resolución”.

Se evidenció además la implementación, en la página de Transparencia y Acceso a la Información, la estructura para la presentación de la información y contenido. Al respecto, se observó que se está dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento como acción correctiva de los hallazgos identificados en el seguimiento del anterior informe.

Los hallazgos hacen referencia a ajustes en los contenidos de “Mecanismo de Contacto, Procesos y Procedimientos” de diferentes áreas para la toma de decisiones, actualización de proyectos de normatividad y de proyectos de inversión.

Posterior a ello, se realizaron mesas de trabajo con las áreas responsables de actualizar la información, logrando así impulsar la generación y estructuración de contenidos con información actualizada y clara, de acuerdo con los parámetros señalados en la Ley de Transparencia.

Adicionalmente, y con el objetivo de establecer las metodologías y estrategias de comunicación para los grupos de valor e interés del FONCEP, a través de la planeación, ejecución y retroalimentación del plan de comunicaciones construido en el marco de la transparencia y el acceso a la información pública, y con el fin de mantener informada a la ciudadanía, se diseñó e implementó el procedimiento “Metodologías de comunicación, transparencia y acceso a la información”, el cual

Durante la vigencia de 2019, el FONCEP realizó el seguimiento del cumplimiento de la Política de Transparencia y Acceso a la Información, con base en la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación.

Al cierre de dicho análisis la entidad obtuvo el siguiente resultado:



Imagen: pantallazo informe de transparencia ITA
Fuente: Informe emitido por la Procuraduría General de la Nación

Con lo anterior, es posible afirmar que esta administración se orientó por completo a cumplir con las políticas correspondientes a la ley de transparencia y acceso a la información pública.

5.4 Servicio al Ciudadano

Antecedentes

En 2016, el servicio al ciudadano era prestado por servidores de la planta temporal del FONCEP. Dicha planta temporal finalizó el 30 de junio de ese año, lo cual llevó a la Entidad a aunar esfuerzos para garantizar la continuidad en la prestación el servicio.

En el marco de ese proceso, fueron identificados situaciones, como:

- No había recepcionista que se encargara de canalizar las llamadas que ingresan al PBX, por lo que las llamadas de los ciudadanos circulaban por las diferentes extensiones de la Entidad.
- No existía un Call Center, por lo tanto, las extensiones de Atención al Ciudadano eran contestadas por las mismas personas que atendían el punto presencial.
- La inconformidad de los ciudadanos que se comunicaban con el FONCEP era permanente dado que no se canalizaba de manera adecuada la gestión por teléfono.
- La Entidad no contaba con servicio, ni atención por correo electrónico. De hecho, se tenía el mito que los pensionados no cuentan con correo electrónico y que, por lo tanto, abrir un canal como ese sería inconveniente.
- La sala de espera permanecía congestionada porque los pensionados tardaban en recibir su

desprendible de pago hasta 24 minutos, cifra muy elevada, si se tiene en cuenta que el promedio de atención diario era de 120 personas, aproximadamente.

- El FONCEP no tenía seguimiento, ni registros de medición, que permitieran evaluar el proceso de atención, dado que lo existente solo documentaba la atención de PQRSD, sin mayores especificaciones.
- Si bien es cierto que la Entidad, años atrás, hizo un esfuerzo considerable al adecuar las instalaciones y la infraestructura de Atención, quedaron por fuera elementos de calidad que permitieran a la Alta Dirección tener Gobierno de la operación a la hora de atender a los ciudadanos diariamente.
- Los seguimientos que se hacían a la gestión del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones eran muy básicos y no tenían el alcance para analizar la calidad de las respuestas entregadas a las PQRSD.
- Los protocolos de atención al ciudadano no operaban. Se evidenció que, de manera habitual, las personas que atendían se ausentaban permanentemente de su puesto de trabajo, lo que obligaba a los usuarios a gestionar personalmente las solicitudes en las áreas del FONCEP.

- Mejorar el enfoque del FONCEP en sus temas misionales
- Reducir y controlar los costos de operación

Con base en el panorama descrito y con el propósito de mejorar la atención al ciudadano en el FONCEP, se propuso la siguiente estructura de Operación:

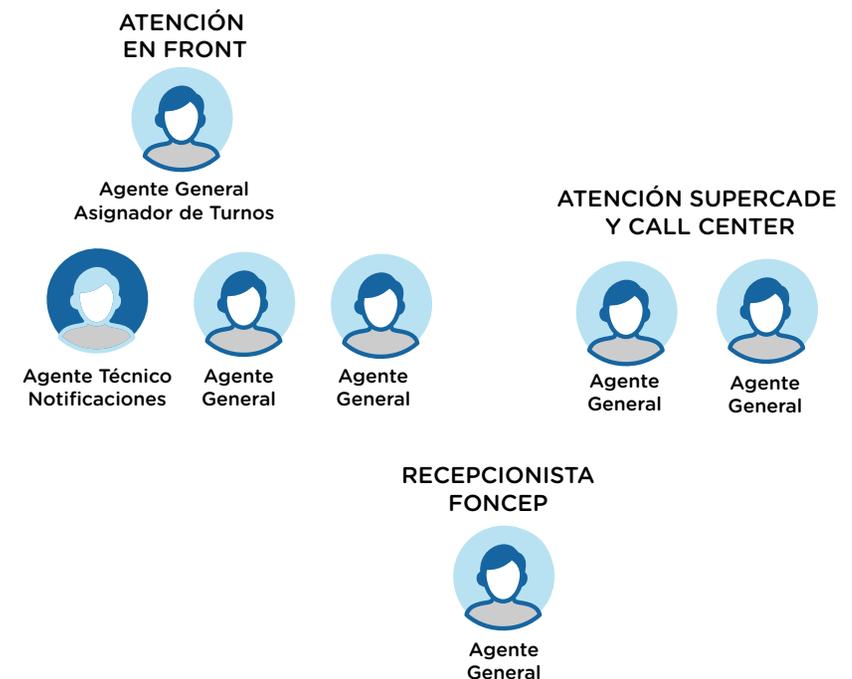


Imagen: Estructura de operación Servicio al ciudadano
Fuente: Servicio al Ciudadano

La anterior estructura permitía:

- Ampliar la cobertura de los canales de atención como recepción y call center de manera inicial con un agente general

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Se hizo un análisis con relación al costo frente al beneficio para el uso estratégico de recursos externos que realizarán las actividades de atención al ciudadano, es decir, la contratación de un proveedor de servicios especializados y eficientes para:

- Reducir y controlar los costos de operación, que hasta el 2016 traía el FONCEP

Por otra parte, el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta que la compra y contratación pública son un asunto estratégico, desarrolló la plataforma “Colombia Compra Eficiente”, mediante el Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011. Todo esto con el propósito de establecer políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras, permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema, generar mayor transparencia y tener una entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar los planes de desarrollo.

De esta manera, la Plataforma de Colombia Compra Eficiente ofrece el acuerdo marco de precios para CENTROS DE CONTACTO, con el cual varios oferentes inscritos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano tienen la posibilidad de cotizar los elementos que hacen parte de aquellos negocios que requieren las entidades públicas en general.

Por lo anterior, desde el 2016, la administración del FONCEP tomó la decisión de iniciar y mantener dicho proceso de contratación a través de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO con el fin de contar con el personal requerido para atender la operación de atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta la experiencia que se desarrolló en la vigencia de 2016, en la que se implementaron estrategias que permitieron agilizar los tiempos de atención a los ciudadanos y se ofrecieron servicios alternativos para interactuar

con canales no presenciales, para los años siguientes, el FONCEP mantuvo y fortaleció sus procesos con el mismo propósito. Así, se mantuvieron unos tiempos de respuesta rápidos hacia los ciudadanos y se trazó un trayecto de calidad, fortalecido con la Implementación de un Modelo de Servicio para responder a las expectativas y necesidades identificadas de todos los grupos de interés del FONCEP, así como establecer los mecanismos para la medición del nivel de satisfacción.

En la primera etapa del Modelo de Servicio, que inicio en 2017, se evaluó el modelo de servicio que se adelantaba para caracterizar los grupos de interés y formular, como punto de partida, un mapa de interacción. A través de estos elementos, se buscó mejorar los servicios que se presta a los ciudadanos, concentrando esfuerzos en su plena satisfacción.

Dentro de los aspectos relevantes de este primer desarrollo, se aplicó el NPS (Net Promoter Score), indicador que se utiliza para medir la lealtad que tiene un cliente hacia una marca concreta y que se basa en una sencilla pregunta: ¿Con qué probabilidad recomendaría esta entidad? Para la respuesta se pide a los grupos de interés que respondan en una escala de 0 a 10. Según la respuesta, el cliente se clasifica como promotor, pasivo o detractor.

La herramienta se utilizó en la primera etapa del Modelo de Servicio, encontrando que el FONCEP está en un NPS positivo para sus grupos de interés, lo cual significa que existen más

ciudadanos satisfechos y que se convierten en promotores, pues recomiendan los servicios de la Entidad.

Otro de los aspectos importantes, fue la caracterización de los grupos de interés a partir de encuestas realizadas por los canales: presenciales, telefónico, correo electrónico y página web. De esta manera, se analizaron comportamientos y experiencias de los usuarios al utilizar los servicios ofrecidos por el FONCEP.

El resultado fue la identificación de los grupos de valor clasificados en pensionados, entidades (cesantías, cuotas partes y bonos pensionales), Cartera FAVIDI y otros grupos de interés correspondientes a entes de control, proveedores y trabajadores, entre otros.

En los pensionados se evidenciaron las necesidades principales en cuanto a canales preferidos, servicios usados, facilidad de movilidad, relación con las asociaciones, experiencias, importancia en temas tecnológicos, culturales y de salud.

Con relación a las entidades, se hizo una segmentación, teniendo en cuenta el monto de deuda o cobro y la ubicación de la misma, para así tener claridad del mejor mecanismo de comunicación para cada caso.

Durante la vigencia 2018, con el avance del Modelo de Servicio, se intensificaron los esfuerzos internos para identificar la calificación de las experiencias de los grupos de valor al momento de interactuar

con el FONCEP, buscando conocer sus momentos de verdad, que son los decisivos para tener una percepción favorable o desfavorable de la Entidad.

Es por ello que el desarrollo de esta iniciativa en el 2018 permitió involucrar a todos los funcionarios y contratistas del FONCEP, para arrancar desde adentro una cultura de cambio orientada a las buenas experiencias en los frentes de pensiones, cesantías, cartera FAVIDI e historia laboral.

La óptica de experiencia evidenció un total de 48 brechas en el Proceso de Servicio al Ciudadano, en las cuales el FONCEP emprendió una decisiva marcha para su cierre con el propósito de desarrollar esa experiencia única y positiva a los grupos de valor e interés.

Desde 2016 y hasta 2019 se ha continuado con los avances obtenidos en la gestión de servicio al ciudadano, así:

- Incremento del uso de los canales de atención no presenciales por parte de los ciudadanos (PBX, call center, correo electrónico)
- Reducción en los tiempos de atención en todos los canales habilitados
- Reducción en los tiempos de respuesta a las PQRS radicadas por los ciudadanos
- Sostenimiento de la entrega automática y masiva de desprendibles de pago y certificaciones solicitadas al FONCEP.

Los pilares descritos, desde el comienzo de la administración, han permitido que los ciudadanos obtengan de la Entidad:

5.5 Trámites y Otros Procedimientos Administrativos

Situaciones Encontradas Desde 2016

En 2016, en pleno inicio de la administración, se encontró que, para los trámites del FONCEP, no se había efectuado el registro en el SUIIT - Sistema Único de Información de Trámites, en el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. En dicho sistema se deben registrar los trámites y otros procedimientos administrativos, en cumplimiento del Artículo 1 de la Ley 962 de 2005, la cual enuncia:

“Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites.

Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.”

- Agilidad en la remisión de certificados y desprendibles vía correo electrónico para ahorrar en gastos de desplazamiento
- Agilidad en la comunicación a través de los canales no presenciales
- Fortalecimiento en la comunicación y retroalimentación con entidades como: asociaciones, cooperativas, entidades financieras, entre otras, que prestan servicios a los pensionados
- Mejoramiento de la atención personalizada, que, si se requiere, escala al facilitador de la operación para impulsar el requerimiento.

El FONCEP cuenta con los siguientes canales de atención habilitados:

	Canales de Atención	Ubicación	Horario de Atención
Canales Presenciales	Puntos de Atención al Ciudadano	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua
	Sede CADE	Carrera 30 # 25 - 90, Módulo 38	Días hábiles de Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. - 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Canales NO Presenciales	Línea Telefónica	Conmutador en Bogotá +57 1 3076200 Ext. 212, 214, 411	Días hábiles de Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua
	Línea Gratuita Nacional	01 8000 11 99 29	
	Correo Electrónico	servicioalciudadano@foncep.gov.co	

Fuente: SIGEF
Tabla: Canales de atención FONCEP

Acciones Realizadas del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

Desde 2016, se ha realizado un trabajo conjunto con los asesores del DAFP, para la identificación de los trámites y otros procedimientos administrativos, y así realizar el registro en la SUIT.

Los primeros avances se tuvieron en el 2017, con el registro de los siguientes trámites:

- Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital
- Auxilio funerario

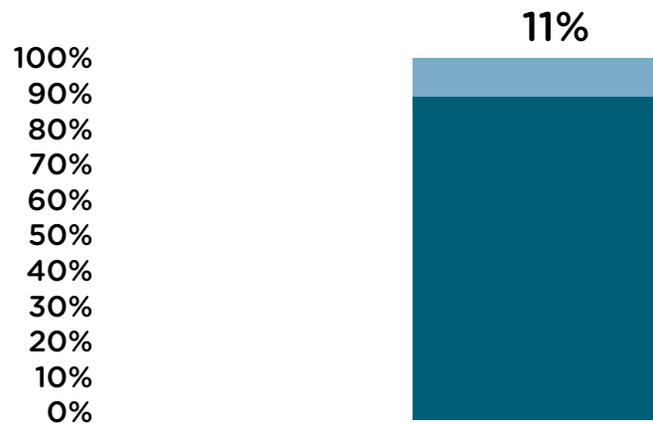


Tabla: Avance inscripción trámites y OPAS por institución 2017
Fuente: Suit de la Función pública

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Con este registro fue posible iniciar la racionalización de trámites que, para la vigencia 2018, fue en “Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital”, el cual fue el primer acercamiento web del FONCEP con los ciudadanos, generando un botón de “Servicios en Línea”, en el que, a través de la opción de cesantías, es posible acceder a un menú para “Funcionarios con régimen de retroactividad” y “Entidades distritales”, los cuales permiten a los primeros consultar extractos financieros y, en el segundo caso, consultar el saldo total de la entidad, consolidado de cesantías, extracto por funcionario y extracto financiero de aportes y comisión.

Asimismo, al finalizar la vigencia 2018, FONCEP registró 20 trámites que tenía identificados y 6 otros procedimientos administrativos, para un total de 26, distribuidos así:

Trámites:

- Novedades de nómina - actualización cuenta bancaria
- Novedades de nómina - actualización de EPS
- Novedades de Nómina - Certificación de Escolaridad (cambio de tipo de documento de identidad)
- Novedades de nómina - actualización de supervivencia
- Autorización de descuentos mesada pensional

- Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital
- Auxilio funerario
- Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes
- Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes
- Indemnización sustitutiva de pensión vejez
- Reconocimiento pensión de sobrevivientes
- Reconocimiento de bono y cuota parte de bono
- Reconocimiento y pago de cuota parte pensional
- Reconocimiento de sustitución provisional de pensionados a beneficiarios
- Cancelación hipoteca
- Pago único a herederos
- Pensión invalidez
- Reconocimiento pensión sanción
- Designación de beneficiarios Ley 1204 de 2008.
- Acrecimiento de mesada pensional

Otros procedimientos administrativos:

- Reposición de mesadas
- Desprendible de nómina
- Certificado de Ingresos y Retenciones
- Certificado de pensión - no pensión
- Devolución de excedentes de crédito
- Certificación de deuda

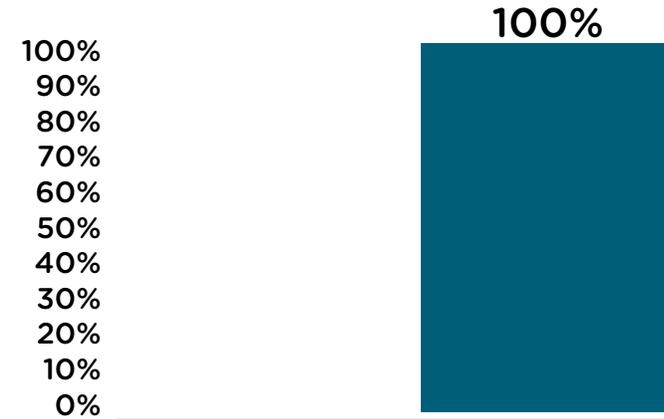


Tabla: Avance inscripción trámites y OPAS por institución 2018

Fuente: Suit de la Función Pública

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Como resultado de este avance, actualmente se verifica con los líderes de proceso, la identificación de algún nuevo trámite u OPA que requiera ser registrado. Además, se realiza el levantamiento de la información que sustenta legalmente cada trámite identificado, así como las etapas de cada uno (momentos).

Racionalización de Trámites:

Al inicio del 2018, estaban inscritos dos trámites, algo dicente, pues solamente son susceptibles de racionalización los trámites inscritos, por lo que se propuso una mejora sobre el trámite de Cesantías retroactivas.

Finalizando el año 2018, la Alta Consejería para las TIC le ofrece apoyo al FONCEP para virtualizar o implementar mejoras en los trámites. Se priorizó la mejora de los trámites que mayor consulta tienen

en Servicio al Ciudadano, que son los del desprendible de nómina y los trámites de pensiones. Con esto, como estrategia de racionalización para el 2019, se definió la consulta

en la página de la entidad sobre el estado de la solicitud de la mayoría de los trámites de pensiones, consultando con el ID entregado en el momento de la radicación de su solicitud y la cédula.

GRUPO DE VALOR	MEJORA	TRÁMITE/OPA INTERVENIDO
Pensionados	Desprendible de nómina en la Oficina Virtual	OPA: Desprendible de nómina.
Pensionados	Estado de avance del trámite	<ul style="list-style-type: none"> ● Trámite: Auxilio funerario ● Trámite: Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes ● Trámite: Indemnización sustitutiva de pensión vejez ● Trámite: Pago único a herederos ● Trámite: Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes. ● Trámite: Pensión invalidez ● Trámite: Reconocimiento de sustitución provisional de pensionados a beneficiarios ● Trámite: Reconocimiento pensión de sobrevivientes ● Trámite: Reconocimiento Pensión Sanción
Trabajadores con régimen de cesantías retroactivas (Cesantías Personas)	Estado de avance del trámite	Trámite: Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital
Entidades distritales con trabajadores con régimen de cesantías retroactivas (Cesantías Entidades)	Estado de avance del trámite	Trámite: Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital

A las mejoras se accede por la página web, oficina virtual.



Imagen Sección oficina virtual página web FONCEP
Fuente: página web FONCEP

Por la racionalización de estos 11 trámites y un OPA, FONCEP ha sido elogiado por el DAFP, al haber hecho una contribución de gran relevancia en el cumplimiento de la estrategia “Estado Simple, Colombia Ágil”.

Además de las mejoras tecnológicas efectuadas en los trámites y OPA, se identificaron e inscribieron 3 OPAS:

- Novedades de nómina - Certificado de defunción
- Novedades de nómina - Registro civil de defunción
- Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas

Llegando a un inventario de 29 inscritos, 20 Trámites y 9 OPA.

Priorización de Trámites 2020

Finalizando 2019, se realizó un ejercicio de priorización de trámites a racionalizar, teniendo en cuenta el procedimiento aprobado para tal fin, por ello se tomaron en cuenta los siguientes ítems.

Trámites con mayor volumen de atención.

Fuente:

Se toman las presentaciones de junta directiva, cita con el director, indicadores de proceso, registro en digiturno y registro de datos de operación de la SUIT.

Resultados:

Los trámites o gestiones más solicitados fueron:

Registro Digiturno:

- Certificado de Ingresos y Retenciones
- Notificaciones
- Solicitud Pensión Sobrevivientes
- Pensión Vejez o Jubilación

Datos de Operación:

- Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional
- Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.
- Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital.
- Trámites u OPAS propuestos resultado de ejercicio participación con los grupos de valor.

Fuente:

Resultado del ejercicio de participación realizado en la semana del pensionado y encuesta de percepción sobre la oficina virtual.

Resultados Semana Pensionado:

Ejercicio de participación y divulgación de información, celebración a pensionados y las personas de la tercera edad, indicaron los siguientes trámites y servicios:

- Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.
- Novedades de nómina - Actualización EPS
- Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria

Se realizó una encuesta de participación a todos aquellos que ya usan la oficina, sobre nuevos trámites virtuales que les gustaría tener:

- Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del
- Distrito Capital (Incluyendo solicitud, formulario web, radicación)
- Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.
- Novedades de nómina - Actualización EPS
- Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria

Con este ejercicio se apoyó en la racionalización de trámites para 2020, que tuvieran impacto positivo en la ciudadanía y tuviera en cuenta todos los ítems para su priorización, especialmente la inclusión de los grupos de valor en ejercicios de participación ciudadana.

5.6. Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD

Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD, son diferentes formas de comunicación que el FONCEP tiene a disposición de sus diferentes grupos de interés, para que, de manera permanente y continúa, participen e interactúen con la Entidad. Entre las PQRSD se destacan:

- Derecho de Petición en Interés General: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos. Puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos de forma respetuosa.
- Derecho de Petición en Interés Particular: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales. Puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

De 2016 a 2019 se ha logrado disminuir la cantidad de derechos de petición que recibe la Entidad respecto a vigencias anteriores; de igual manera, se observa una mejora en los tiempos de respuesta que ha permitido el cumplimiento del indicador estratégico de la gestión de la PQRSD, así:

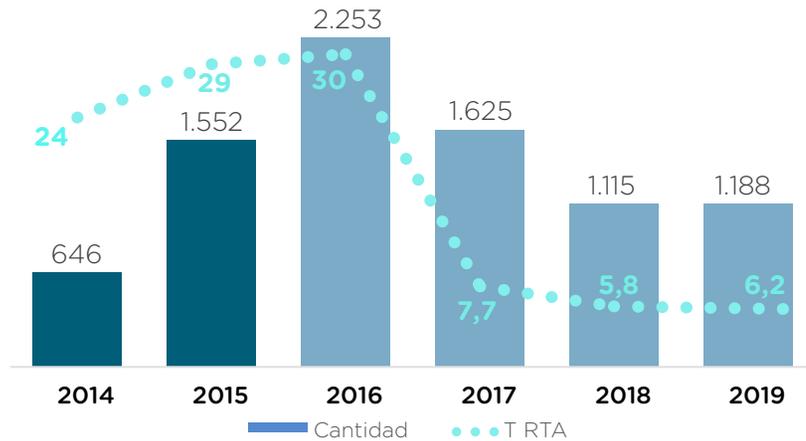


Imagen: Gestión de Peticiones, Quejas Reclamos, Solicitudes - PQRSD
 Fuente: Servicio al Ciudadano
 *cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Durante la vigencia 2019, se radicaron un total de 1.188 PQRSD, que representan un 7% más, respecto a 2018, cuando se radicaron 1.115.

Dentro de las tipologías de PQRSD que utiliza el ciudadano con mayor frecuencia, se encuentran en su orden: solicitudes de copias (537), derechos de petición de interés particular (299) y solicitudes de información (220).

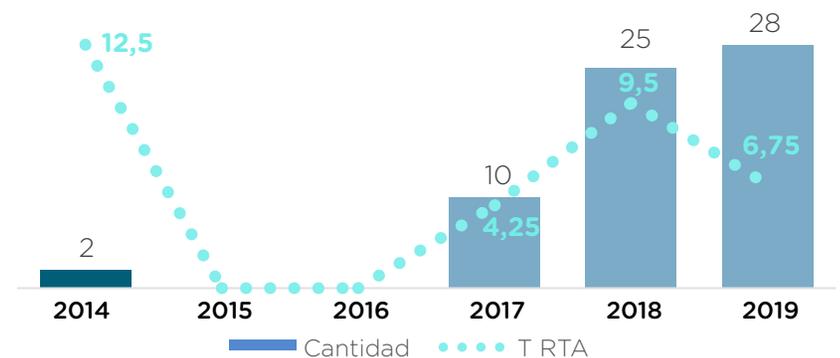
Con relación a los tiempos de respuesta a los derechos de petición, se observa que, en la vigencia 2019, se gestionaron en 6 días promedio, cuando en 2016 los tiempos registraron índices de 30 días promedio.

Derecho de Petición de Interés General

Si se analizan los tiempos de respuesta de la actual administración, se observa una reducción originada en los ajustes de los procesos internos y de Atención al Ciudadano, lo cual ha permitido mejorar la gestión.

Por otra parte, durante la vigencia 2019, una de las estrategias que se implementaron para mejorar el seguimiento a la respuesta, fue la reorganización de las tipologías de PQRSD, pues se generaron respuestas en los términos definidos, con oportunidad, claridad y calidez, estas se encuentran distribuidas así:

A través del cuatrienio (2016-2019) se presentaron un total de 63 solicitudes, como se muestra a continuación:

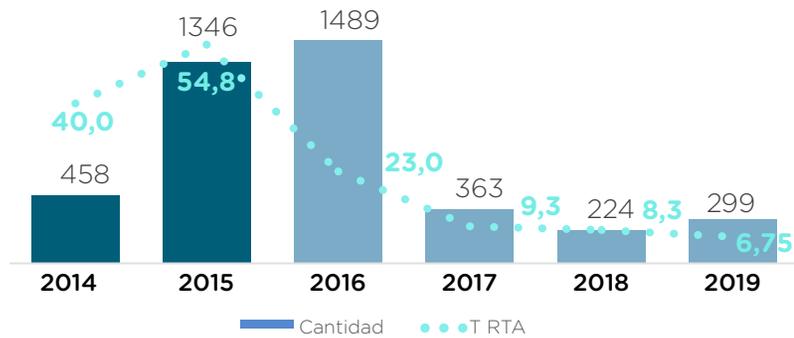


Gráfica: Derechos de petición de interés general
 Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Derecho de Petición de Interés Particular

Durante el cuatrienio de la administración “Bogotá Mejor para Todos”, se presentaron 2375 solicitudes relacionadas con esta tipología.



Gráfica: Derechos de petición de interés particular

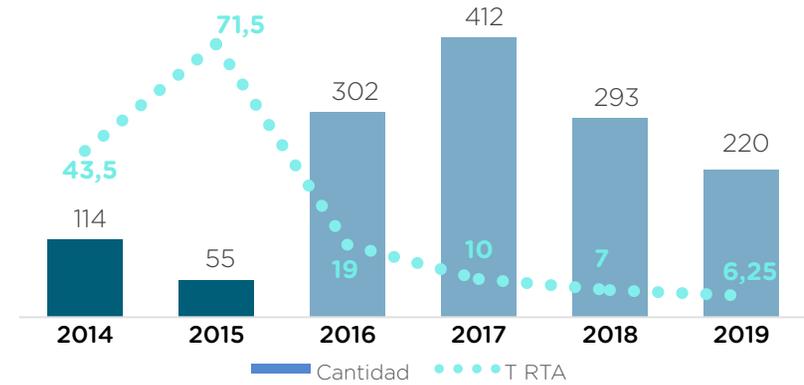
Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Solicitudes de Acceso a la Información

Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

Así, durante el periodo comprendido entre los años 2016 a 2019 se atendieron un total de 1.227 solicitudes.



Gráfica: Solicitudes de acceso a la información

Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Quejas

Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

Durante la administración “Bogotá Mejor Para Todos” se atendieron un total de 27 quejas.



Gráfica: Quejas

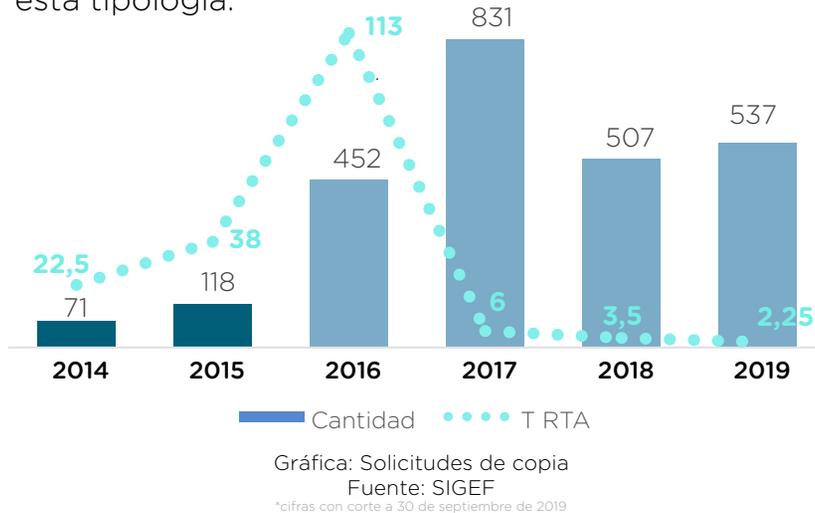
Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Solicitudes de Copia

Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias

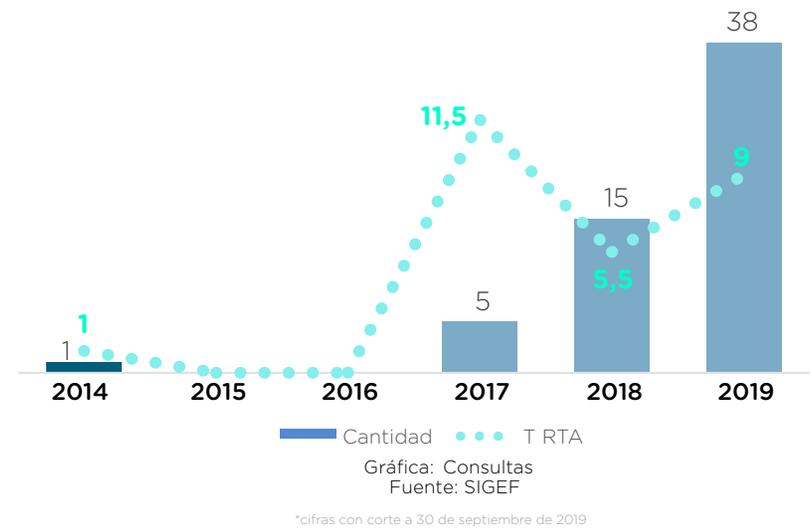
De esta manera, durante la administración, se recibieron un total de 2.327 solicitudes asociadas a esta tipología.



Consulta

Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

Durante la administración se recibieron un total de 58 solicitudes asociadas a esta tipología:

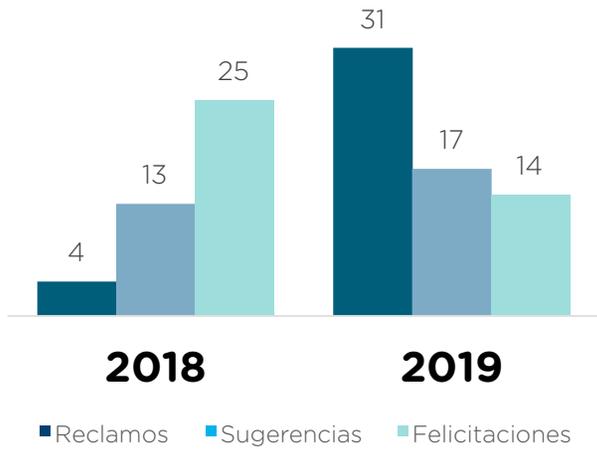


Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones

Estas tipologías se definen como:

- Reclamos: Noticias que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público.
- Sugerencias: Propuestas presentadas para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.
- Felicitaciones: Manifestación por la satisfacción que experimenta un ciudadano con relación a la prestación de un servicio por parte de una entidad pública.

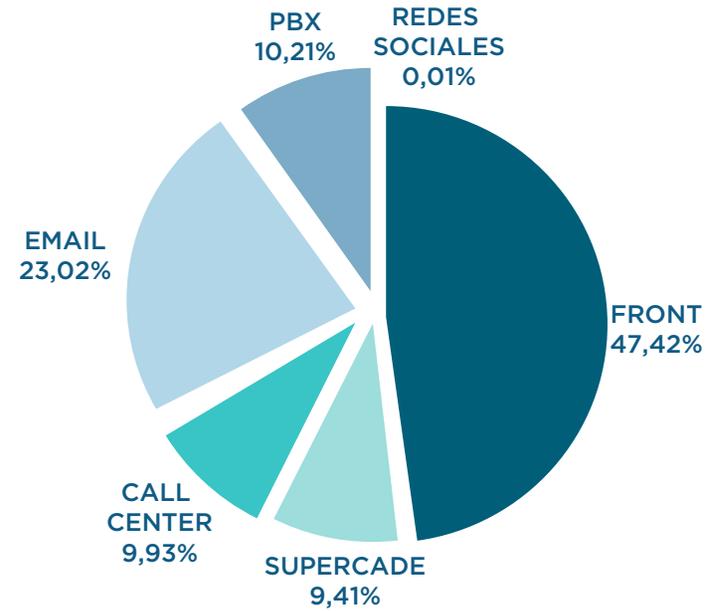
De la anteriores, se atendió un total de 71 solicitudes, siendo importante destacar que, dados los ajustes a los procesos internos, la apertura de nuevos canales y la dinamización interna que tuvo la entidad en la actual administración, permitió que los ciudadanos se manifestaran a través de felicitaciones que se registraron a lo largo del cuatrienio.



Gráfica: Reclamos, sugerencias y felicitaciones (por cantidad)
Fuente: SIGEFG



Gráfica: Reclamos, sugerencias y felicitaciones (tiempo promedio de respuesta en horas)
Fuente: SIGEFG



Gráfica: % de participación por canal cuatrienio
Fuente: SIGEF
*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Gestión de Canales de Atención

Los ciudadanos que atiende el FONCEP, acuden principalmente a la Entidad, a través de la sede principal (FRONT) y el correo electrónico. Ambos representan el 70,44% de participación de los canales de atención.

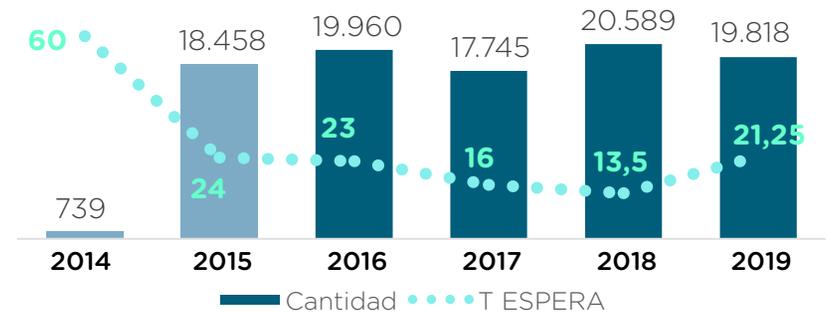
El porcentaje de participación general de los canales presenciales corresponde al 56,83% y el de los no presenciales al 43,17%.

A continuación se refleja el detalle de su comportamiento:

Front

A través del Front, se atiende la mayor parte de los grupos de valor.

Durante el cuatrienio se atendió un total de 78.112 ciudadanos, con un tiempo promedio de espera en sala de 18 minutos.



Gráfica: Canales presenciales FRONT
Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

SuperCade

De los ciudadanos que atiende el FONCEP, podemos resaltar la sede del SuperCADE, con un total de 15.497 atenciones en 6 minutos promedio.

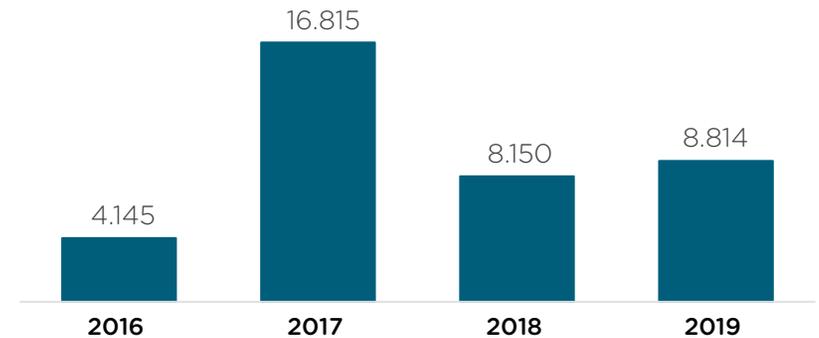


Gráfica: Canales presenciales – Super Cade
Fuente: SIGEF
*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Correo Electrónico

Es relevante destacar que, si bien se implementaron servicios en línea, el correo electrónico sigue siendo un medio ágil y eficiente para que nuestros grupos de valor puedan contactarnos, durante la vigencia 2019 se recibieron 8.814 solicitudes a través de este canal, 8% más en relación con 2018 cuando alcanzó un total de 8.150 contactos.

Es de anotar que, en vigencias anteriores, este canal de comunicación no existía en la entidad.



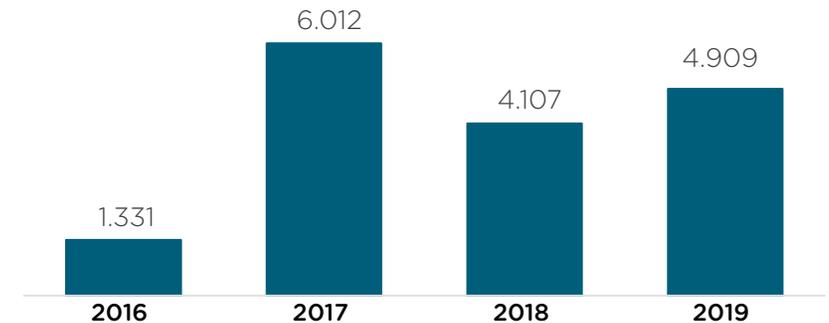
Gráfica: Canales no presenciales (correo electrónico)
Fuente: SIGEF
*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Otro de los aspectos relevantes con relación al correo electrónico, es que el servicio de remisión del desprendible de pago ha estimulado, a través de este medio, la interacción de la ciudadanía con dicho canal, lo cual permite garantizar una atención más eficiente y personalizada.

Los otros canales no presenciales como el call center y el PBX se implementaron también con la actual administración.

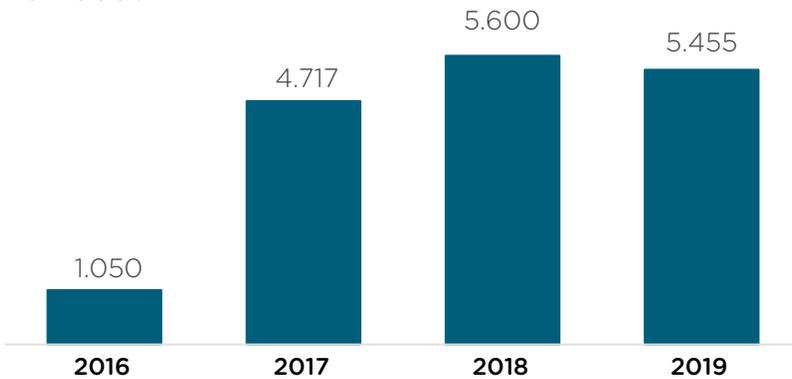
Con esto, y con el claro compromiso hacia la eficiencia, para el 2019, la atención se presentó así:

- En call center se atendieron 4.909 ciudadanos, es decir un 20% más que los atendidos en 2018 cuando se registraron 4107.



Gráfica: Call Center
Fuente: SIGEF
*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

- En el PBX se recibieron 5.455 llamadas de los ciudadanos, es decir, 3% menos que las registradas en 2018 cuando se atendieron 5.600 llamadas.



Gráfica: PBX
Fuente: SIGEF

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

Satisfacción del Ciudadano

La satisfacción del ciudadano se mide a través de encuestas diseñadas para cada momento de verdad. Cada una es realizada por los diferentes agentes de acuerdo con el canal con el que se está atendiendo a los ciudadanos.

5.7 Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

Manteniendo la estrategia de hacer visibles las actividades, se buscó innovar en la manera de hacer rendiciones de cuentas, volviéndolo un

ejercicio permanente que acción con los ciudadanos, así como se programaron y desarrollaron actividades enmarcadas en el contexto de rendición de cuentas, como:

- Festival de Cine FONCEP: Espacio diseñado para que funcionarios y contratistas presenten los resultados de los procesos de la Entidad, a través de un video. Para esta actividad se logró un total de 15 videos expuestos en el FONCEP y se contó con una asistencia de 404 espectadores, entre público interno y externo, entre las cuatro funciones que se desarrollaron.

En 2017, se desarrollaron las Ferias de Servicios Externas, un espacio en el que se brindó orientación sobre los servicios que presta la Entidad, en el marco de un ambiente de esparcimiento y actividades, en su momento se contó con la participación de 123 asistentes.

- Citas con el Director General: Son espacios en los que se socializan los resultados con el público interno.
- Programa de Radio “FONCEP al aire, la meta es vivir”: Programa que se emitió a través de “DC RADIO”, emisora virtual del Distrito, los lunes cada 15 días, de 3:30 p.m. a 4:00 p.m., para informar a todos los ciudadanos sobre la gestión de la Entidad, interactuar con todos los grupos de interés, y generar un espacio con un marco de transparencia y divulgación de la información.

- Blog Corporativo “Foncepiando, no comas cuento, FONCEP te cuenta”: Un espacio virtual habilitado para que funcionarios y contratistas de la Entidad escriban artículos de interés para la ciudadanía.

- Revista Digital “Foncepiando, no comas cuento, FONCEP te cuenta”: Un medio que se creó para presentar la información de la Entidad de manera ágil y atractiva a los funcionarios y contratistas.

- Reunión con Asociaciones de Pensionados: Como parte de la estrategia de rendición de cuentas permanente y Gobierno Abierto con la que se comprometió la Administración del Alcalde Enrique Peñalosa, desde 2016, cada dos meses se adelanta una reunión con los líderes de las asociaciones de pensionados para presentar los resultados de la gestión y las alianzas de impacto para el bienestar de sus asociados. Así, este espacio de interacción permite:

- Ser un puente para promover el conocimiento de las entidades públicas de Bogotá y sus servicios.
- Aportar al bienestar de nuestros pensionados con servicios de apoyo bajo el referente de ser habitantes y usuarios de servicios distritales.

Durante el cuatrienio se realizó un total de 22 reuniones de trabajo, en las cuales se abordaron temas como:

- Ferias de Servicios Externas
- Nuevo Proveedor de Atención al Ciudadano
- Recordar Fechas de pago nómina de pensionados
- Reporte Casa del pensionado
- Apoyo en trámites con EPS
- Semana del Pensionado
- Iniciativa Modelo de Servicio
- Proyecto Historia FONCEP
- Avance iniciativa Modelo de Servicio
- Servicios en Línea para Ciudadanos
- Trámites de Sustitución pensional

Todos los aspectos mencionados permiten observar que, durante el cuatrienio, las asociaciones contaron con el FONCEP como una entidad aliada y comprometida con su bienestar, sus inquietudes y las de sus afiliados.



Imagen: Reunión de Asociaciones de Pensionados septiembre 2019

Fuente: Comunicaciones



Imagen: Día del pensionado
Fuente: Comunicaciones

SEMANA DEL PENSIONADO

Semana del Pensionado: En cumplimiento de la Ley 271 de 1996 y el Decreto 2113 de 1999, se realizó la “Celebración de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado”. Esta vez se desarrolló los días 25, 26 y 27 de septiembre en las instalaciones de la Entidad en donde se realizaron:

- Talleres para el cuidado de la piel, reflexología, en alianza con MEDIMAS EPS.
- Valoración Odontológica gratuita
- Jornadas de integración, cultura y recreación.
- Condecoración con la imposición de la 'Medalla al Espíritu Solidario' a 10 líderes de pensionados.

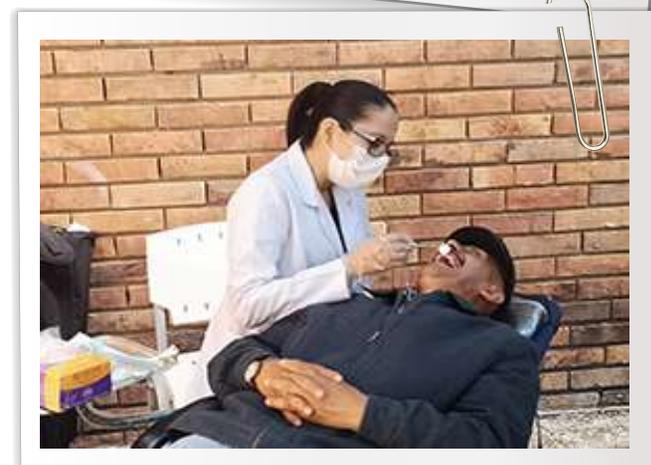


Imagen: Jornadas de integración, cultura y recreación
Fuente: Comunicaciones



Imagen: Condecoración con la imposición de la 'Medalla al Espíritu Solidario'
Fuente: Comunicaciones

- Entrega de regalos a los pensionados asistentes a la jornada y, posteriormente, a los que usuarios que se acercaron al FONCEP.

La jornada contó con la participación de 1234 pensionados, 160 asistentes más a lo registrado en 2018, cuando se tuvo una participación de 1073 pensionados.

El balance de dichas jornadas a lo largo de la administración “Bogotá Mejor para Todos” es el siguiente:

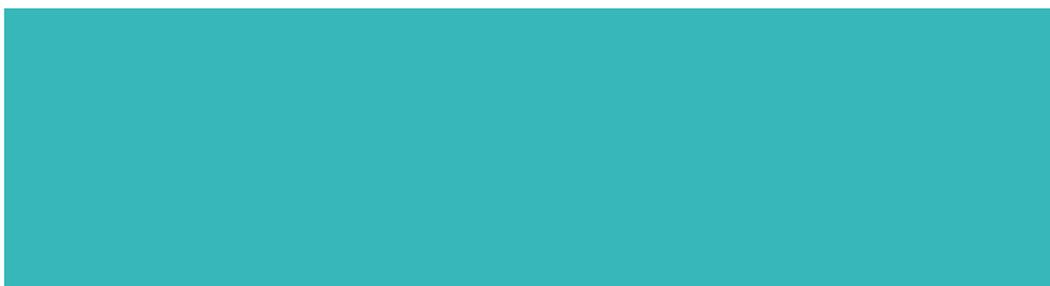
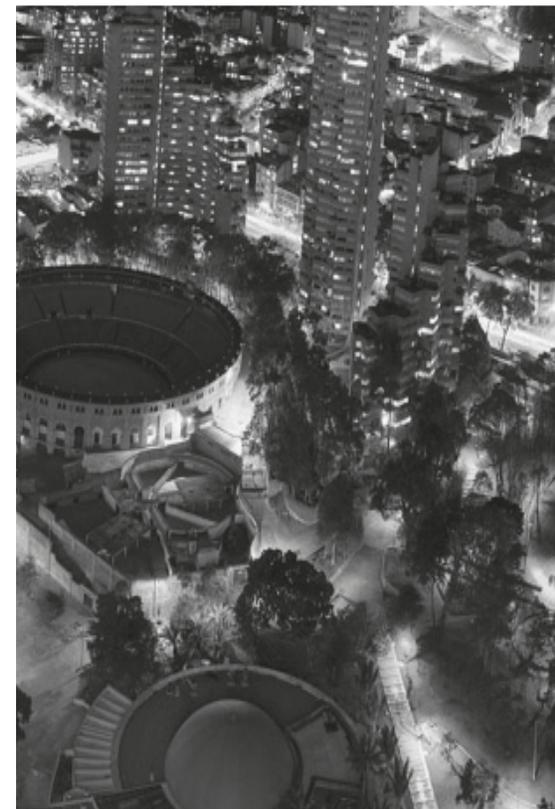
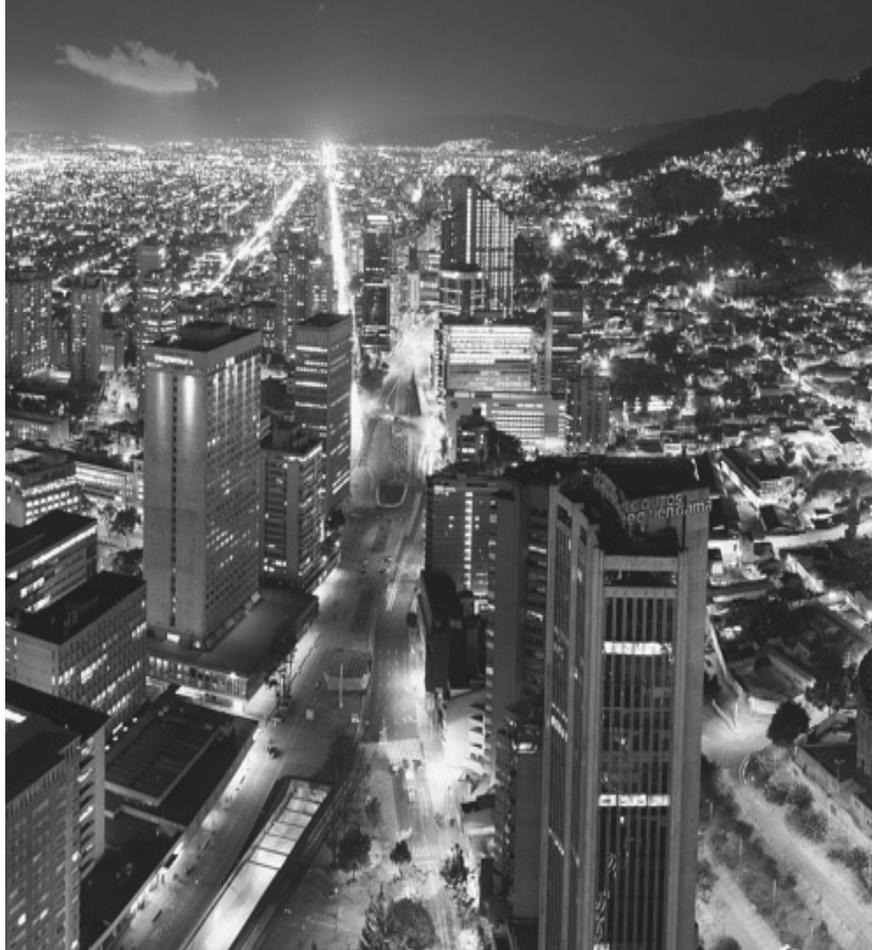
Balance General 2019	Balance General 2018	Balance General 2017	Balance General 2016
1.234	1.073	825	5.133 *Evento con integración social

Tabla: Balance de participación semana del pensionado 2016 - 2019
Fuente: Comunicaciones

*cifras con corte a 30 de septiembre de 2019

FONCEP

Fondo de Prestaciones Económicas,
Cesantías y Pensiones.



Alcaldía de Bogotá