



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA

Directora General
Dirección General

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN

Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

MARIA CLEMENCIA ANGULO GONZALEZ

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

SIMON RODRIGUEZ SERNA

Subdirector - Subdirección Jurídica

MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

EDDY NILSON GAMBOA VÁSQUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

ELLA KATHERINE CACERES CARDOZO

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe final - Auditoria al proceso de gestión de talento humano 2023.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del plan anual de auditorías de la vigencia 2023, adjunto se presenta el informe de la auditoria adelantada al proceso de gestión de talento humano, para su conocimiento y fines pertinentes.

A partir de los resultados de la auditoria, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de talento humano, no es adecuado y por tanto se deberá establecer un plan de mejoramiento efectivo que elimine la causa raíz identificada en cada caso frente a los hallazgos formulados. Adicionalmente, se deberán establecer acciones para atender las recomendaciones señaladas en el informe adjunto a la presente comunicación.

Como resultado del ejercicio de auditoría, se identificaron los siguientes hallazgos:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Hallazgo No. 1: A partir de la verificación de los expedientes de hoja de vida de los funcionarios vinculados en la vigencia y seleccionados dentro de la muestra de la OCI, no se observó que se haya realizado y se mantenga registro del proceso de referenciación FOR-EST-GTH-026, ni del entrenamiento en puesto de trabajo FOR-EST-GTH-060, lo que genera un incumplimiento a las disposiciones internas del proceso Gestión del talento humano, específicamente en las políticas de operación del procedimiento de “vinculación de servidores públicos a la planta de personal” PDT-EST-GTH-007 V4-2023, así como lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.24, situación generada por falta de controles adecuados que garanticen la aplicación de las disposiciones internas y externas para la vinculación de personal y que materializa el riesgo de “*talento humano gestionado inadecuadamente*”.

Hallazgo No. 2: A partir de la verificación realizada por la OCI al reconocimiento de licencias por enfermedad en el período comprendido entre enero y agosto de 2023, se observó que en ocho casos no se cuenta con acto administrativo de reconocimiento, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 “*Otorgamiento de la licencia por enfermedad*”, y en ocho casos los actos administrativos se suscribieron con posterioridad al mes, acorde con lo establecido en el Instructivo operativo para el cobro de incapacidades de los servidores públicos del FONCEP a las EPS, ARL Y AFP, situación generada por falta de controles efectivos que permitan cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, lo que conlleva a la materialización del riesgo “*talento humano gestionado inadecuadamente*”.

Hallazgo No. 3: A partir de la verificación realizada por la OCI a los valores liquidados y pagados en las nóminas de los meses de enero a agosto de 2023, se identificaron errores que generaron mayores valores y en algunos casos menores valores pagados a: 1 funcionario por concepto de bonificación por servicios, 2 funcionarios por auxilio de transporte y 3 exfuncionarios por concepto de prima semestral, situación que contraviene las disposiciones legales y normativas vigentes, tal como señaló en la “*Tabla 7 Devengos pagados durante el periodo enero –agosto de 2023*”, generado por deficiencia en los controles, tanto del aplicativo PERNO, como por parte del revisor de la liquidación de nómina, razón por la cual se materializa el riesgo “*Nómina de funcionarios pagadas con inconsistencias*”.

Hallazgo No. 4: Teniendo en cuenta la verificación realizada a las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS), se observó que a partir del mes de mayo de 2023 el Comité ha sesionado con personas que no se encuentran nombradas en la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023 como representantes de la administración, incumpliendo lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Mintrabajo No. 2023 de 1986, que dice: “El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre”; situación que puede derivar en ineficacia de las decisiones del Comité.



Hallazgo No. 5: En la verificación realizada a los accidentes laborales ocurridos en el periodo de enero a agosto de 2023, se determinó que se presentaron dos, uno registrado el 19 de julio de 2023 el cual se reportó a la ARL el 25 de julio de 2023 y otro registrado el 17 de agosto de 2023 reportado a la ARL el 29 de agosto de 2023, a partir de lo anterior, se observó el incumplimiento artículo 1 de la Resolución Mintrabajo No. 2851 de 2015 que establece que el plazo de reporte a la ARL es de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente (...); situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y que puede generar la materialización de riesgos asociados al no reconocimiento de los hechos por parte de la ARL.

Cordialmente

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2023-11-28 12:18

88101d8a1f6983bf1af6b79008874cbb37422311f251cb265ad85ba7bd9427b1

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe Oficina

Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA	Jefe Oficina	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	PIEDAD ELLIANNA CUERVO ROJAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Nombre del informe:

Auditoría al proceso de gestión de talento humano.

1. Objetivo

Verificar la aplicación de las disposiciones vigentes respecto a la Gestión del Talento Humano en el FONCEP.

2. Objetivos específicos

- Verificar el avance de los planes de talento humano 2023.
- Verificar las novedades, liquidación y pago de nómina según selectivo.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa.
- Verificar el cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar la efectividad de los controles del proceso de Gestión de Talento Humano.

3. Alcance

El alcance de la auditoría abarca el avance de los planes de talento humano, la gestión de novedades, liquidación y pago de nómina, el cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa y el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2023.

4. Marco normativo

- Constitución Política de Colombia de 1993 “*Artículo 25: El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.*”
- Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*”
- Ley 100 de 1993 “*Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 905 de 2023 “*Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la rama ejecutiva, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” y sus actualizaciones.
- Decreto 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”.
- Decreto 1919 de 2002 “*Por medio del cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial*”.
- Decreto 1045 de 1978 “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”.
- Acuerdo de Junta Directiva N° 01 de 2023 “*Por el cual se fija la escala salarial ordinaria del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP*”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC “*Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*”.
- Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo “*Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*”.
- Resolución de Junta Directiva No. 006 del 11 de octubre de 2002 “*Por la cual se fija el régimen salarial de los empleados públicos del FAVIDI.*”
- Directiva N° 015 del 30 de agosto de 2022: *Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano*. Procuraduría General de la Nación.
- Circular externa 0010 de 2020 “*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa*”
- Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
- Manuales, procedimientos e instructivos del proceso Gestión del talento humano vigentes.

5. Metodología

Las técnicas de auditoría utilizadas para detectar en forma razonable cualquier desviación o error en el área, proceso o actividad objeto de este análisis, son las generalmente aceptadas, que permiten analizar y evaluar la información suministrada y la verificada mediante: Inspección, observación, confirmación, análisis y comprobación. Para el efecto se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa mediante ID. 520925 del 24 de febrero de 2023 y el ID. 556453 del 24 de agosto de 2023 el suministro de la información requerida y se realizaron consultas en el aplicativo SIGEF, herramienta SVE, portal web FONCEP (www.foncep.gov.co).

A través de correos electrónicos el área de talento humano a remitió a la OCI las nóminas mensuales de FONCEP y mediante ID. 558612 del 1 de septiembre suministró la información requerida para la auditoría.

El informe preliminar fue comunicado el 17 de noviembre de 2023 mediante radicado 3-2023-09625, frente al cual se recibió respuesta por parte del encargado del Área Talento Humano con radicado 3-2023-09939 del 27 de noviembre de 2023, el cual fue considerado para generar las conclusiones del presente informe.

6. Presentación de resultados

6.1 Planes de talento humano 2023

La OCI adelantó la verificación al estado actual del plan estratégico de talento humano 2023, así como también el avance registrado de las acciones del mismo en el plan de acción institucional 2023, la información remitida por el proceso y la cargada en SVE.

A partir de lo anterior se consultaron los siguientes planes publicados en el portal web del FONCEP a través del botón de transparencia y acceso a la información pública:

- Plan de acción institucional – PAI 2023 V6:
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-09/plan_de_accion_institucional_2023_v6.xlsx
- Plan estratégico de talento humano 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_estrategico_de_talento_humano_2023.pdf

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



- Plan institucional de vacantes 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_institucional_de_vacantes_2023.pdf
- Plan de previsión de recursos humanos 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_de_prevision_de_recursos_humanos_2023.pdf
- Plan institucional de capacitación 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_institucional_de_capitacion_2023.pdf
- Plan institucional de bienestar social y plan de incentivos FONCEP 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_institucional_de_bienestar_social_y_plan_de_incentivos_foncep_2023.pdf
- Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo 2023, versión 2
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_de_trabajo_anual_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_sst_2023.pdf

La OCI procedió a verificar el avance de las acciones que se encuentran a cargo del área de talento humano con corte al 31 de agosto de 2023 observando lo siguiente:

Tabla 1 Estado del cumplimiento al plan estratégico de talento humano 2023

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023 V1	Estrategias de provisión	Identificar y gestionar las formas de cubrir las necesidades de la planta de personal.	Provisión de los cargos de libre nombramiento y remoción – LNR. Provisión de los cargos de carrera concurso.
	Estimación de los costos de planta de personal	El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante la vigencia 2023 asciende a un total \$15.549.671.000	El presupuesto ejecutado al corte del 31 de agosto de 2023 corresponde a \$7.951.125.032
Plan Anual de Vacantes V1	Estrategia de provisión de las vacantes	Se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.	Realización de 3 nombramientos mediante provisionalidad de cargos de vacancia temporal. Realización de 15 nombramientos en encargos de cargos y funciones por vacancias temporales o definitivas. Emisión de una vacante definitiva - Resolución DG No. 37 de 25 de mayo de 2023.
		La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitud de autorización al CNSC para el uso de lista de elegibles de dos cargos: ID. 557713 del 31 de agosto de 2023 - Profesional universitario Código 219 grado 15 ID. 552916 del 3 de agosto de 2023 - Técnico operativo Código 314 grado 15
		Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.	Realización de 13 nombramientos de libre nombramiento y remoción generados en la vigencia 2023 y una posesión el 2 de enero de 2023, con resolución de nombramiento de diciembre de 2022.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
Plan de Capacitación V1	Cronograma	En el PIC se establecieron 26 actividades para la vigencia 2023 distribuidas por eje temático, así: Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación: 7 actividades Eje 2. Creación de valor público: 12 actividades Eje 3. Transformación digital: 3 actividades Eje 4. Probidad y ética de lo público: 4 actividades Teniendo en cuenta la actividad se tiene una cantidad programada para adelantar durante la vigencia.	En el periodo del alcance del presente informe se observa: En proceso de ejecución la siguiente actividad: *Realizar jornadas de actualización y capacitación en nuevos aspectos relacionados con la gestión (normatividad, procedimientos modificaciones o nuevos, etc.) para todos los servidores públicos Cuatro actividades incumplidas: *Capacitaciones en torno a temas como: Economía Naranja, Administración Pública, Retorno a la Presencialidad, Reactivación Económica - mínimo una por semestre. *Realizar capacitaciones en temas misionales de la Entidad - mínimo una por semestre. *Realizar capacitaciones en torno a las competencias digitales (...) -Una (1) por semestre. *Realizar capacitaciones en torno a las herramientas que buscan que los ciudadanos estén mejor informados sobre la gestión administrativa - Una (1) por semestre. Se recomienda adelantar las actividades que se encuentran vencidas con el fin de dar cumplimiento al plan. Se recomienda establecer la eficacia del plan institucional de capacitación teniendo en cuenta que se observan el reporte de cumplimiento de actividades con la socialización de la actividad, sin soporte de la participación de los colaboradores del FONCEP en las mismas. De igual manera, establecer el impacto en el cumplimiento del objetivo del PIC 2023: "Promover y desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias del FONCEP, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en el cumplimiento de la misión y la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía."

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
Plan de Bienestar Social e Incentivos V1	Actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos	En el PBSI se establecieron 35 actividades para la vigencia 2023 distribuidas por eje temático, así: Eje 1. Estados mentales positivos: 6 actividades Eje 2. Propósito de vida: 10 actividades Eje 3. Conocimiento de las fortalezas propias: 8 actividades Eje 4. Relaciones interpersonales: 8 actividades Teniendo en cuenta la actividad se tiene una cantidad programada para adelantar durante la vigencia.	En el periodo del alcance del presente informe se observa: Cinco actividades incumplidas: *Educación informal - Mínimo un (1) taller por semestre. *Espacios de autocuidado personal y de promoción y prevención de la salud - mínimo dos actividades por semestre. *Espacios de crecimiento personal - Dos talleres en el primer semestre. *Clima Organizacional - mínimo una actividad por semestre. *Día de la familia - mayo 2023. Se recomienda adelantar las actividades que se encuentran vencidas con el fin de dar cumplimiento al plan.
Plan de seguridad y salud en el trabajo V1	Cronograma	En el plan 2023 se encuentra establecidas 4 actividades a ejecutar durante la vigencia	En el periodo del alcance del presente informe se observa el cumplimiento de la actividad: <i>Gestionar los compromisos del componente legal del SG-SST así mismo participando y gestionando las actividades de los comités de apoyo y actividades generales del SG-SST.</i> Las otras 3 actividades se encuentran en ejecución con fechas de finalización, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

Fuente: Elaboración propia de la OCI. Fecha de corte: 31 de agosto de 2023.

Para cada uno de los planes **se recomienda** avanzar en las acciones que se encuentran programadas en el plan estratégico de talento humano y sus planes asociados para dar cumplimiento a la totalidad de las actividades que se encuentran al corte del informe y las establecidas para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

6.2 Novedades, liquidación y pago de nómina

A continuación se relacionan los resultados de la verificación realizada por la OCI a la gestión de las situaciones administrativas registradas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2023, así:

6.2.1 Novedades de nómina

6.2.1.1 Ingresos planta de personal 2023

Para la verificación realizada por la OCI se tuvo en cuenta lo reglamentado en la Ley 909 de 2004: “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*” y el Decreto 1083 de 2015: “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” específicamente en los requisitos definidos para el nombramiento y retiro definitivos de la planta de personal establecidos en sus artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5, además de los procedimientos PDT-EST-GTH-007 “*Vinculación de servidores públicos a la planta de*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



personal V4-2023” y PDT-EST-GTH-010: “Egreso de personal V5-2023” definidos por el proceso de gestión del talento humano en el FONCEP.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 al 31 de agosto de 2023, ingresaron al FONCEP 14 funcionarios de libre nombramiento y remoción – LNR y se vincularon a carrera administrativa 3 funcionarias que finalizaron su periodo de prueba durante la vigencia. En la muestra seleccionada por la OCI se verificaron los expedientes de 3 funcionarios de LNR y 1 de carrera administrativa.

En la verificación física de los expedientes, se evidenció que no contaban con la totalidad de documentos impresos, no obstante, se pudieron evidenciar en formato digital: formato único de declaración de bienes y rentas SIDEAP; declaración de bienes y rentas para empleados del nivel directivo (Ley 2013 de 2019), autorización para el tratamiento de datos, afiliación a caja de compensación, entre otros. Es de mencionar, que al respecto se viene adelantando plan de mejoramiento derivado del hallazgo 3.2 de la visita fiscal 185 de la Contraloría Distrital, para la organización documental de los expedientes de hoja de vida.

Con relación al formato de referenciación FOR-EST-GTH-026, no se encontró en ninguna de los expedientes de la muestra que se contara con este registro físico o digital, situación que contraviene lo establecido en las políticas de operación del procedimiento PDT-EST-GTH-007, en cuanto a que *“El Área de Talento Humano debe validar los soportes de formación académica del nuevo funcionario, determinando que sea correctos y verdaderos, de igual manera diligenciar el FORMATO DE SEGUIMIENTO GESTIÓN DE PROCESO DE REFERENCIACIÓN FOR-EST-GTH-026 con la información recolectada (...)”*, no obstante, en el caso del expediente de la funcionaria de carrera, se evidenció correos dirigidos a la universidad para verificación del título profesional y una de las entidades referidas en su experiencia laboral, obteniendo tan solo respuesta confirmatoria en el caso de la universidad.

Respecto al formato de entrenamiento en el puesto de trabajo FOR-EST-GTH-060 no se observó en ninguno de los expedientes verificados en la muestra de la OCI, lo que contraviene igualmente lo dispuesto en las políticas de operación del procedimiento PDT-EST-GTH-007, respecto a: *“Después del proceso de provisión, se deberá realizar el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo. Este ejercicio se realizará con los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. El entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser realizado por el jefe inmediato o el servidor(a) designado(a), de acuerdo a las actividades propias a desempeñar para el cumplimiento del objetivo esperado. De este proceso debe quedar el debido registro el cual debe enviarse a la hoja de vida del funcionario”*.

Hallazgo No. 1

A partir de la verificación de los expedientes de hoja de vida de los funcionarios vinculados en la vigencia y seleccionados dentro de la muestra de la OCI, no se observó que se haya realizado y se mantenga registro del proceso de referenciación FOR-EST-GTH-026, ni del entrenamiento en puesto de trabajo FOR-EST-GTH-060, lo que genera un incumplimiento a las disposiciones internas del proceso Gestión del talento humano, específicamente en las políticas de operación del procedimiento de “vinculación de servidores públicos a la planta de personal” PDT-EST-GTH-007 V4-2023, así como lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.24, situación generada por falta de controles adecuados que garanticen la aplicación de las disposiciones internas y externas para la vinculación de personal y que materializa el riesgo de *“talento humano gestionado inadecuadamente”*.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Con respecto a lo anterior, la SFA mediante comunicación interna 3-2023-09939 del 27 de noviembre acepta el hallazgo No. 1, razón por la cual la OCI confirma la situación identificada.

6.2.1.2 Retiros planta de personal

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 al 31 de agosto de 2023, se retiraron del FONCEP 14 funcionarios, por lo cual la OCI tomando como referencia criterios normativos y el procedimiento PDT-EST-GTH-010: *“Egreso de personal V5-2023*, requirió 3 hojas de vida de ex funcionarios de LNR, en las cuales se observaron las siguientes situaciones, frente a lo dispuesto para el retiro:

- No se evidenció en los 3 expedientes el formato diligenciado y radicado el formato de Solicitud de acceso o retiro a los servicios TI FOR-APO-GST-011. En dos de los casos, se cita con No. de RQ en el formato acta de entrega de cargo por retiro, reubicación y/o traslado FOR-EST-GTH-24
- En los 3 expedientes se evidenció correo electrónico de autorización de realización de examen médico de egreso, y en dos de ellos se observa el examen de egreso realizado.

Es de mencionar que, se viene adelantando plan de mejoramiento derivado del hallazgo 3.2 de la visita fiscal 185 de la Contraloría Distrital, para la organización documental de los expedientes de hoja de vida, razón por la cual se recomienda que en dicho proceso se asegure que se cuente con todos los documentos soporte de la hoja de vida.

6.2.1.3 Encargo

Por situaciones de encargos relacionados con cargos de libre nombramiento y remoción, en el periodo objeto de auditoría, la OCI evidenció 12 resoluciones de encargo, así: 6 en empleos en vacancia temporal, 5 en empleos en vacancia definitiva y 1 encargo por licencia ordinaria no remunerada. En todos los casos se verificó el cumplimiento de los requisitos por parte de la persona que recibe el encargo, situación que quedó consignada en los considerandos de la Resolución. La OCI verificó frente a la muestra seleccionada el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo en el manual de funciones, observando que efectivamente se cumplen los requisitos para el encargo correspondiente.

Con relación a encargos de empleos de carrera administrativa, presentados durante el periodo evaluado, se evidenciaron 7 resoluciones así: 3 corresponden a encargo en empleo de carrera administrativa, 3 encargos de funciones, una para un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva (Técnico Operativo Código 314 Grado 19, ubicado en la Subdirección de Prestaciones Económicas – Área de Cesantías).

6.2.1.4 Licencias no remuneradas

De acuerdo al artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 648 de 2017: *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, “la licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.”*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**



Tabla 2 Licencias no remuneradas enero –agosto 2023

No. Resolución	Fecha resolución	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo
SFA-000114	24/07/2023	16/08/2023	31/08/2023	11 días hábiles
SFA-000129	14/08/2023	22/08/2023	31/08/2023	8 días hábiles
DG-00085	9/08/2023	14/08/2023	21/08/2023	5 días hábiles

Fuente: Elaboración propia, datos extraídos de los actos administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

De acuerdo con lo anterior se procedió a verificar las nóminas liquidadas para estos periodos observando que efectivamente la entidad suspendió los salarios y solo realizó los correspondientes pagos a seguridad social, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017.

6.2.1.5 Licencias remuneradas

Por enfermedad

De acuerdo al artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015, Otorgamiento de la licencia por enfermedad. La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente.

Durante el periodo objeto de la presente auditoria se generaron 5 resoluciones por otorgamiento de la licencia por enfermedad:

Tabla 3 Licencias por enfermedad enero –agosto 2023

No. Resolución	Fecha resolución	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo
SFA-00022	8/02/2023	12/12/2022	15/12/2022	4 días
		14/12/2022	15/12/2022	2 días
		18/12/2022	20/12/2022	3 días
		27/12/2022	10/01/2023	15 días
SFA-00040	21/03/2023	17/02/2023	22/02/2023	6 días
		23/02/2023	09/03/2023	15 días
SFA-00051	18 /04/2023	16/03/2023	16/03/2023	1 día
		23/03/2023	24/03/2023	2 días
SFA-00126	11/08/2023	11/04/2023	24/06/2023	75 días
		01/06/2023	10/06/2023	10 días
		29/05/2023	30/05/2023	2 días
		13/04/2023	14/04/2023	2 días
No hay acto administrativo		21/08/2023	22/08/2023	2 días

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

No. Resolución	Fecha resolución	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo
No hay acto administrativo		02/02/2023	03/02/2023	2 días
No hay acto administrativo		07/06/2023	08/06/2023	2 días
No hay acto administrativo		12/08/2023	15/08/2023	4 días
No hay acto administrativo		09/07/2023	18/07/2023	10 días
No hay acto administrativo		14/08/2023	15/08/2023	2 días

Fuente: Elaboración propia, datos extraídos de los actos administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

Se observó por parte de la OCI que los actos administrativos de reconocimiento de la licencia por enfermedad general se están generando hasta dos meses después de la respectiva incapacidad, contraviniendo lo dispuesto en el Instructivo operativo para el cobro de incapacidades de los servidores públicos del FONCEP a las EPS, ARL y AFP código INS-EST-GTH-010 Versión 1, numeral 5 *“Proyección del acto administrativo de cobro de incapacidad a la EPS, ARL o AFP, que establece: “El profesional del Área de Talento Humano a cargo proyecta el acto administrativo mediante el cual se reconoce las licencias por enfermedad general de los servidores públicos y se determina el valor de las prestaciones económicas de las incapacidades que se generen en el mes”, y en ocho casos (seis identificados por la OCI y dos más reportados por la SFA), no se cuenta con acto administrativo de reconocimiento de la situación administrativa, lo que además genera un incumplimiento a las disposiciones del artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 “Otorgamiento de la licencia por enfermedad. La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente”.* De acuerdo con la respuesta suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa, el acto administrativo de reconocimiento se generó el 15 de noviembre de 2023 con número de Resolución No. SFA-000173, mediante el cual se reconoce licencia por enfermedad a 8 funcionarios y exfuncionarios, la cual se suscribió una vez requeridos por la OCI, situación que evidencia la falta de controles efectivos para el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, razón por la cual se formula el siguiente hallazgo:

Hallazgo No. 2

A partir de la verificación realizada por la OCI al reconocimiento de licencias por enfermedad en el período comprendido entre enero y agosto de 2023, se observó que en ocho casos no se cuenta con acto administrativo de reconocimiento, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 *“Otorgamiento de la licencia por enfermedad”*, y en ocho casos los actos administrativos se suscribieron con posterioridad al mes, acorde con lo establecido en el Instructivo operativo para el cobro de incapacidades de los servidores públicos del FONCEP a las EPS, ARL Y AFP, situación generada por falta de controles efectivos que permitan cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, lo que conlleva a la materialización del riesgo *“talento humano gestionado inadecuadamente”*.

Con respecto a lo anterior, la SFA mediante comunicación interna 3-2023-09939 del 27 de noviembre indicó que ya se encuentran reconocidas mediante la Resolución No. SFA – 000173 del 15 de noviembre de 2023 "Por la cual se reconoce licencias por enfermedad general y se determina el valor de las prestaciones económicas", situación que había sido expuesta por la OCI dentro de las consideraciones para generar el

hallazgo, razón por la cual se confirma el mismo, dada la extemporaneidad en el reconocimiento de la situación administrativa evaluada.

Por otra parte, se observó por parte de la OCI a partir de la muestra seleccionada, que se presentan inconsistencias en el reporte de días de incapacidad registrados en la planilla de EPS, teniendo en cuenta los datos reportados como IBC en los meses de abril, mayo y junio de 2023, frente a la liquidación del IBC en el acto administrativo que las reconoce. Es de mencionar que, con posterioridad a la finalización del período de la incapacidad, se realizó el ajuste del IBC en la planilla de pago del aporte a salud, no obstante, **se recomienda** fortalecer los controles para registrar en forma exacta y oportuna los aportes a las EPS, acorde con los descuentos realizados a los funcionarios.

6.2.1.6 Vacaciones

Verificadas las nóminas de administrativos suministradas por el área de Talento Humano se observaron los siguientes valores liquidados y pagados por concepto de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2023:

Tabla 4 Detalle mensual liquidación vacaciones autorizadas y pagadas

Mes	Sueldo de Vacaciones	Prima de Vacaciones	Bonificación de Recreación
Enero	\$9.342.856	\$20.512.079	\$613.742
Febrero	\$282.256	\$7.093.621	\$993.981
Marzo	\$12.204.810	\$40.666.808	\$1.386.773
Abril	\$11.738.555	\$15.395.137	\$3.429.292
Mayo	\$48.829.221	\$64.630.514	\$2.965.477
Junio	\$16.101.329	\$115.207.037	\$796.304
Julio	\$25.089.201	\$17.262.380	\$1.349.707
Agosto	\$27.064.557	\$93.817.758	\$1.332.723
Total 2023	\$150.652.785	\$374.585.334	\$12.867.999

Fuente: Elaboración propia – Área de Talento Humano. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

De igual forma, durante el periodo objeto de la presente auditoria se generaron 28 resoluciones por reconocimiento y pago de vacaciones.

A parte de lo anterior, mediante muestra no estadística, la OCI procedió a revisar el cálculo de 4 liquidaciones por concepto de vacaciones, evidenciando que para un caso se realizó el cálculo del concepto sueldo-vacación sobre un número mayor de días calendario, así:

- Resolución No. SFA - 00010 del 25 de enero de 2023

Periodo causado: entre el 1ro de diciembre de 2021 y el 22 de diciembre de 2022. Se le otorgó una licencia no remunerada de 22 días, del 3 al 24 de octubre de 2022, razón por la cual fue modificada la causación del periodo de vacaciones.

Período liquidado: del 8 al 28 de febrero de 2023

Fecha inicio disfrute: 8 de febrero de 2023

Fecha final disfrute: 28 de febrero de 2023

Días calculados: 21

Días liquidados: 23

Diferencia: 2 días

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



En el informe preliminar, la OCI había establecido un hallazgo relacionado con la liquidación del sueldo de vacaciones liquidados en la Resolución SFA-00010 del 25 de enero de 2023, no obstante, la SFA mediante comunicación interna 3-2023-09939 del 27 de noviembre relaciona los conceptos emitidos por Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia en sentencia No. 32297 del 5 de febrero de 2008, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, con fecha de 4 de marzo de 1999, en el expediente No. 12.503 y por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto No. 144181 de 2022, razón por la cual solicita “retirar el hallazgo No. 3, debido a que el cálculo de las vacaciones reconocidas mediante Resolución No. SFA-00010 del 25 de enero de 2023 se encuentra correcta, ya que de haberse liquidado solo 21 días de vacaciones en el mes de febrero se estarían pagando solo 28 días y no 30 como lo señala el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo”.

Una vez evaluado el sustento presentado por la SFA y estableciendo que el valor pagado de vacaciones no generó un pago en exceso, por descontarse del total de la asignación del mes, se retira el hallazgo preliminar, no sin antes advertir que deberán realizarse los ajustes al aplicativo PERNO para garantizar el cálculo exacto de los días de vacaciones, ya que, en consideración de esta Oficina, los días de vacaciones reales son 21 y el pago por días laborados debió corresponder a 9, para el total de 30 días del mes.

Por otra parte, la OCI observó que durante el período evaluado se expidieron 6 resoluciones para interrupción del disfrute de vacaciones: una por luto (SFA-00016 del 1 de febrero de 2023), 3 por necesidad del servicio (DG-00027, SFA-99 y SFA-000136) y 2 por incapacidad por enfermedad general (SFA-00063, SFA-00088). De igual manera se evidenció la expedición de 2 resoluciones de aplazamiento de vacaciones: una por incapacidad por enfermedad (SFA-0005) y una por necesidades del servicio DG-00077.

6.2.2 Liquidación y pago de la nómina

Con el objeto de verificar la aplicación de la normatividad legal vigente respecto a los pagos salariales realizados a los funcionarios del FONCEP, la OCI procedió a revisar la nómina de administrativos liquidadas y pagadas entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2023, a partir de los valores consolidados de las nóminas que a continuación se detallan:

Tabla 5 Detalle mensual autorización y giro nómina de administrativos

Periodo	Devengos Nominas - Perno	Descuentos Nominas - Perno	Neto
Enero	\$894.394.869	\$197.466.177	\$696.928.692
Febrero	\$714.720.495	\$183.002.531	\$531.717.964
Marzo	\$750.092.778	\$186.010.322	\$564.082.456
Abril	\$721.819.286	\$173.653.871	\$548.165.415
Mayo	\$745.258.789	\$184.376.175	\$560.882.614
Junio	\$1.458.400.148	\$240.471.385	\$1.217.928.763
Julio	\$612.185.751	\$146.812.956	\$465.372.795
Agosto	\$824.543.191	\$163.812.553	\$660.730.638
Total Año 2023	\$6.721.415.307	\$1.475.605.970	\$5.245.809.337

Fuente: Nómina de administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

La OCI procedió a verificar los reportes de nóminas pagadas frente a los registros del aplicativo PERNO, observando que en todos los meses son coincidentes los valores. Adicionalmente, se verificaron los registros contables, la relación de autorización (RA) y los CRP de los valores liquidados en la nómina de administrativos sin observar diferencias.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla 6 Detalle mensual Relación de Autorización, CRP y registros contables

Año	Mes	Neto R.A.	CRP	Registros contables
2023	Enero	\$854.390.243	\$854.390.243	\$696.928.692
	Febrero	\$701.342.250	\$701.342.250	\$531.717.964
	Marzo	\$740.561.610	\$740.561.610	\$559.696.134
	Marzo	\$5.448.502	\$5.448.502	\$4.386.322
	Abril	\$712.855.585	\$712.855.585	\$548.165.415
	Mayo	\$731.423.027	\$731.423.027	\$560.882.614
	Junio	\$1.434.086.458	\$1.434.086.458	\$1.217.928.763
	Julio	\$595.313.278	\$595.313.278	\$465.372.795
	Agosto	\$803.959.031	\$803.959.031	\$660.730.638
Total		\$6.579.379.98	\$6.579.379.984	\$5.245.809.337

Fuente: Nómina de administrativos, ejecuciones presupuestales y auxiliares contables. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

Verificados los totales girados por concepto de nómina de administrativos durante el periodo objeto de la presente auditoría, se procedió a la verificación por muestra no estadística de los factores salariales liquidados acorde con lo dispuesto en el Decreto 1498 de 2022 y el Decreto 1045 de 1978, observando lo siguiente:

- Devengos:**

Tabla 7 Devengos pagados durante el periodo enero –agosto de 2023

Concepto salarial	Valores pagados	Observaciones OCI
Asignación básica	Entre el 1 enero y el 31 de agosto de 2023 se cancelaron \$3.105.963.210	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar verificación de los valores pagados mensualmente, observando que son consistentes con lo establecido en el Acuerdo 04 de 2022 y del Acuerdo 01 de 2023 respecto a la asignación básica para los empleos públicos de FONCEP.
Gastos de representación	Por concepto de gastos de representación se cancelaron \$503.846.602.	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar verificación de los valores pagados, observando que cumplen con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1498 de 2022. Verificadas las liquidaciones de los funcionarios retirados, que hicieron parte de la muestra, así como los que ingresaron en la vigencia, la OCI observó que son coherentes respecto a lo determinado con la normatividad legal vigente.
Prima técnica	Por concepto de prima técnica se liquidó entre el 1 enero al 31 de agosto de 2023 un valor total correspondiente a \$1.042.932.761	Verificadas las liquidaciones, la OCI observó que para la muestra seleccionada, se aprobó la prima técnica mediante acto administrativo para los nuevos funcionarios y su cálculo se realizó teniendo en cuenta los porcentajes establecidos en el artículo 4 del Decreto 1498 de 2022.
Prima secretarial	Por concepto de prima secretarial se liquidó entre el 1 enero al 31 de agosto de 2023 un valor total correspondiente a \$1.694.561	La OCI observó el pago de prima secretarial a 4 funcionarias de FONCEP. Se procedió a realizar verificación de los valores pagados, observando que cumplen con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1498 de 2022.
Auxilio de transporte, subsidio de	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por auxilio de transporte por \$2.469.979 y por	La OCI verificó el valor mensual pagado por concepto auxilio de transporte por \$140.606 para 2 funcionarios de manera regular. El valor pagado se encuentra acorde con lo establecido en el Decreto

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

Concepto salarial	Valores pagados	Observaciones OCI												
alimentación y viáticos	subsidio de alimentación \$3.496.350. En la vigencia no se ha autorizado pago de viáticos.	2613 de 2022 “Por el cual se fija el salario mínimo mensual legal”. Se observó que en el mes de mayo de 2023 se pagó este auxilio de transporte a 2 funcionarios de manera excepcional, sin soporte que justifique el reconocimiento para dicho mes. Los valores pagados de más ascienden a \$281.212. En la justificación presentada por la Subdirección Financiera y Administrativa, se informa que: “De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 15 de 1959, reglamentada mediante el Decreto 1258 de 1959, y el Decreto 2614 de 2022, el auxilio de transporte se reconoce a los servidores públicos que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En este sentido, sin el incremento salarial de la vigencia 2023, el sistema PERNO estaba liquidando mes a mes el auxilio de transporte a los dos conductores de la Entidad (...), debido a que percibían menos de dos salarios mínimos sin la indexación aplicada. En virtud de lo anterior, mensualmente se realizó la corrección de la nómina excluyendo el pago de dicho auxilio, ya que, con el incremento salarial aplicado, se evidenciaba que no eran beneficiarios de dicho auxilio. Sin embargo, en el mes de mayo, la nómina se liquidó y se pagó tal como lo arrojó el sistema PERNO, frente a lo cual, una vez se liquidó el incremento del retroactivo de los servidores, en la nómina del mes de septiembre se realizó el descuento de este concepto (...)”. Al respecto, se recomienda fortalecer los controles relacionados con la liquidación de la nómina y establecer los ajustes en el aplicativo PERNO para tener en cuenta las excepciones como la sustentada en la respuesta de la SFA. El valor pagado por concepto de subsidio de alimentación fue de \$58.500 a 8 funcionarios, los cuales se liquidan según resoluciones de Junta Directiva 006 y 007 de 2002 de FAVIDI respecto a la base salarial.												
Bonificación por servicios	Teniendo en cuenta que es un reconocimiento que se hace al servidor cada vez que cumple un año continuo de labor en el Distrito, la OCI observó que durante el periodo se liquidó y pago por este concepto un valor total correspondiente a \$140.933.861.	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar verificación de los valores pagados por este concepto, observando que en 1 caso se presentó diferencia frente al cálculo realizado acorde con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1498 de 2022. Al respecto, se deberán fortalecer los controles para la aplicación de la bonificación por servicios.												
Prima de antigüedad	Por concepto de prima de antigüedad se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$69.596.880	Se observó por parte de la OCI que los valores liquidados son coherentes de acuerdo con la muestra no estadística seleccionada para la presente auditoría, cumpliendo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1498 de 2022, así como el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 02 de enero 2007 de FONCEP y resoluciones de Junta Directiva 006 y 007 de 2002 de FAVIDI.												
Prima semestral distrital	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$748.676.392, presentándose en junio un valor de \$660.227.253	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar el cálculo de la liquidación por concepto de prima semestral en los términos del artículo 6 del Decreto 1498 de 2022, observando diferencias en los valores liquidados en la Resoluciones SFA-00054, SFA-00055 y SFA-00084 de 2023. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Resolución No.</th><th>Valor liquidado</th><th>Cálculo según Dec.1498/2022</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SFA-00084</td><td>\$9.993.343</td><td>\$19.986.686</td></tr> <tr> <td>SFA-00055</td><td>\$6.022.479</td><td>\$12.044.958</td></tr> <tr> <td>SFA-00054</td><td>\$4.349.568</td><td>\$8.699.137</td></tr> </tbody> </table>	Resolución No.	Valor liquidado	Cálculo según Dec.1498/2022	SFA-00084	\$9.993.343	\$19.986.686	SFA-00055	\$6.022.479	\$12.044.958	SFA-00054	\$4.349.568	\$8.699.137
Resolución No.	Valor liquidado	Cálculo según Dec.1498/2022												
SFA-00084	\$9.993.343	\$19.986.686												
SFA-00055	\$6.022.479	\$12.044.958												
SFA-00054	\$4.349.568	\$8.699.137												

Concepto salarial	Valores pagados	Observaciones OCI
		Frente a lo liquidado, el área de talento humano informó que “<i>al momento de liquidar la prima no se había hecho la modificación en la fórmula por cuanto se venía liquidando la prima de servicios correspondiente a 15 días y con los factores del último año desde el 1 de julio al 30 de junio de la siguiente vigencia, esto se ajusta en el momento del pago de la reliquidación por concepto del incremento salarial del 2023. Esta misma situación se tiene con los retirados antes del mes de junio de 2023</i>”. Para los casos de la muestra, la OCI observó que se aplicó la fórmula del cálculo de la prima semestral en forma errada, acorde con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1498 de 2022, situación que de acuerdo con lo informado por el responsable de talento humano se corregiría en el momento del pago del retroactivo de las liquidaciones, no obstante, al corte del informe no se cuenta con los actos administrativos con la reliquidación correspondiente. Teniendo en cuenta que los argumentos expuestos hacen referencia a errores en la programación del aplicativo PERNO, se recomienda revisar los cálculos en la programación del aplicativo PERNO, y requerir los desarrollos necesarios para la aplicación de los criterios vigentes.
Horas extras	Se registraron durante el periodo enero a septiembre pagos por un valor total correspondiente a \$18.414.698	La OCI mediante muestra no estadística, verificó que los valores pagados mensualmente por concepto de horas extras no superó el 50% de la asignación básica mensual, estando acorde con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1498 de 2022.
Reconocimiento por permanencia	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$66.457.655	Se observó por parte de la OCI que en el mes de enero se pagó reconocimiento por permanencia a 33 funcionarios (\$61.879.264) y en el mes de marzo a una funcionaria por valor de \$7.045.637 como parte de la liquidación las prestaciones sociales económicas definitivas con ocasión de su renuncia, de acuerdo con la Resolución SFA-00032 del 24 de febrero de 2023; acorde con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1498 de 2022.
Sueldo de vacaciones	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$150.652.785 Para la vigencia 2023 se observó la expedición de 28 resoluciones autorizando vacaciones.	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar el cálculo de liquidaciones por concepto de vacaciones evidenciando que en uno de los casos el cálculo y por ende el pago, se realizó sobre un número mayor de días calendario, según lo establece el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, situación detallada en el numeral 6.2.1.6 del presente informe.
Prima de vacaciones	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$374.585.334 Para la vigencia 2023 se observó la expedición de 28 resoluciones autorizando vacaciones.	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar el cálculo de la liquidación por concepto de prima de vacaciones evidenciando frente a la muestra seleccionada, que los montos guardan coherencia con lo establecido en artículo 25 del Decreto 1045 de 1978.
Bonificación por recreación	Se registraron durante el periodo evaluado pagos por un valor total correspondiente a \$12.867.999	La OCI mediante muestra no estadística, procedió a realizar verificación de los valores pagados, observando que cumplen con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 905 de 2023, en virtud de lo dispuesto en el art. 1 del Decreto 1919 de 2002.

Fuente: Nómina de administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2023.

Es de mencionar que, de acuerdo con lo informado por el área de talento humano mediante radicado 3-2023-09939 del 27 de noviembre de 2023 y lo verificado por la OCI, en el mes de septiembre de 2023 se realizó el

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

descuento de los mayores valores pagados por concepto de auxilio de transporte y bonificación por servicios y en el mes de octubre, mediante Resolución SFA-000158 del 11 de octubre de 2023, se realizó el ajuste de las liquidaciones por menor valor de la prima semestral. No obstante, debido a las fallas generadas por el sistema para el cálculo de las prestaciones y la omisión por parte de quien revisa la nómina, se confirma el siguiente hallazgo:

Hallazgo No. 3

A partir de la verificación realizada por la OCI a los valores liquidados y pagados en las nóminas de los meses de enero a agosto de 2023, se identificaron errores que generaron mayores y menores valores pagados a: 1 funcionario por concepto de bonificación por servicios, 2 funcionarios por auxilio de transporte y 3 exfuncionarios por concepto de prima semestral, situación que contraviene las disposiciones legales y normativas vigentes, tal como señaló en la *“Tabla 7 Devengos pagados durante el periodo enero –agosto de 2023”*, generado por deficiencia en los controles, tanto del aplicativo PERNO, como por parte del revisor de la liquidación de nómina, razón por la cual se materializa el riesgo *“Nómina de funcionarios pagadas con inconsistencias”*.

Adicionalmente, **se recomienda** disponer la consulta del desprendible de pago el mismo día que se realiza el pago, para el control por parte de los funcionarios.

- **Descuentos:**

Aportes seguridad social: Por concepto de seguridad social se liquidaron y giraron \$390.338.496 entre el 1 enero y el 31 de agosto de 2023, valores que mediante muestra no estadística fueron verificados por la OCI respecto a su liquidación, observando que estos son coherentes respecto a los porcentajes exigidos por la normatividad teniendo en cuenta las novedades presentadas durante el periodo.

Libranzas y/o aportes: La OCI procedió a verificar el tipo de descuentos aplicados a cada uno de los funcionarios para determinar que no superaran el 50% del neto recibido para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2023, evidenciando el cumplimiento al Decreto Ley 1527 de 2012 *“Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones.”*, en su artículo 3. *Condiciones del crédito a través de libranza o descuento directo.*

Fondo de solidaridad pensional (AFS): Por concepto de aportes por fondo de solidaridad pensional durante el 1 de enero al 31 de agosto de 2023 se liquidaron aportes por un total de \$ 50.260.100, valores que fueron verificados por la OCI los cuales son coherentes respecto al porcentaje de aporte de acuerdo con el ingreso base de cotización y el mínimo requerido dispuesto en la Ley 797 de 2003 *“Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.”*

6.3 Verificación del cumplimiento de disposiciones de carrera administrativa

De conformidad con la Circular No. 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Directiva No. 015 de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación, la OCI verificó el cumplimiento de los siguientes aspectos en el marco de la presente auditoría:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

6.3.1 Procesos de selección

Verificadas las actividades establecidas en el Plan de Provisión de 2023, la OCI procedió a solicitar al área de Talento Humano se informara la gestión adelantada respecto a los procesos de selección llevados a cabo en la vigencia 2023 en el FONCEP, observando lo siguiente:

Se informa que a la fecha la entidad tiene un total de **diez (10)** empleos en vacancia definitiva, así:

- **Cinco** se encuentran provistos de manera transitoria a través del **encargo** de empleados de carrera administrativa,
- **Cuatro** se encuentran provistos a través de nombramiento **provisional**; y
- **Un** cargo con vacancia definitiva absoluta que se va a **proveer con uso de lista de elegibles** de acuerdo a lo autorizado por la CNSC.

De acuerdo con lo verificado por la OCI en el aplicativo SIMO 4.0, se encuentran reportados y actualizados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC los 10 cargos mencionados.

Adicionalmente, en mesa de trabajo con el área de Talento Humano se informó el estado de provisión de los cargos en vacancia definitiva, así:

- 6 cargos se encuentran reportados en SIMO 4.0 para concurso de méritos, de los cuales, cinco se proveerán por convocatoria abierta y uno por ascenso. Al respecto, la OCI pudo verificar la expedición del CDP 451 de 2023 por \$24.961.900 con el objeto de *“amparar el pago de los costos que conlleva el desarrollo del próximo proceso de selección denominado Concurso de Méritos – Distrito Capital VI, el cual se encuentra en etapa de planeación, para la provisión de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva de la planta global de personal del Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones – FONCEP. Rad 3-2023-09420”*.
- 1 cargo posesionado el 24 de octubre de 2023 en periodo de prueba, debidamente reportado en SIDEAP.
- 3 cargos pendientes de resolución de nombramiento en periodo de prueba, amparados con CDP 450 de 2023 por valor de \$3.480.000, con el objeto de *“amparar el pago de los costos generados por concepto del uso de lista de elegibles del proceso de selección número 1465 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4, para la provisión de empleos en vacancia definitiva de la planta global de personal del Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones – FONCEP. Rad 3-2023-09419”*, de los cuales dos se encuentran pendientes de respuesta por parte de la CNSC por consultas puntuales respecto a la provisión de los mismos.

Es de mencionar que la lista de elegibles tiene vigencia hasta el 29 de noviembre de 2023, razón por la cual **se recomienda** agilizar el proceso de nombramiento correspondiente.

6.3.2 Evaluación del desempeño

De acuerdo con lo establecido en Acuerdo 617 de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”* y la metodología para efectuar las fases de las actividades de concertación de compromisos, seguimiento, evaluaciones parciales y calificación definitiva, la OCI verificó el cumplimiento de las fechas establecidas

así como también la realización de la correspondiente evaluación a cada uno de los funcionarios de carrera administrativa del FONCEP, observando lo siguiente:

Tabla 8 Cumplimiento Acuerdo 617 de 2018

Acuerdo 617 de 2018		Validación OCI
Artículo 3°	Concertación de compromisos Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la concertación 2023-2024, se venció el 21 de febrero de 2023, la OCI evidenció que 38 funcionarios concertaron en febrero. En 9 casos que presentaron concertación en fecha diferente al 21 de febrero, se cuenta con el control por parte del área de talento humano respecto a las situaciones que generaron el reporte por fuera de dicha fecha. Con respecto a 5 casos que se concertaron de manera extemporánea, el área de talento humano informa que <i>“no se tiene registro de novedades presentadas por la evaluada o el evaluador. Mediante la Circular Guía No. SFA- 0003 del 1° de febrero de 2023, se informó a todos los servidores públicos la fecha límite establecida para la concertación de compromisos del período 2023-2024.”</i>. Teniendo en cuenta que es responsabilidad del evaluador y del evaluado atender las disposiciones vigentes respecto a la concertación de compromisos oportunamente, se recomienda fortalecer el acompañamiento a unos y otros, y en los casos que aplique, establecer medidas frente a los incumplimientos presentados.
Artículo 5°	Evaluación parcial del segundo semestre 2022-2023. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la realización de dicha calificación correspondiente al segundo semestre de 2022, se venció el día 21 de febrero de 2023, la OCI evidenció que, en 4 casos, el área de talento humano informó que los servidores presentaron novedad por fallas en el aplicativo EDL. En 1 de los casos, el área de talento humano informa que <i>“no se tiene registro de novedades presentadas por la evaluada o el evaluador.</i> En cada caso se cuenta con el control por parte del área de talento humano respecto a las situaciones que generaron el reporte extemporáneo, no obstante, teniendo en cuenta que es responsabilidad del evaluador y del evaluado atender las disposiciones vigentes respecto a la evaluación parcial oportunamente, se recomienda fortalecer el acompañamiento a unos y otros, y en los casos que aplique, establecer medidas frente a los incumplimientos presentados.
Artículo 5°	Evaluación parcial del primer semestre 2023-2024. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la realización de dicha calificación 2023, se venció el 23 de agosto de 2023, la OCI evidenció que para todos los funcionarios objeto de evaluación, ésta se realizó oportunamente, sin exceder los tiempos máximos estipulados en la norma.
Artículo 6°	Evaluaciones parciales en periodo de prueba Se realizará evaluación de desempeño para aquellos funcionarios que cumplieron 6 meses del periodo de prueba. Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.	Se observó que para el periodo objeto de esta auditoría, para las 3 personas que se encontraban en período de prueba se presentó la evaluación definitiva correspondiente para su ingreso a la carrera administrativa.

Acuerdo 617 de 2018		Validación OCI
Artículo 8°	Calificación definitiva del periodo anual. Comprende el período entre el 1 de febrero 2022 y el 31 de enero 2023, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la realización de dicha calificación 2022 se vencía el día 21 de febrero de 2023, la OCI evidenció que en 6 casos se excedió el tiempo máximo estipulado en la norma. En cada caso se cuenta con el control por parte del área de talento humano respecto a las situaciones que generaron el reporte extemporáneo, no obstante, teniendo en cuenta que es responsabilidad del evaluador y del evaluado atender las disposiciones vigentes respecto a la evaluación definitiva del periodo anual, se recomienda fortalecer el acompañamiento a unos y otros, y en los casos que aplique, establecer medidas frente a los incumplimientos presentados.

Fuente: Elaboración propia.

Acuerdos de gestión: Se entiende por Acuerdo de Gestión el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo, de acuerdo con esto la OCI procedió a solicitar al área de Talento Humano se suministrara la relación de las concertaciones y evaluaciones de acuerdo de gestión adelantadas entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2023, observando lo siguiente:

Con ocasión del cambio de administración del FONCEP y la vinculación de nuevos funcionarios de libre nombramiento y remoción, se debió proceder a una nueva concertación de Acuerdos de Gestión para el periodo 2023, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, establece los “**Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión.** En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.”.

Al respecto el área de Talento humano informa en comunicación con radicado 3-2023-08021 del 27 de septiembre, que a la fecha de corte del presente informe (31 de agosto de 2023), y teniendo en cuenta que la ley establece un plazo no mayor a 4 meses para que el gerente público concerté y formalice sus acuerdos de gestión, “ninguno de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Nivel Directivo vinculados con la Entidad desde mayo de 2023, habían realizado el proceso de concertación de los Acuerdos de Gestión.

6.3.3 Procesos de provisión transitoria

Por situaciones de encargos en la vigencia 2023, se evidenciaron 23 resoluciones de las cuales 4 obedecen a encargos temporales por situaciones administrativas como vacaciones y licencias ordinarias no remuneradas; 5 resoluciones hacen relación a cargos de carrera administrativa y 13 a cargos de libre nombramiento y remoción.

6.3.4 Conformación de la Comisión de Personal

La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos representantes de la entidad designados por el nominador y dos representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, por un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el Jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con lo anterior la OCI evidenció la Resolución No. DG-030 del 5 de mayo de 2023 “Por la cual se conforma la Comisión de Personal para el periodo 2023-2025”, mediante la cual se conformó la Comisión de Personal de la entidad para el periodo ya mencionado, teniendo en cuenta que el 14 de abril de 2023 se inició el proceso de convocatoria para elegir a los respectivos representantes y el 2 de mayo de 2023 se adelantó la jornada de votaciones de manera virtual conformando así la Comisión con 2 representantes principales y 2 suplentes de conformidad con el número de votos obtenidos.

6.4 Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2021-2022

La OCI realizó la verificación de los requisitos de la Resolución del Ministerio de Trabajo No. 312 de 2019 para el Capítulo III: Estándares mínimo para empresas de más de 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de 50 trabajadores o menos con riesgo IV o V; evidenciado para el periodo establecido en el alcance del presente informe, como resultado de la verificación un cumplimiento del **84,25%** de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCEP; el detalle de cada uno de los requisitos se puede consultar en el Anexo No. 1 “Verificación Res_312_FONCEP”; a continuación, se relacionan los requisitos por cada etapa del sistema en donde se observaron incumplimientos u oportunidades de mejora:

Tabla 9 Observaciones Etapa Planeación SST -FONCEP

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Se observa en el PAA 2023 publicado en SECOP, tres líneas de contratos asociados a SG_SST: 1- Prestar los servicios de evaluaciones médicas ocupacionales, aplicación de la batería de riesgo psicosocial y otros servicios del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo del FONCEP. \$45.000.000 2- Adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo y elementos de protección personal. \$6.480.000 3- Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar y acompañar la implementación, desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades requeridas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del FONCEP. \$60.083.333 De los cuales dos se encuentran programados para adelantar el proceso en septiembre de 2023 y un contrato suscrito en enero de 2023 (CPS No. 33 de 2023).

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
		Se recomienda realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a las evaluaciones ocupacionales y elementos de seguridad (...)
1.1.6 Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	En los meses de enero a marzo sesionaron en el COPASST las personas nombradas mediante El COPASST fue formalizado mediante Resolución DG-00021 del 24 de marzo de 2021. De abril en adelante se nombró los nuevos miembros del COPASST mediante la Resolución DG-00020 del 29 de Marzo de 2023. Se evidencian las actas de enero a agosto de 2023. Se observa incumpliendo a partir del mes de mayo de 2023 a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Mintrabajo No. 2023 de 1986, que dice: <i>"El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre"</i>, teniendo en cuenta que el COPASST ha sesionado con personas que no se encuentran nombradas en la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023 como representantes de la administración.
1.2.1 Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Se observa programa de capacitación del 2023, de igual forma se verifican 4 registros de las siguientes capacitaciones: 30 de mayo - general - Primeros auxilios 25 de julio - COPASST - investigación de AT 16 de agosto - Plan estratégico de seguridad vial - PESV - virtual 19 de septiembre d- Acoso laboral - la fecha no coincide 18 de julio - Capacitación comité de convivencia laboral - funciones Se recomienda realizar la articulación del programa de capacitación del SGSST con el plan institucional de capacitación.
1.2.2 Inducción y reintucción en SST	Realizar actividades de inducción y reintucción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Las jornadas de inducción y reintucción en el SGSST no se encuentra programadas en el plan de capacitación del sistema. Se observa la realización de la Inducción del 6 de julio de 2023 con la participación de funcionarios, sin embargo en la jornada no se presentó lo relacionado al SG-SST. No se han realizado jornadas de reintucción en SGSST Se recomienda adelantar jornadas de inducción y reintucción en donde se presenten los temas asociados al SGSST, y en donde participen todos los trabajadores sin importar su forma de vinculación con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015
2.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Se observa la política del SGSST del 21 de marzo de 2023, revisada y aprobada en el CIGD del 21 de marzo de 2023, la cual fue presentada al COPASST en la sesión del 25 de noviembre de 2022. Socializada mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
	La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. (...)	Se recomienda realizar la publicación de la política de SGSST en un lugar donde todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación puedan tener acceso a la misma y dar cumplimiento al numeral 4 del artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 del 2015 Por otra parte, se recomienda realizar la publicación del reglamento de higiene y seguridad industrial en dos lugares visibles, teniendo en cuenta en lo establecido en el mismo documento socializado junto con la política del SGSST mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023.
2.2.1 Objetivos del SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Se observa la política del SGSST con los objetivos del 21 de marzo de 2023, revisados y aprobados en el CIGD del 21 de marzo de 2023, los cuales fueron presentados al COPASST en la sesión del 25 de noviembre de 2022. Socializada mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023 Se recomienda establecer si los objetivos del SST son claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente y ser comunicados a todos los trabajadores y dar cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se observa en SVE el Formato: FOR-EST-GTH-059 - Formato criterios para la selección y evaluación SGSST, versión 1 del 29 de julio de 2022. Sin embargo, no se observa su aplicación a los tipos de contratos establecidos en el instructivo. Se recomienda evaluar los instrumentos generados y adelantar su aplicación para la selección y evaluación de proveedores y contratistas en el FONCEP y dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015
2.11.1 Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Se observa el documento INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022. Sin embargo, en el documento establece un formato "Matriz Gestión del Cambio", el cual no se encuentra en SVE Se recomienda socializar el documento e iniciar su aplicación y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 del 2015

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

En la etapa del “Hacer” del SST se observaron los siguientes incumplimientos o recomendaciones:

Tabla 10 Observaciones Etapa Hacer SST -FONCEP

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
3.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Verificar base de datos de funcionarios y contratistas donde se relaciona las condiciones de salud. Se recomienda complementar el instrumento con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complemente el SG-SST a partir de esta información.
3.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Se observa la realización de las siguientes actividades: *Verificación de puestos de trabajo 17 de agosto de 2023 *Correo electrónico diario de pausas activas e higiene postural *Realización de actividad de yoga 23 de junio de 2023 Por otra parte, se observa Programa de vigilancia epidemiológica para DME actualizado en junio 2022 por parte de la ARL. Se recomienda adelantar las actividades establecidas en el PVE para DME
3.1.3 Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Se cuenta con profesigramas del 2021, el cual se tiene para revisión y actualización. Se recomienda adelantar la actualización del instrumento teniendo en cuenta los cargos creados en la entidad
3.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Se verifica los exámenes de las personas de planta ingresadas en el periodo, de igual forma la notificación de la cita para el examen de retiro de las personas que ya no se encuentran en la entidad. Se realiza una muestra 3 exámenes periódicos de funcionarios o funcionarias del FONCEP. Se observa estudios previos para el nuevo contrato para de exámenes médicos Se recomienda realizar la comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales a las personas.
3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores	Según lo reportado por el responsable del SG_SST no se han tenido restricciones para el desempeño de las funciones. De igual forma, en la muestra de los exámenes médicos realizada no se observa la emisión de restricciones medico laborales.

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
	para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Se recomienda registrar las recomendaciones medico laborales para focalizar las actividades en SGSST
3.1.7 Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Se observa con una política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas del 21 de marzo de 2023, socializada mediante correo electrónico del 14 de abril y 31 de agosto de 2023 Pausa activas enfocadas al sedentarismo del 10 de agosto, de igual forma se observa en el plan de mejoramiento una actividad asociada a elaborar documento de vida y entorno saludable. Sin embargo, no se evidencia un programa para promover estilos de vida saludables Se recomienda articular las acciones de estilos de vida saludable con el programa de capacitación del SGSST del FONCEP
3.2.1 Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Se observa que en el periodo se presentaron dos accidentes de trabajo: Accidente de trabajo del 19 de julio de 2023, reportado a la ARL el 25 de julio de 2023. Accidente de trabajo del 17 de agosto de 2023, reportado a la ARL el 29 de agosto de 2023. Se observa el incumplimiento del artículo 1 de la Resolución Mintrabajo No. 2851 de 2015 que establece que el plazo de reporte a la ARL es de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente (...)
3.3.2 Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Se observa registro en el indicador de los dos accidentes presentados en el mes de julio y agosto, sin embargo en su medición no se identifican. Se recomienda revisar la medición del indicador con el fin teniendo en cuenta la fórmula del mismo.

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
3.3.4 Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	No se observa medición del indicador Se recomienda realizar la medición del indicador para tener el registro de la información de prevalencia de enfermedades laborales en el FONCEP y dar cumplimiento al numeral 10 del artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072 de 2015
3.3.6 Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Se observa registro del ausentismo por incapacidad de origen laboral o común en el FONCEP. Sin embargo, se observan errores en el cálculo del indicador. Se recomienda revisar la medición de indicador teniendo en cuenta la base de datos y el registro del ausentismos de origen común o laboral.
4.1.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa.	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Se observa matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y medidas de intervención del FONCEP, con fecha de actualización de julio de 2022. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
4.2.1 Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Se observa la realización de las medidas de prevención y control establecidas en la matriz de julio de 2022, tales como: Charla de riesgo publico el 15 de julio de 2023, Charla de acoso laboral 19 de septiembre de 2023 y envío de cartilla del 8 de septiembre 2023 de acoso de la ARL. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
4.2.2 Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Se observa la realización de las medidas de prevención y control establecidas en la matriz de julio de 2022, EPP del personal de servicios de cafetería. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones,	Se observa documento INS-EST-GTH-004 Instructivo de inspecciones, versión 1 del 22 de julio de 2022 Se observa la realización de informes inspecciones a verificación a las ventanas de la sede principal - del 9 de marzo

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
	maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	de 2023 y la verificación de las sillas de sede álamos - marzo de 2023. Se recomienda a adelantar las inspecciones bajo los lineamientos establecidos en el documento INS-EST-GTH-004 y en acompañamiento COPAAST

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

En la etapa del “Verificar” del SST se observaron los siguientes incumplimientos o recomendaciones:

Tabla 11 Observaciones Etapa Verificar SST -FONCEP

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
6.1.1 Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Se observan las fichas de los indicadores y las mediciones de los mismos. Se recomienda revisar la medición del indicador: severidad de accidentes teniendo en cuenta la fórmula del mismo. Se recomienda realizar la medición del indicador: Prevalencia de enfermedad laboral; para tener el registro de la información de prevalencia de enfermedades laborales en el FONCEP Se recomienda revisar la medición ausentismo, teniendo en cuenta la base de datos y el registro del ausentismos de origen común o laboral
6.1.3 Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.	No se observa la realización de la revisión por la dirección en la vigencia 2022 Se recomienda adelantar la revisión por la dirección del SGSST dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015
6.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Se observa realización de la auditoría al SGSST el 19 de diciembre de 2023 adelantada mediante el contrato No. 175 de 2022 Se recomienda adelantar la planificación de la auditoría con la participación del COPASST y realizar la presentación de los resultados de la misma.

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

En la etapa del “Actuar” del SST se observaron los siguientes incumplimientos o recomendaciones:

Tabla 12 Observaciones Etapa Actuar SST -FONCEP

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o	No se observa la realización de la revisión por la dirección en la vigencia 2022 Se recomienda adelantar la revisión por la dirección del SGSST dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.31 del Decreto

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
	pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	1072 de 2015

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

En la revisión realizada a los estándares de la Resolución MinTrabajo No. 312 de 2019, y las situaciones mencionadas en la Tablas 9 y 10 la OCI identifica los siguientes hallazgos:

Hallazgo No. 4

Teniendo en cuenta la verificación realizada a las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS), se observó que a partir del mes de mayo de 2023 el Comité ha sesionado con personas que no se encuentran nombradas en la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023 como representantes de la administración, incumpliendo lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Mintrabajo No. 2023 de 1986, que dice: "El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre"; situación que puede derivar en ineficacia de las decisiones del Comité.

Con respecto a lo anterior, la SFA mediante comunicación interna 3-2023-09939 del 27 de noviembre informó que *"se procederá a modificar la Resolución No. DG-00020 del 29 de marzo de 2023 mediante la cual se designó los representantes del COPASST, para efectos de aclarar que los representantes por parte de la administración son quienes ejercen los cargos que se van a señalar en el acto administrativo"*. En razón a que no se presentaron observaciones que desvirtúen el hallazgo, la OCI confirma la situación identificada y mantiene el hallazgo.

Hallazgo No. 5

En la verificación realizada a los accidentes laborales ocurridos en el periodo de enero a agosto de 2023, se determinó que se presentaron dos, uno registrado el 19 de julio de 2023 el cual se reportó a la ARL el 25 de julio de 2023 y otro registrado el 17 de agosto de 2023 reportado a la ARL el 29 de agosto de 2023, a partir de lo anterior, se observó el incumplimiento artículo 1 de la Resolución Mintrabajo No. 2851 de 2015 que establece que el plazo de reporte a la ARL es de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente (...); situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y que puede generar la materialización de riesgos asociados al no reconocimiento de los hechos por parte de la ARL.

En relación a lo anterior, la SFA mediante comunicación interna 3-2023-09939 del 27 de noviembre se aceptó la observación, ya que se reportó fuera del tiempo establecido. En razón a que no presentó observaciones que desvirtúen el hallazgo, la OCI confirma la situación identificada y mantiene el hallazgo.

Por otra parte, **se recomienda** que se contemple en el plan de trabajo del SST las actividades tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 identificadas en las tablas 9 a 12; así como, establecer controles efectivos que garanticen el cumplimiento de las actividades programadas.



A partir de la verificación de la OCI al cumplimiento de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, se observa la materialización del riesgo: “*Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST implementado parcial o inadecuadamente*; razón por la cual se deberá adelantar lo establecido en el Manual de gestión del riesgo MOI-EST-DPG-004 V002 de 2023 para su tratamiento.

7. Evaluación a la efectividad de los controles

Con el fin de verificar la eficacia y la efectividad de los controles asociados al proceso de gestión del talento humano GTH, la OCI revisó los riesgos identificados, gestionados y materializados, así como también evaluó la efectividad de los controles definidos para cada uno, observando lo siguiente:

Tabla 13 Riesgos proceso de Gestión del Talento Humano-GTH

Riesgo	Controles
Nómina de funcionarios pagadas con Inconsistencias (Proceso)	Revisar la pre nómina y verificar la información principal de la nómina Validar la aplicación de factores que afectan la nómina Asegurar la parametrización del sistema PERNO
Talento humano gestionado inadecuadamente (Proceso)	Verificar el cumplimiento del procedimiento de concertación de compromisos y evaluación de desempeño laboral, mediante la revisión en el aplicativo EDL-APP de la comisión Nacional del Servicio Civil y mediante envío de correo electrónico del estado del aplicativo, a los jefes y funcionarios responsables Validar el diligenciamiento total del formato de solicitud de documentos. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del área Verificar el diligenciamiento total del formato de acta de entrega de cargo Asegurar el conocimiento de las necesidades de bienestar y capacitación de los funcionarios del FONCEP mediante la implementación de la encuesta de medición de resultados de clima laboral, según el DASCD Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos que instruyen al servidor público en la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos Asegurar la conformación y actualización de las historias laborales mediante la aplicación de los criterios técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Verificar la normatividad de los requisitos establecidos para la entrega de los incentivos a los servidores y sus familias Asegurar la gestión de cobro de las incapacidades, mediante los cobros persuasivos y las mesas de trabajo de conciliación de la cuentas de incapacidades con las áreas de contabilidad, tesorería y talento humano.
Posibilidad de recibir una dádiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al nombrar o vincular personal sin cumplimiento de requisitos legales establecidos en el manual de funciones vigente. (Corrupción)	Validar la información registrada en el documento preliminar, mediante la revisión de los datos versus la tabla de salarios vigente, manual de funciones y competencias vigente
Posibilidad de recibir una dádiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al manipular información para la expedición de certificaciones laborales. (Corrupción)	Validar la información registrada en el documento preliminar, mediante la revisión de los datos versus la tabla de salarios vigente, manual de funciones y competencias vigente
Pérdida de la confidencialidad e integridad de los activos de información (Documentos de la nómina de administrativos, expedientes	Asegurar los permisos de acceso a los activos de información que estén correctamente asignados (Documentos de la nómina de administrativos, expedientes laborales y carpeta compartida de Talento Humano).

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Riesgo	Controles
laborales y carpeta compartida de Talento Humano) de Gestión de Talento Humano. (Seguridad de la información)	Garantizar el funcionamiento del antivirus con el resguardo de los activos de la información Garantizar el resguardo de los activos de la información (expedientes laborales).
Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pago a terceros que no tienen derecho a causa de pago a las EPS por mayores valores (Riesgo fiscal)	Asegurar la gestión de cobro de las incapacidades, mediante los cobros persuasivos y las mesas de trabajo de conciliación de la cuentas de incapacidades con las áreas de contabilidad, tesorería y talento humano.
Implementación parcial o inadecuada del SGSST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Asegurar el conocimiento de los requisitos de implementación del SG-SST y la planeación de acciones para el cumplimiento del SG-SST Asegurar el cumplimiento a la implementación de las diferentes actividades del SG-SST
Accidente laboral grave o mortal y enfermedad laboral (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Asegurar la prevención de actos inseguros y fomentar conductas de autocuidado Validar las condiciones inseguras dentro de la entidad
Servidores diagnosticados como positivo para contagio de COVID-19 durante el ejercicio de sus funciones y/o obligaciones en el FONCEP (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Fuente: Elaboración propia. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2023.

Tabla 14 Verificación atributos de eficiencia e informativos

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registran 23 controles preventivos y 1 detectivo
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Se registran 4 controles sin documentar
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con corte al 11 de octubre de 2023

Elaboración propia. Fuente VISION. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2023

A partir del resultado de la presente auditoría, se observó que se materializaron los siguientes riesgos, razón por la cual se determina que los controles asociados no son efectivos, por consiguiente, se deberá revisar y ajustar los controles correspondientes:

Tabla 15 Riesgos materializados y controles no efectivos

Riesgos materializados	Controles no efectivos
Nómina de funcionarios pagadas con Inconsistencias (Proceso)	Revisar la pre-nómina y verificar la información principal de la nómina Validar la aplicación de factores que afectan la nómina Asegurar la parametrización del sistema PERNO
Talento humano gestionado inadecuadamente (Proceso)	Validar el diligenciamiento total del formato de solicitud de documentos. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del área Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos que instruyen al servidor público en la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos Asegurar la gestión de cobro de las incapacidades, mediante los cobros persuasivos y las mesas de trabajo de conciliación de la cuenta de incapacidades con las áreas de contabilidad, tesorería y talento humano.
Implementación parcial o inadecuada del SGSST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Asegurar el conocimiento de los requisitos de implementación del SG-SST y la planeación de acciones para el cumplimiento del SG-SST Asegurar el cumplimiento a la implementación de las diferentes actividades del SG-SST

Elaboración propia. Fuente VISION

8. Plan de mejoramiento

El proceso de Talento Humano tiene asociada las siguientes acciones en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá resultado de la auditoría regular 60 y la visita fiscal 185, el seguimiento realizado por la OCI a corte de septiembre de 2023 se observa en la siguiente tabla:

Tabla 16 Plan de mejoramiento Contraloría

Cód.	Número hallazgo	Descripción de la acción	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Eficacia entidad	Seguimiento control interno
60	3.3.1.3	Realizar reunión mensual de conciliación de la cuenta de incapacidades con las Áreas de Contabilidad, Tesorería, y Talento Humano	2023/05/01	2023/12/31	62,5	Se evidenció en SVE el cargue de las actas de mayo a septiembre de 2023 de conciliación de la cuenta contable de incapacidades. Se recomienda la participación de los asesores de talento humano, contabilidad y tesorería en las conciliaciones mensuales que se realicen y adjuntar en documento legible como anexo del acta el auxiliar de la cuenta contable de incapacidades, en que se identifiquen los movimientos del mes.
60	3.3.1.3	Reportar y solicitar al Área de Contabilidad realizar el ajuste de los valores registrados como incapacidades pendientes de pago, sin corresponder a este concepto y que no generan cobro alguno.	2023/05/01	2023/06/30	100	Se evidenció en SVE, remisión de solicitud de ajustes contables de la cuenta de incapacidades con radicado ID540949 de fecha 2 de junio de 2023, por los saldos asociados a 3 funcionarios. El valor del ajuste asciende a \$96.275.
60	3.3.1.4	Realizar la gestión de Cobro persuasivo y reiteración por parte de Talento Humano a la EPS Compensar.	2023/05/15	2023/10/31	100	Se evidenció oficios de solicitud de pago de saldo de incapacidad dirigidos a Compensar con ID 390274 del 11 de mayo de 2023 y ID 393013 del 25 de mayo de 2023. Se adjuntó respuestas de Compensar EPS del 10 de mayo de 2023 y del 15 de junio de 2023, quien informó que no procede el pago porque presenta prescripción.
60	3.3.1.4	Documentar el trámite de incapacidades al interior del proceso de Talento Humano.	2023/05/10	2023/10/31	100	Se evidenció en SVE, Instructivo operativo para el cobro de incapacidades de los servidores públicos del FONCEP a las EPS, ARL Y AFP Código: INS-EST-GTH-010 Versión: 001 Julio 2023.

Cód.	Número hallazgo	Descripción de la acción	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Eficacia entidad	Seguimiento control interno
60	3.3.1.4	Realizar una mesa de trabajo con la Oficina de Cobro Coactivo para identificar los requisitos documentales y procedimentales para iniciar el cobro coactivo en contra de las EPS por concepto de incapacidades.	2023/05/15	2023/10/31	100	Se evidenció en SVE acta de mesa de trabajo del 31/05/2023 entre las áreas de Talento Humano y Jurisdicción Coactiva sobre el Proceso de Cobro de incapacidades a las EPS, en la cual se presentan recomendaciones por parte de la responsable de cobro coactivo para mejorar el contenido de las resoluciones de reconocimiento de la incapacidad contenido respecto a la notificación del acto administrativo y el traslado a cobro coactivo en caso de no recibirse el pago correspondiente. Se recomienda avanzar en los compromisos acordados en la mesa de trabajo. Adicionalmente, se estableció el traslado a cobro coactivo de los casos pendientes de pago, con indicación de los documentos soporte, para iniciar el debido proceso.
185	3.1	Realizar la modificación de la Resolución No. DG - 0214 del 30 de junio de 2016 que delega funciones en materia de talento humano al Subdirector Financiero y Administrativo del FONCEP.	2023/07/05	2023/08/31	100	Se emitió resolución DG-0092 de 2023 "Por la cual se delegan unas funciones en el Fondo de Prestaciones Económicas, cesantías y pensiones FONCEP, y se dictan otras disposiciones", en la cual se hacen delegaciones en materia de talento humano, entre otras se delega "Decidir sobre el reconocimiento de prima técnica distrital a todos los servidores públicos de la entidad, salvo cuando se trate de su propio reconocimiento. La facultad delegada en este numeral comprende resolver los recursos de reposición que se presenten en contra del correspondiente acto administrativo".
185	3.1	Establecer y adoptar un procedimiento para el reconocimiento de la prima técnica distrital, en el marco del Decreto 1498 de 2022.	2023/07/05	2023/09/30	100	Se publicó en Sui Vision empresarial el "Procedimiento para el reconocimiento de la prima técnica distrital" PDT-EST-GTH-017 Versión 1 de fecha septiembre de 2023 y el cual incluye los lineamientos de operación asociados al reconocimiento, así como las actividades y responsabilidades frente a cada una de ellas.
185	3.2	Establecer un procedimiento en el proceso de gestión de Talento Humano para la actualización de las historias laborales de los servidores de la planta	2023/07/05	2023/07/31	100	Se publicó en Sui Vision empresarial el "Procedimiento para la administración y custodia de historias laborales" PDT-EST-GTH-016 Versión 1 de fecha julio de 2023 y el cual incluye los lineamientos de operación asociados a la administración y custodia de historias laborales, así como las actividades y responsabilidades frente a cada una de ellas.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Cód.	Número hallazgo	Descripción de la acción	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Eficacia entidad	Seguimiento control interno
185	3.2	Realizar capacitación en TRD, sensibilización y seguimiento a los colaboradores de la dependencia que tiene bajo su responsabilidad el manejo de hojas de vida de los funcionarios de planta global FONCEP	2023/08/01	2023/08/10	100	Se realizó capacitación "organización de expedientes documentales" realizada el 11 de julio de 2023, con la asistencia de 9 personas, en la cual se dieron lineamientos respecto a la implementación de la tabla de retención documental.
185	3.2	Adelantar la organización documental de las historias laborales de servidores de la entidad - Fase 1	2023/07/05	2023/12/30	45	Se cuenta con 3 actas de avance y seguimiento de las historias laborales organizadas. Se observó que se ha completado la verificación y foliación de 18 expedientes de hojas de vida, por tanto se presenta un avance del 45% frente a la meta establecida de 40 expedientes al finalizar la vigencia. Se recomienda continuar con la organización documental de las 40 hojas de vida programadas como meta de la vigencia 2023.
185	3.2	Adelantar la organización documental de las historias laborales de servidores de la entidad - Fase 2	2024/01/15	2024/06/20	N/A	Esta actividad inicia en 2024.

Fuente: Elaboración propia – Plan de mejoramiento septiembre 30 de 2023

Conclusiones

A partir de los resultados de la auditoria, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de talento humano, no es adecuado y por tanto se deberá establecer un plan de mejoramiento efectivo que elimine la causa raíz identificada en cada caso frente a los hallazgos formulados. Adicionalmente, se deberán establecer acciones para atender las recomendaciones señaladas en el presente informe.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos examinados y no se hace extensivo a otros soportes.

La ejecución del seguimiento permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y alcance definido.

Recomendaciones

Planes de talento humano 2023

- Adelantar las actividades que se encuentran vencidas en el plan de capacitación institucional 2023 y plan de bienestar e incentivos 2023 con el fin de dar cumplimiento a lo establecidos en estos instrumentos.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



- Establecer la eficacia del plan institucional de capacitación teniendo en cuenta que se observan el reporte de cumplimiento de actividades con la socialización de la actividad, sin soporte de la participación de los colaboradores del FONCEP en las mismas. De igual manera, establecer el impacto en el cumplimiento del objetivo del PIC 2023: "Promover y desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias del FONCEP, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en el cumplimiento de la misión y la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía."
- Avanzar en las acciones que se encuentran programadas en el plan estratégico de talento humano y sus planes asociados para dar cumplimiento a la totalidad de las actividades que se encuentran al corte del informe y las establecidas para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

Situaciones administrativas

- Verificar para futuras vinculaciones que los formatos suministrados se encuentren debidamente firmados ya que se observó que la totalidad de los formatos no se encontraban debidamente suscritos por el funcionario respectivo para cada uno de los expedientes verificados por la OCI.
- Archivar la totalidad de documentos que forman parte integral del expediente de hoja de vida de conformidad con la TRD y las disposiciones de gestión documental, así como lo establecido en el procedimiento DT-EST-GTH-010 Egreso de personal V5
- Fortalecer los controles respecto a la información que se registra en las resoluciones que se expiden por reconocimiento prestacional.

Liquidación y pago de la nómina de administrativos

- Continuar con el análisis y verificación de los controles de revisión en los procesos de registro de novedades, liquidación y pago de la nómina de administrativos en el FONCEP.
- Adelantar el plan de mejoramiento correspondiente, para subsanar la causa raíz de los hallazgos formulados por la OCI.
- Gestionar con la Junta Directiva la definición del incremento salarial en el primer semestre del año, para evitar reprocesos que se generan sobre la liquidación de las nóminas.
- Disponer el desprendible de pago para consulta de los funcionarios el mismo día que se realiza el pago.

Cumplimiento de disposiciones de carrera administrativa

- Avanzar en el uso de la lista de elegibles del proceso de selección número 1465 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4, cuya vigencia finaliza el 29 de noviembre de 2023.
- Fortalecer el acompañamiento a evaluadores y evaluados respecto a las disposiciones vigentes de evaluación del desempeño laboral, y en los casos que aplique, establecer medidas frente a los incumplimientos presentados.

Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2023

- Realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a las evaluaciones ocupacionales y elementos de seguridad (...), establecida para el SGSST.
- Realizar la articulación del programa de capacitación del SGSST con el plan institucional de capacitación.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

- Adelantar las jornadas de inducción y reinducción en donde se presenten los temas asociados al SGSST, y en donde participen todos los trabajadores sin importar su forma de vinculación con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.
- Realizar la publicación de la política de SGSST en un lugar donde todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación puedan tener acceso a la misma y dar cumplimiento al numeral 4 del artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 del 2015
- Realizar la publicación del reglamento de higiene y seguridad industrial en dos lugares visibles, teniendo en cuenta en lo establecido en el mismo documento socializado junto con la política del SGSST mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023.
- Establecer si los objetivos del SST son claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente y ser comunicados a todos los trabajadores y dar cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
- Evaluar los instrumentos “Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes” y “Formato criterios para la selección y evaluación SGSST” generados para el SGSST y adelantar su aplicación para la selección y evaluación de proveedores y contratistas en el FONCEP y dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015
- Socializar el documento “Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo” e iniciar su aplicación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 del 2015
- Complementar el instrumento de “Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de Salud” con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complementen el SG-SST a partir de esta información.
- Adelantar las actividades establecidas en el programa de vigilancia epidemiológica para desordenes musculoesqueléticos del FONCEP
- Adelantar la actualización profesiograma de la entidad teniendo en cuenta los cargos creados en la entidad
- Realizar la comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales a las personas.
- Registrar las recomendaciones medico laborales el instrumento de “Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de Salud” para focalizar las actividades en SGSST
- Articular las acciones de estilos de vida saludable con el programa de capacitación del SGSST del FONCEP
- Revisar la medición del indicador “Severidad de accidentalidad” con el fin teniendo en cuenta la fórmula del mismo.
- Realizar la medición del indicador “Prevalencia de la enfermedad laboral” para tener el registro de la información de prevalencia de enfermedades laborales en el FONCEP y dar cumplimiento al numeral 10 del artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072 de 2015
- Revisar la medición de indicador “Ausentismo por causa médica” teniendo en cuenta la base de datos y el registro del ausentismos de origen común o laboral.
- Realizar la actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
- Adelantar inspecciones bajo los lineamientos establecidos en el documento INS-EST-GTH-004 y en acompañamiento COPAAST
- Adelantar la revisión por la dirección del SGSST dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015



- Adelantar la planificación de la auditoría con la participación del COPASST y realizar la presentación de los resultados de la misma.

Gestión de riesgos

- Tener en cuenta las recomendaciones incluidas en el punto 7 del presente informe, con el objeto de dar cumplimiento con lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP, en el proceso de Gestión de Talento Humano.
- Fortalecer los controles que no son efectivos a partir de la materialización de los riesgos identificados en el presente informe.
- Formular el plan de mejoramiento para eliminar la causa raíz originadora de cada hallazgo identificado por la OCI en el presente informe.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Piedad Cuervo Rojas	Contratista	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2023

I. PLANEAR							
RECURSOS (10%)							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,0%			
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	X			0,5	Se observa la suscripción del contrato de PS No. 033 de 2023, a nombre del contratista Javier Enrique Coronado Zapata. Link secop: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3770174&isFromPublicArea=True&isModal=False Ingeniero Industrial con especialización en higiene y salud ocupacional y con el curso de 50 horas del 5 de mayo de 2026 y el de actualización de 20 horas del 25 de junio de 2021
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	X			0,5	Resolución SFA No. 00343 del 5 de diciembre de 2019, el cargo Asesor 105-04 - Responsable Área de TH , en la función 5. asesorar la gestión y mantenimiento del SG-SST Emisión de la Circular Guía No. SFA- 00017 Cód. FOR-APO-GDO-012, del 29 de agosto de 2022, socializada mediante correo electrónico el 5 de septiembre de 2022 y 25 de septiembre de 2023
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	X			0,5	Se observa en el PAA 2023 publicado en secop, tres líneas de contratos asociados a SG_SST: 1- Prestar los servicios de evaluaciones médicas ocupacionales, aplicación de la batería de riesgo psicosocial y otros servicios del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo del FONCEP. \$45.000.000 2- Adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo y elementos de protección personal. \$6.480.000 3- Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar y acompañar la implementación, desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades requeridas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del FONCEP. \$60.083.333 De los cuales dos se encuentran programados para adelantar el proceso en septiembre de 2023 y un contrato suscrito en enero de 2023 (CPS No. 33 de 2023). Se recomienda realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a las evaluaciones ocupacionales y , elementos de seguridad (...)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	X			0,5	Verificación de la afiliación de los Funcionarios a la Seguridad Social y ARL en la muestra realizada a los ingresos realizados en el periodo De igual forma, se verifica la afiliación de las prestaciones de servicios profesionales o de servicios de apoyo de los siguientes contratos: 26, 42, 56, 86, 111, 168. En el proceso precontractual se verifica la afiliación a salud y pensión.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.			X	0,5	La entidad no cuenta con trabajadores que ejecuten actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 Se verifica la afiliación de los conductores con riesgo 4, sin embargo se recomienda revisar el código CIUO de los conductores en la plataforma de la ARL teniendo en cuenta las funciones que realizan.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	X			0,5	En los meses de enero a marzo sesionaron en el COPASST las personas nombradas mediante El COPASST fue formalizado mediante Resolución DG. 00021 del 24 de marzo de 2021. De abril en adelante se nombro los nuevos miembros del COPASST mediante la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023. Se evidencian las actas de enero a agosto de 2023. Se observa incumpliendo a partir del mes de mayo de 2023 a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Mintrabajo No. 2023 de 1986, que dice: <i>"El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre"</i> , teniendo en cuenta que el COPASST ha sesionado con personas que no se encuentran nombradas en la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023 como representantes de la administración.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	X			0,5	En la sesión del 25 de abril de 2023, la asesora del la ARL capacitó a los nuevos integrantes del COPASST con respecto a las funciones y responsabilidades asignadas Capacitación del 25 julio de 2023 en investigación de accidentes de trabajo.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			0,5%	0,00%			
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	X			0,5	El Comité de Convivencia Laboral fue conformado mediante Resolución DG No. 00087 del 28 de octubre de 2022. Sesión del 22 de marzo de 2023 - acta No.1 Sesión del 27 de junio de 2023 - acta No. 2 Pendiente verificación de la sesión realizada en el tercer trimestre

Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	X			2	Se observa programa de capacitación del 2023, de igual forma se verifican 4 registros de las siguientes capacitaciones: 30 de mayo - general - Primeros auxilios 25 de julio - COPASST - investigación de AT 16 de agosto - Plan estratégico de seguridad vial - PESV - virtual 19 de septiembre d- Acoso laboral - la fecha no coincide 18 de julio - Capacitación comité de convivencia laboral -funciones Se recomienda realizar la articulación del programa de capacitación del SGSST con el plan institucional de capacitación.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
1.2.2	Inducción y reintucción en SST	Realizar actividades de inducción y reintucción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.		X		0	La jornada de inducción y reintucción en el SGSST no se encuentra programadas en el plan de capacitación Se observa la realización de la Inducción del 6 de julio de 2023 con la participación de funcionarios, sin embargo en la jornada no se presentó lo relacionado al SG-SST. No se han realizado jornadas de reintucción en SGSST Se recomienda a adelantar jornadas de inducción y reintucción en donde se presenten los temas asociados al SGSST, en donde participen todos los trabajadores sin importar su forma de vinculación con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	X			2	Se observa el curso de 50 horas del responsable del área de talento realizado el 4 de octubre de 2023
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)							
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	X	0		1	Se observa la política del SGSST del 21 de marzo de 2023, revisada y aprobada en el CIGD del 21 de marzo de 2023, la cual fue presentada al COPASST en la sesión del 25 de noviembre de 2022. Socializada mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023 Se recomienda realizar la publicación de la política de SGSST en un lugar donde todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación puedan tener acceso a la misma y dar cumplimiento al numeral 4 del artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 del 2015 Por otra parte, realizar la publicación del reglamento de higiene y seguridad industrial en dos lugares visibles, teniendo en cuenta en lo establecido en el mismo documento socializado junto con la política del SGSST mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	X			1	Se observa la política del SGSST con los objetivos del 21 de marzo de 2023, revisada y aprobada en el CIGD del 21 de marzo de 2023, los cuales fueron presentadas al COPASST en la sesión del 25 de noviembre de 2022. Socializada mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023 y el 31 de agosto de 2023 Se recomienda establecer si son claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente y ser comunicados a todos los trabajadores y dar cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	X			1	Se observa el registro de la autoevaluación de la vigencia 2022 firmada por el responsable de TH y el responsable del SGSST Soporte del cargue en el ministerio del 21 de febrero de 2023
Plan Anual de Trabajo (2%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	X			2	Se observan Plan de trabajo del SGSST, publicado en la página web del FONCEP en el link: https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2023-01/plan_de_trabajo_anual_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_sst_2023.pdf Las se encuentra articuladas en el Plan de acción institucional 2023, el cual fue aprobado en la sesión 1 del CIGD del 25 enero de 2023 y se realiza seguimiento mediante SVE.
Conservación de la documentación (2%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	X			2	Los documentos generados por el SG-SST se almacenan de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.

Rendición de cuentas (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	
			1,0%	0,00%			
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	X			1	Se observa la Rendición de cuentas realizada el 8 agosto 2022 Se cuenta con la programación de la rendición de cuentas de la vigencia 2023 en noviembre.
Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	X			2	Se observa matriz legal con las normas asociadas al SGSST aplicadas a la entidad
Comunicación. (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	X			1	Se observa correo institucional para el SG-SST por medio del cual se realiza la socialización de información referente al sistema y de igual forma esta establecido como canal de recepción de comunicaciones. Se observa en SVE el formato: Actos y condiciones inseguras, Código: FOR-EST-GTH-015, Versión: 002
Adquisiciones (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	X			1	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022.
Contratación (2%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.		X		0	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se observa en SVE el Formato: FOR-EST-GTH-059 - Formato criterios para la selección y evaluación SGSST, versión 1 del 29 de julio de 2022. Sin embargo, no se observa su aplicación a los tipos de contratos establecidos en el instructivo. Se recomienda evaluar los instrumentos generados y adelantar su aplicación para la selección y evaluación de proveedores y contratistas en el FONCEP y dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015

Gestión del cambio (1%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	X			0	Se observa el documento INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022. Sin embargo, en el documento establece un formato "Matriz Gestión del Cambio", el cual no se encuentra en SVE Se recomienda socializar el documento e iniciar su aplicación y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 del 2015
II HACER							
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)							
Condiciones de salud en el trabajo (9 %)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	X			1	Verificar base de datos de funcionarios y contratistas donde se relaciona las condiciones de salud. Se recomienda complementar el instrumento con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complemente el SG-SST a partir de esta información.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	X			1	Se observa la realización de las siguientes actividades: *Verificación de puestos de trabajo 17 de agosto de 2023 *Correo electrónico diario de pausas activas e higiene postural *Realización de actividad de yoga 23 de junio de 2023 Por otra parte, se observa Programa de vigilancia epidemiológica para DME actualizado en junio 2022 por parte de la ARL. Se recomienda adelantar las actividades establecidas en el PVE para DME
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	X			1	Se cuenta con profesiograma del 2021, el cual se tiene para revisión y actualización. Se recomienda adelantar la actualización del instrumento teniendo en cuenta los cargos creados en la entidad

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	X			1	Se verifica los exámenes de las personas de planta ingresadas en el periodo, de igual forma la notificación de la cita para el examen de retiro de las personas que ya no se encuentran en la entidad. Se realiza una muestra 3 exámenes periódicos de funcionarios o funcionarias del FONCEP. Se observa estudios previos para el nuevo contrato para de exámenes médicos Se recomienda realizar la comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales a las personas.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	X			1	En el Contrato 175 de 2022, en la obligación específica número 18, la IPS la custodia de las historias clínicas durante 20 años. Se observa estudios previos con la obligación del nuevo contrato la custodia por 20 años de las historias clínicas asociadas a los nuevos exámenes
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	X			1	Según lo reportado por el responsable del SG_SST no se han tenido restricciones para el desempeño de las funciones. De igual forma, en la muestra de los exámenes médicos realizada no se observa la emisión de restricciones medico laborales. Se recomienda registrar las recomendaciones medico laborales para focalizar las actividades en SGSST
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	X			1	Se observa con una política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas del 21 de marzo de 2023, socializada mediante correo electrónico del 14 de abril y 31 de agosto de 2023 Pausa activas enfocadas al sedentarismo del 10 de agosto, de igual forma se observa en el plan de mejoramiento una actividad asociada a elaborar documento de vida y entorno saludable. Sin embargo, no se evidencia un programa para promover estilos de vida saludables Se recomienda articular las acciones de estilos de vida saludable con el programa de capacitación SGSST del FONCEP

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	X			1	En las instalaciones de la entidad se cuenta con suministro de agua potable, servicios sanitarios y espacios para la disposición de basuras
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	X			1	Se cuenta con puntos ecológicos para la disposición de los residuos y un lugar específico para el almacenamiento de residuos peligrosos.
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.		X		0	Se observa que en el periodo se presentaron dos accidentes de trabajo: Accidente de trabajo del 19 de julio de 2023, reportado a la ARL el 25 de julio de 2023. Accidente de trabajo del 17 de agosto de 2023, reportado a la ARL el 29 de agosto de 2023. Se observa el incumplimiento del artículo 1 de la Resolución Mintrabajo No. 2851 de 2015 que establece que el plazo de reporte a la ARL es de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente (...)
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Verificación OCI
			2,0%	0,00%			
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	X			2	Se observa la realización de las dos investigaciones con I participación del jefe inmediato, copasst y SST Accidente de trabajo del 17 de agosto de 2023, investigación realizada el 30 de agosto 2023. Accidente de trabajo del 19 de julio de 2023, investigación realizada el 27 de julio de 2023. Se observan capacitaciones a las personas involucradas en los accidentes como acción de mejora establecida en la investigación.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	X			1	Se observa archivo con la medición del indicador de accidentes de trabajo presentados y de enfermedades laborales.

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	X			1	Se observa registro en el indicador de los dos accidentes presentados en el mes de julio y agosto.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	X			1	Se observa registro en el indicador de los dos accidentes presentados en el mes de julio y agosto, sin embargo en su medición no se identifican. Se recomienda revisar la medición del indicador con el fin teniendo en cuenta la formula del mismo
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	X			1	Se observa registro en el indicador en cero (0) teniendo en cuenta que no se han presentado accidentes mortales.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.4	Prevalencia de enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).		X		0	No se observa medición del indicador Se recomienda realizar la medición del indicador para tener el registro de la información de prevalencia de enfermedades laborales en el FONCEP y dar cumplimiento al numeral 10 del artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	X			1	Se observa registro en el indicador en cero (0) teniendo en cuenta que no se han diagnosticado enfermedades laborales en el FONCEP.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,0%	0,00%			
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	X			1	Se observa registro del ausentismo por incapacidad de origen laboral o común en el FONCEP. Sin embargo, se observan errores en el cálculo del indicador. Se recomienda revisar la medición de indicador teniendo en cuenta la base de datos y el registro del ausentismos de origen común o laboral.

GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)							
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			4,0%	0,00%			
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	X			4	Se observa documento con la metodología INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			4,0%	0,00%			
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.		X		0	Se observa matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y medidas de intervención del FONCEP, con fecha de actualización de julio de 2022. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al párrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			3,0%	0,00%			
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.			X	3	En las actividades que ejecuta el FONCEP no se han identificado el uso de sustancias catalogadas carcinógenas o con toxicidad aguda
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			4,0%	0,00%			
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	X			4	Se observa medición de confort térmico realizada por ALR en julio de 2023
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	X			2,5	Se observa la realización de las medidas de prevención y control establecidas en la matriz de julio de 2022, tales como: Charla de riesgo público el 15 de julio de 2023, Charla de acoso laboral 19 de septiembre de 2023 y envió de cartilla del 8 de septiembre 2023 de acoso de la ARL. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al párrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del decreto 1072 de 2015

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			Totalmente 2,5%	0,00%			
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	X			2,5	Se observa la realización de las medidas de prevención y control establecidas en la matriz de julio de 2022,EPP del personal de servicios de cafetería. Se recomienda realizar la actualización de la matriz incluyendo la participación de los trabajadores de todos los niveles, y adelantar las medidas de prevención y control que se identifiquen la actualización con el fin de dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			totalmente 2,5%	0,00%			
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	X			2,5	Se observa para el SGSST del FONCEP los siguientes documentos: PDT-EST-GTH-005 Procedimiento Registro investigación y análisis de accidentes laborales, versión 1 de 18 de junio de 2019 PDT-EST-GTH-006 Procedimiento reporte de accidentes e incidentes de trabajo, versión 1 de 18 de junio de 2019 INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022 INS-EST-GTH-004 Instructivo de inspecciones, versión 1 del 22 de julio de 2022 INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022 INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			totalmente 2,5%	0,00%			
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	X			2,5	Se observa documento INS-EST-GTH-004 Instructivo de inspecciones, versión 1 del 22 de julio de 2022 Se observa la realización de informes inspecciones a verificación a las ventanas de la sede principal - del 9 de marzo de 2023 y la verificación de las sillas de sede álamos - marzo de 2023. Se recomienda a adelantar las inspecciones bajo los lineamientos establecidos en el documento INS-EST-GTH-004 y en acompañamiento COPAAST
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			totalmente 2,5%	0,00%			
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	X			2,5	Se observa los registros de los mantenimiento y verificaciones realizadas a las instalaciones del FONCEP.

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	X			2,5	INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022 Se observa los registros de entrega de EPP al persona de archivo de las sede de Álamos del FONCEP y la entrega e EPP al personal de cafetería de sede centro y álamos Se observa capacitación en EPP del personal de archivo de la sede de álamos del FONCEP
Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias (10%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			5,0%	0,00%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	X			5	Se observa plan de emergencias del FOCNEP de noviembre de 2021 Se observa la certificación de la participación del Simulacro Distrital de Evacuación de octubre de 2022
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			5,0%	0,00%			
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	X			5	Se observa la conformación de la brigada de emergencias, de igual forma registro de capacitación a los integrantes del 30 de mayo de 2023, 18 de julio de 2023 y 19 de septiembre de 2023
III VERIFICAR							
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)							
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,3%	0,00%			
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	X			1,25	Se observan las fichas de los indicadores y las mediciones de los mismos. Se recomienda revisar la medición del indicador: severidad de accidentes teniendo en cuenta la fórmula del mismo. Se recomienda realizar la medición del indicador: Prevalencia de enfermedad laboral; para tener el registro de la información de prevalencia de enfermedades laborales en el FONCEP Se recomienda revisar la medición ausentismo, teniendo en cuenta la base de datos y el registro del ausentismos de origen común o laboral
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,3%	0,00%			
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X			1,25	Se observa realización de la auditoría al SGSST el 19 de diciembre de 2023 adelantada mediante el contrato No. 175 de 2022 Se recomienda adelantar la planificación de la auditoría con la participación del COPASST

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,3%	0,00%			
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.		X		0	No se observa la realización de la revisión por la dirección en la vigencia 2022 Se recomienda adelantar la revisión por la dirección del SGSST dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			1,3%	0,00%			
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	X			1,25	Se observa realización de la auditoría al SGSST el 19 de diciembre de 2023 adelantada mediante el contrato No. 175 de 2022 Se recomienda adelantar la planificación de la auditoría con la participación del COPASST y realizar la presentación de los resultados de la misma.
IV ACTUAR MEJORAMIENTO (10%)							
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)							
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	X			2,5	Se observa plan de mejoramiento realizado a partir de la autoevaluación de la vigencia 2022 firmada por el responsable de TH y el responsable del SGSST
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.		X		0	No se observa la realización de la revisión por la dirección en la vigencia 2022 Se recomienda adelantar la revisión por la dirección del SGSST dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	X			2,5	Se observa la realización de las dos investigaciones con la participación del jefe inmediato, copasst y SST Accidente de trabajo del 17 de agosto de 2023, investigación realizada el 30 de agosto 2023. Accidente de trabajo del 19 de julio de 2023, investigación realizada el 27 de julio de 2023. Se observan capacitaciones a las personas involucradas en los accidentes como acción de mejora establecida en la investigación.
Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Verificación OCI
			2,5%	0,00%			
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	X			2,5	Se observa plan de mejoramiento realizado a partir de la autoevaluación de la vigencia 2022 firmada por el responsable de TH y el responsable del SGSST
Total calificación SG-SST FONCEP						84,25	