

Informe de **gestión** y **desempeño** cuatrienio **2020-2023**



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	1
1.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	1
1.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2
1.3	MODELO DE OPERACIÓN	3
1.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	4
1.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.....	5
1.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD.....	5
1.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	6
1.7.1	JUNTA DIRECTIVA	6
1.7.2	COMITÉ DIRECTIVO	7
1.7.3	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	8
1.7.4	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	9
1.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	12
2	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	12
2.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO.....	14
2.1.1	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	14
2.1.2	INTEGRIDAD	22
2.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	25
2.2.1	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	35
2.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS.....	38
2.3.1	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	38
2.3.2	GOBIERNO DIGITAL	42
2.3.3	SEGURIDAD DIGITAL	47
2.3.4	DEFENSA JURÍDICA.....	48
2.3.5	MEJORA NORMATIVA.....	57
2.3.6	SERVICIO AL CIUDADANO.....	59
2.3.7	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	62
2.3.8	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.....	76
2.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	81
2.4.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	81
2.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	83
2.5.1	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	83
2.5.2	GESTIÓN DOCUMENTAL	91
2.5.3	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	96
2.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	97
2.6.1	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	97
2.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	101
3.1	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	106
3.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	112

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (en adelante FONCEP), ha tomado como carta de navegación durante esta administración planes de acción alineados con el Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: ***Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI***, esto como guía y orientación para dar cumplimiento a su misionalidad.

Así las cosas, la Entidad ha desplegado esfuerzos continuos para facilitar la toma de decisiones estratégicas que alcancen generen resultados de valor a partir de conceptos de articulación, integralidad, racionalización y orientación al resultado, con base énfasis en el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

El presente informe recoge los principales avances y logros en términos de planeación, ejecución, seguimiento y control para la consecución de los resultados propuestos en el cuatrienio, Así como los principales retos que consideramos deben tenerse en cuenta para hacer parte de los procesos de eficiencia que tanto requiere el sector público.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

MISIÓN

Somos el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá, FONCEP, que garantiza el reconocimiento de los derechos prestacionales y el pago de las obligaciones prestacionales a nuestros afiliados, con el fin de brindarles amparo en la vejez, invalidez y sobrevivencia a favor de sus beneficiarios.

VISIÓN

A 2024 FONCEP habrá fortalecido la eficiencia de la gestión pensional del Distrito, a partir de su articulación integral y efectiva y la implementación de una política pública de atención al pensionado que potencie los beneficios y oportunidades para esta población.

NATURALEZA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Mediante Artículo 60 del Acuerdo 257 de noviembre 30 de 2006, el Honorable Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones - FONCEP establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD

Acuerdo Distrital 257 de 2006. *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”,* que transformó al Fondo de Ahorro y Vivienda

Distrital FAVIDI, en el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones – FONCEP (artículo 60), y estableció su naturaleza jurídica, objeto, funciones y estructura básica.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura actual fue adoptada mediante Acuerdo de Junta Directiva 02 del 2 de enero del 2007 "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones", esta se ha mantenido hasta la fecha como se evidencia a continuación:

Gráfica 1. Organigrama FONCEP



Fuente: Acuerdo de Junta Directiva FONCEP 02 de 2022

Fecha de actualización datos: julio de 2022

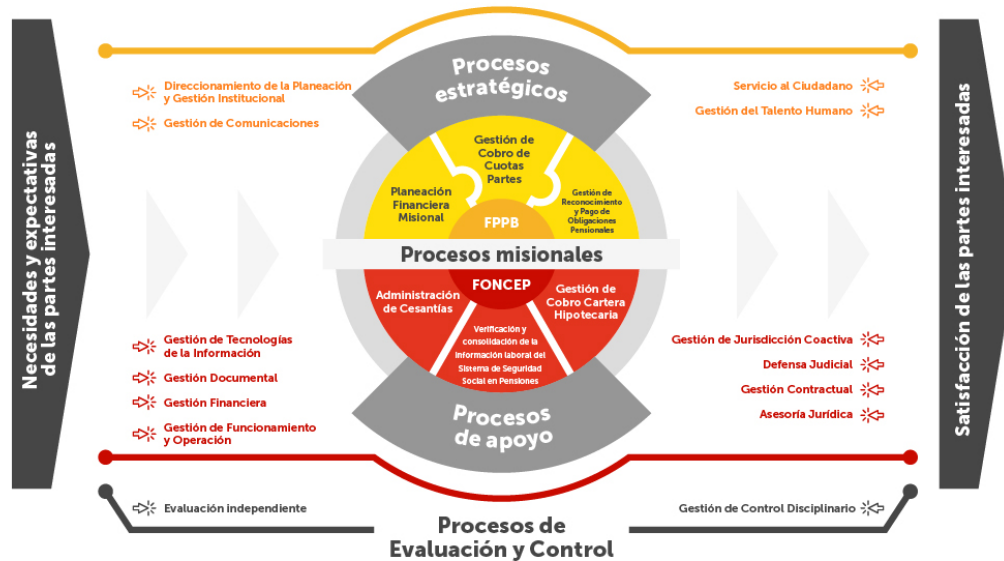
- Acuerdo de Junta Directiva 02 del 02 de enero de 2007 "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 0162 del 16 de mayo de 2007 "Por la cual se conforman las Áreas Internas de Trabajo en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP".
- Acuerdo de Junta Directiva 013 de 2007 "Por el cual se modifican los Artículos 5, 8, 10 y 11 del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 2 de enero de 2007".
- Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2018 "Por el cual se adoptan los Estatutos

del FONCEP”

- Acuerdo de Junta Directiva FONCEP No. 02 de 2022 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y se dictan otras disposiciones”

1.3 MODELO DE OPERACIÓN

Gráfica 2. Mapa de procesos FONCEP



Fuente: Resolución DG 00070 de septiembre de 2022
Fecha de actualización datos: septiembre de 2022

APUESTA DE VALOR DE LA ENTIDAD

La apuesta institucional está orientada a **Fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito**; lo que implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.¹

¹ Cartilla cierre “éxito de gobiernos territoriales”. DNP 2019 Página 17

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – es un establecimiento público, razón por la cual sus colaboradores son servidores públicos, cuyo vínculo con la entidad es de carácter legal y reglamentario.

A FONCEP, le aplica el régimen de carrera general previsto en la Ley 909 de 2004, y las normas que la reglamentan, modifican y adicionan.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	9	0	0	0	0
Nivel asesor	10	0	0	0	0
Nivel profesional	30	0	0	0	0
Nivel técnico	22	0	0	0	0
Nivel asistencial	10	0	0	0	0
Total	81	0	0	0	0

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

A continuación, se relacionan los Actos Administrativos de distribución de planta de personal y manual de funciones y competencias con la naturaleza de la planta de personal existente:

- Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007 - enero 2 - "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo de Junta Directiva 0013 de 2007 -octubre 08 -"Por el cual se modifican los Artículos 5, 8, 9, 10 y 11 del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 2 de enero de 2007"
- Resolución No. 162 de 2007 – “Por la cual se conforman las Áreas Internas de Trabajo en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”
- Resolución No. SFA – 000343 del 5 de diciembre de 2019 - “Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales, los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”.
- Resolución No. SFA – 00099 del 18 de julio 2022 - “Por medio de la cual se reubica unos empleos de conformidad con la Resolución DG – 00036 del 14 de

julio de 2022, dentro de la planta global de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y dictan otras disposiciones relacionadas”.

- Resolución No. SFA – 000105 del 01 de agosto 2022 - “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta global de empleos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”.
- Resolución No. SFA – 000106 del 2 de agosto 2022 - “Por medio de la cual se reubica unos empleos de conformidad con el Acuerdo 02 del 27 de julio de 2022, dentro de la estructura organizacional y planta global de personal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y pensiones – FONCEP y dictan otras disposiciones relacionadas”.
- Resolución Modificatoria No. SFA 000108 del 04 de agosto de 2022 - “Por la cual se modifica el manual de funciones y de Competencias Laborales de la Planta global de empleos y se reubica unos empleos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP de conformidad con el Acuerdo 02 del 27 de julio de 2022”.
- Resolución Modificatoria SFA – 000124 del 13 de agosto 2022 - “Por la cual se modifica el manual especifico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Jefe de Oficina Control Interno de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP”.
- Acuerdo de Junta Directiva FONCEP No. 03 de 2022 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP, y se dictan otras disposiciones”.

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

FONCEP, por ser un establecimiento público le son aplicables las normas del estatuto general de contratación pública, en consonancia con lo señalado en el Artículo 1 de la Ley 80 de 1993, el cual señala que su objeto es “... disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales”, a su vez el artículo 2 ídem denomina al Distrito Capital como entidad estatal. Régimen adoptado en el artículo 144 Decreto Ley 1421 de 1993 “Régimen especial para el Distrito Capital”.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

FONCEP para el manejo presupuestal se rige por el Decreto 714 de 1996 “Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”, modificado por el Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, así como el Acuerdo del Concejo de Bogotá, que expide el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Decreto de liquidación del presupuesto emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá, circular guía de ejecución, seguimiento, y cierre presupuestal para cada vigencia emitida por la Dirección Distrital de Presupuesto y la guía de programación presupuestal para cada vigencia, emitida por la Secretaría Distrital de

Presupuesto y Secretaría Distrital de Planeación.

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

Ítem	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que aplique)	723.655	361.248	864.905	855.713
Gastos	565.114	319.925	848.919	540.461
Funcionamiento	438.001	259.965	655.183	423.265
Deuda	125.509	55.337	188.498	112.632
Inversión	1.604	4.623	5.238	4.564

Fuente: Bogdata ejecución presupuestal ingresos y en gastos UE01 y UE02
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1 JUNTA DIRECTIVA

- Decreto 549 de 2006 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por el cual se designan los miembros de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"
- Decreto 92 de 2009 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se determina la integración de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP"
- Decreto 3 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se determina la integración de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"
- Decreto 436 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se determina la integración de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"
- Decreto 453 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se determina la integración de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"

- Decreto 140 de 2017 “Por medio de la cual se determina la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”
- Acuerdo No. 2 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Reglamento de la Junta Directiva del FONCEP y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución DG-00084 del 24 de julio de 2023 “Por medio del cual se integran y reglamentan los comités funcionales del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP y se dictan otras disposiciones

Está conformada por:

- El (la) Alcalde (sa) Mayor o su delegado (a) que será el (a) Subsecretario (a) General de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- El (la) Director (a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- El (la) Director (a) Distrital de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- El (la) Subsecretario (a) Corporativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- El (la) Director (a) Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- El (a) Subsecretario (a) Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.
- El (la) Director (a) General del FONCEP formará parte de la Junta, con voz, pero sin voto.
- El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP actuará como secretario de la misma.

1.7.2 COMITÉ DIRECTIVO

- Resolución Interna No. DG- 0005 de 15 de febrero de 2018 “Por la cual se Reglan e Integran los Comités Funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones”
- Resolución DG 0032 del 19 septiembre 2018 "Por la cual se adiciona la resolución DG 0005 del 15 Feb 2018”

- Resolución 00032 del 17 de octubre de 2019 "Por la cual se adiciona y modifica la resolución DG 0005 del 15 Feb 2018 y la DG 0032 del 19 septiembre 2018"
- Resolución No. DG - 00084 del 24 de Julio de 2023 "Por medio de la cual se integran y reglamentan los comités funcionales del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones –FONCEP y se dictan otras disposiciones"

Está conformado por:

- El (la) Director (a) de la Entidad, quien ejercerá como presidente
- El (la) Subdirector (a) Financiero y Administrativo
- El (la) Subdirector (a) de Prestaciones Económicas
- El (la) Subdirector (a) Jurídico.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (la) Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas
- El (la) Asesora de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
- El (la) Asesor (a) de Dirección General. (Quién será el (a)secretario(a) técnico)
- El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno y el (La) Jefe de Control Disciplinario Interno serán invitados (as) con voz, pero sin voto, cuando los asuntos a tratar exijan su participación.

1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

- Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto nacional 1083 de 2015. "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Concepto No. 26431 de 2019 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Resolución DG 0032 del 19 septiembre 2018 "Por la cual se adiciona la resolución DG 0005 del 15 Feb 2018.
- Resolución 00032 del 17 de octubre de 2019 "Por la cual se adiciona y modifica la resolución DG 0005 del 15 Feb 2018 y la DG 0032 del 19 septiembre 2018"

- Resolución Interna No. DG- 0005 de 15 de febrero de 2018
- Resolución No. DG - 00070 del 22 de septiembre de 2022 “Por la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Decreto Distrital 221 de 2023 Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones
- Resolución No. DG - 00084 del 24 de Julio de 2023 “Por medio de la cual se integran y reglamentan los comités funcionales del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones”

Está integrado por:

- El (la) Director (a) de la Entidad, quien ejercerá como presidente
- El (la) Subdirector (a) Financiero y Administrativo
- El (la) Subdirector (a) de Prestaciones Económicas
- El (la) Subdirector (a) Jurídico
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá como Secretario Técnico
- El (la) Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas
- El (la) Asesor(a) de la Dirección, encargado (a) de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
- El (La) jefe de la Oficina de Control Interno será invitado (a) permanente con voz, pero sin voto.

1.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Artículo 2.2.21.1.5 y Artículo 2.2.21.1.6 Decreto nacional 1083 de 2015. “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

Está integrado por los siguientes miembros:

- El (la) Director (a) de la Entidad, quien ejercerá como presidente

- El (la) Subdirector (a) Financiero y Administrativo
- El (la) Subdirector (a) de Prestaciones Económicas
- El (la) Subdirector (a) Jurídico
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (la) Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas
- El (la) Asesor(a) de la Dirección, encargado (a) de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
- El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el comité y ejercerá la Secretaría Técnica.

1.7.5 COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA

- Decreto Nacional 1716 del 2009 *“Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del capítulo V de la Ley 640 del 2001”*
- Numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Nacional 1069 del 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia del Derecho”*
- Ley 2220 del 30 de junio de 2022, expide el estatuto de conciliación y dicta otras disposiciones.
- Distrital 073 del 15 de febrero de 2023 se establecieron directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de conciliación del Distrito Capital.

Está conformado por los siguientes servidores públicos

Miembros permanentes, quienes concurrirán con voz y voto:

- El (la) director (a) o su delegado, quien lo presidirá.
- Subdirector Administrativo y Financiero en calidad de ordenador del gasto.
- El (a) subdirector (a) jurídico.
- El (la) Subdirector (a) de Prestaciones Económicas.
- El (la) Gerente de Pensiones

Invitados permanentes, quienes concurrirán con derecho a voz, pero sin voto:

- El (la) jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
- El (la) secretario técnico del Comité.
- El (la) apoderado(a) que represente los intereses del FONCEP en cada proceso

1.7.6 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

- Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018 “Por el cual se reglan e integran los comités funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones
- Resolución DG-00084 del 24 de julio de 2023 “Por medio del cual se integran y reglamentan los comités funcionales del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP y se dictan otras disposiciones

Está conformado por los siguientes servidores públicos quienes concurrirán con voz y voto:

- El (la) Director (a) o su delegado, quien lo presidirá.
- El (la) Subdirector (a) Financiero y Administrativo
- El (la) Subdirector (a) de Prestaciones Económicas
- El (la) Subdirector (a) Jurídico
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Responsable del Área Administrativa, quien será el Secretario Técnico.
- Responsable del Área Financiera.

El ordenador del gasto según corresponda, de acuerdo con su competencia, será invitado permanente con voz, pero sin voto, toda vez que recibe las recomendaciones del comité.

Además de los invitados que se convoquen específicamente a una sesión, el Comité de Contratación tendrá como invitados permanentes con voz, pero sin voto a:

- El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno
- Supervisores de contrato y líderes de los temas que se van a proponer.

1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

La gestión de inventarios se constituye en un aspecto importante en el manejo de los bienes de la entidad, mediante su registro, clasificación, orden y conservación permite tener el control de las existencias de todos los bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos para el funcionamiento y operación de la entidad.

A continuación, se relacionan los formatos de seguimiento y control de inventarios

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Para este cuatrienio, FONCEP abordó de manera integral los componentes críticos identificados, implementando acciones de ajuste en los lineamientos que permitieron avanzar en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, logrando un plan integrado para la entidad y alineando los esfuerzos para alcanzar mejores resultados. Se puso en marcha una revisión metodológica en el diligenciamiento del FURAG, producto de las observaciones realizadas en la auditoría correspondiente, la cual mostró resultados positivos teniendo en cuenta que el formulario contó con evidencias que sustentan cada opción seleccionada y que se encuentran en un repositorio oficial con el fin de mantener la memoria institucional.

Se adelantaron acciones de mejora en algunos aspectos, a nivel de equipo directivo se presentaron los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, evidenciando los criterios que alcanzaron un avance y aquellos donde aún existen retos; adicionalmente, se presentaron propuestas de mejora generales para cada política y las temáticas que se deben conservar y dar continuidad. Desde el año 2020, y por cada vigencia, a cada una de las dependencias, se remitieron por correo electrónico, detallados con la información en una matriz donde por cada pregunta y requisito se estableció si se requería continuar por medio de documentos o actividades programadas (se establecieron recomendaciones para mantener la documentación actualizada) y los requisitos a mejorar (propuesta de nuevas actividades para las siguientes vigencias).

Igualmente, se crearon documentos relacionados con FURAG, donde se describen los roles, pasos a seguir y lineamientos respecto al diligenciamiento, con el fin de obtener una medición del desempeño institucional basada en evidencias. Ahora bien, como resultado, se evidencia el avance en la calificación del índice de gestión y desempeño - IDI, para FONCEP en la vigencia 2022 el puntaje fue de 86,1 observando un incremento en las dimensiones de direccionamiento y planeación de 11,6 puntos y evaluación de los resultados de 17,6 puntos con respecto a la vigencia anterior; el puntaje de la vigencia 2021 fue de 85,9, mientras que en 2020 fue de 80, 5, el IDI aumentó en 5,4 puntos mostrando tendencia positiva, con

mejoras notables en las políticas de defensa jurídica con 15,4 puntos por encima del periodo anterior, y 10,9 puntos en integridad. En general las políticas tuvieron mejoras en los puntajes entre 3 y 15 puntos.

Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

Políticas de Gestión de desempeño	Índice de desempeño institucional			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano				
Gestión Estratégica del Talento Humano	75,6	71,8	84,4	85,8
Integridad	76,2	67,2	78,1	72,0
Direccionamiento Estratégico y Planeación				
Planeación Institucional	89,3	80,3	85,1	97,8
Compras y Contratación Pública ²	-	-	-	-
Gestión con Valores para Resultados				
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	86,8	81,3	86,8	100
Gobierno Digital	96,6	83,2	86,2	81,4
Seguridad Digital	88,5	81,0	85,8	86,0
Defensa Jurídica	80,9	80,0	95,1	88,1
Servicio a la Ciudadanía	79,6	76,2	80,8	64,6
Racionalización de Trámites	97,6	98,4	98,8	70,2
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	86,6	83,9	86,5	84,6
Evaluación de Resultados				
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	93,4	73,1	79,0	96,6
Información y Comunicación				
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	94,5	80,1	86,7	88,3
Gestión Documental	95,2	87,0	91,3	87,1

² Para FONCEP, las políticas de compras y contratación pública y gestión de información estadística no son calificadas.

Políticas de Gestión de desempeño	Índice de desempeño institucional			
	2019	2020	2021	2022
Gestión de la Información Estadística	-	-	-	
Gestión del Conocimiento y la innovación				
Gestión del Conocimiento y la innovación	89,7	78,2	81,3	84,2
Control Interno				
Políticas de Gestión de desempeño	Índice de desempeño institucional			
	2019	2020	2021	2022
Control Interno	90,6	77,9	84,1	91,0

Fuente: Calificación Departamento Administrativo de la Función Público – DAFP
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

La Herramienta de Autodiagnóstico le permite a la Entidad desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG. A través de la aplicación de la herramienta, podemos determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

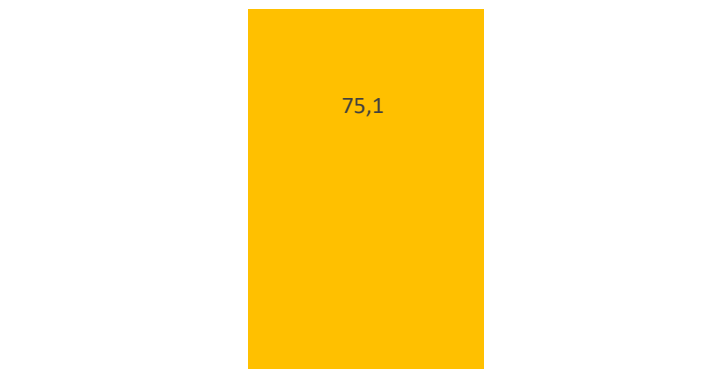
Como resultado de la calificación total del Autodiagnóstico de Gestión realizado durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se encuentra que la Política Gestión estratégica del Talento Humano se ubica en el nivel de **transformación**, con un puntaje de 75,1; puntaje que arroja automáticamente la herramienta.

En la calificación por componentes se evidenciaron fortalezas principalmente en la fase de planeación, con un puntaje total de 86,7 puntos y de ingreso con un puntaje de 81,3. Las fases con mayores oportunidades de mejora son las de desarrollo con un puntaje de 72,5 y retiro con un puntaje total de 65,0.

Finalmente, y en cuanto a las Rutas de Creación de Valor, se obtuvieron los siguientes resultados:

Servicio con 79 puntos, la ruta de la felicidad con 79, y ruta de análisis de datos con 79 puntos, así mismo presenta oportunidades de mejora en la ruta de la calidad con 78 puntos, y la ruta del crecimiento con 76 puntos.

Gráfica 3. Calificación total política de gestión estratégica del Talento Humano



Fuente: Autodiagnóstico Política de Talento Humano
Fecha de actualización datos: noviembre de 2023

Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	% Avance	% de cumplimiento
Planeación	87	87
Ingreso	82	82
Desarrollo	73	73
Retiro	66	66

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 5. Rutas de creación de valor

Rutas de creación de valor	% Avance	% de cumplimiento
Felicidad	79	79
Crecimiento	76	76
Servicio	79	79

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- La planeación estratégica le ha permitido a la Entidad la formulación y el desarrollo de políticas de Talento Humano, contribuyendo a los objetivos institucionales al

proporcionar el recurso humano necesario para el buen funcionamiento de los procesos institucionales.

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social, promoviendo una visión estratégica basada en el ciclo de vida del servidor público.
- Propone en primera medida un Área de Talento Humano, que más que armarse de especialistas en tareas operativas (nómina, vacaciones, bienestar) sea un equipo orientador que desarrolle efectivamente las estrategias encargadas en la gestión del Talento Humano del FONCEP alineándose con el alcance de los objetivos organizacionales y misionales de la Entidad dentro de la Administración Pública Distrital.

B. Plan Anual de Vacantes

- El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, realizó todos los trámites administrativos internos y externos con la Comisión Nacional del Servicio Civil dando como resultado el “Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4.”, el cual en su etapa de desarrollo y el proceso de nombramiento de los ganadores del concurso a través de la lista de elegibles arroja a la fecha con corte a septiembre de 2023 un total de diez (10) empleos en vacancia definitiva, los cuáles se encuentran reportados y actualizados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, de los cuales, cinco (5) se encuentran provistos de manera transitoria a través del encargo de empleados de carrera administrativa, y cinco (5) se encuentran provistos a través de nombramiento provisional; lo anterior, dado que estos empleos no fueron ofertados en las convocatorias de la Convocatoria mencionada.
- Por otro lado, nos encontramos en la etapa de planeación de la Convocatoria Distrito Capital 6 en la que se han enviado los insumos para que la entidad convoque a los ciudadanos a participar en la Convocatoria de 4 empleos abiertos y 1 en empleo en ascenso para los servidores del FONCEP.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

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”*, entre otros, señala que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para proveerlas y la estimación de los costos.

En desarrollo del Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP ha ejecutado las siguientes actividades:

1. Definición de los números de empleos a proveer mediante proceso de selección de libre concurrencia adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil como

ente de administración y vigilancia del sistema general de carrera administrativa que rige en la Entidad.

2. De acuerdo con las vacantes reportadas anteriormente se desarrollarán análisis del número de empleos en vacancia temporal o definitiva a proveerse transitoriamente mediante encargo a través de encargo.
3. Cuando ningún servidor acepta el ofrecimiento de los encargos mencionados, se procede a realizar los nombramientos de manera provisional de acuerdo con lo establecido por la ley. Como resultado del plan de provisión de empleos actualmente la entidad ha realizado 8 nombramientos de manera provisional y 9 encargos de servidores en empleo superior.
4. En relación con los empleos de libre nombramiento y remoción, de presentarse vacancias de éstos serán provistas mediante nombramiento ordinario, con aspirantes que cumplan los requisitos de formación académica y experiencia relacionada que se requiera para su desempeño, con base en lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y el manual de funciones de la entidad, así como, lo establecido en la Circular Externa No. 004 de 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC, y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 2020, modificado por el artículo 1° de su similar 159 de 2021.

D. Plan Institucional de Capacitación

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, a través de los planes institucionales de capacitación del período 2020 – 2023, propendió por brindar a sus servidores conocimientos que les permitieran mejorar en su desempeño, y con el fin de fortalecer sus habilidades y destrezas, y a través de ellas, un crecimiento personal y profesional.

Para cada vigencia, las estrategias a través de las cuales se desarrolló la capacitación de los funcionarios, entre otras fueron:

- Socializar los eventos de capacitación virtuales ofertados por Entidades del orden distrital y nacional, de manera especial aquellas de actualidad, como: Teletrabajo y lenguaje incluyente, así como también sobre temas que refuercen las habilidades de comunicación.
- Autorizar la participación de los funcionarios en jornadas de capacitación en temas directamente relacionados con las funciones del área, permitiendo de esta manera su actualización y la de los equipos de trabajo, a través de la socialización de los contenidos de los mismos.
- Identificar las necesidades de capacitación de las áreas, a fin de elaborar una oferta de capacitación acorde con las mismas, buscando ejecutar una oferta académica a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

El FONCEP, a través de los Planes Institucionales de Bienestar e Incentivos del período 2020 – 2023, ha propendido por el mejoramiento del Bienestar de sus funcionarios y el de sus familias, así como, mantener su más importante activo, que es el recurso humano motivado, dado que la motivación es directamente proporcional al alto nivel de desempeño, el cual garantiza el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Entre otras actividades, consideramos importante resaltar las siguientes (realizadas cada vigencia):

- Reconocimiento de los Mejores servidores de la Entidad, y entrega de incentivos pecuniarios a los mismos
- Actividades recreativas para los funcionarios y su núcleo familiar, a través de las cuales se busca reafirmar la importancia de la familia como núcleo de la sociedad
- Celebración de la vida de los funcionarios, resaltando la importancia de los aportes de éstos para alcanzar las metas asignadas a la Entidad.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo, se han previsto actividades de intervención que permiten cumplir lo establecido en la normatividad vigente en materia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y contribuir en la disminución de la accidentalidad y las enfermedades de origen laboral, para lo cual a continuación se presenta los siguientes resultados:

- Procesos de inducción, matriz legal actualizada, Programa Capacitación promoción y prevención, instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios, matriz actualizada de peligros y riesgos, matriz y procedimiento de elementos de protección actualizados.
- Actualización de las Políticas de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Conformación de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité Convivencia Laboral – CCL, comité Operativo de Emergencias – COE
- Capacitaciones pertinentes a la prevención y protección de los trabajadores, curso de 50 horas para los integrantes del COPASST, Brigada de emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité Convivencia Laboral – CCL

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

Para el Fondo de Prestaciones Económicas, cesantías y Pensiones - FONCEP no aplica teniendo en cuenta que no tenemos Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

ni productos asignados.

H. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 6. Detalle de empleos - planta de personal

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel jerárquicos	9	10	30	22	10	81
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de libre nombramiento y remoción	5	6	0	0	0	11
Número de empleados de período fijo	1	0	0	1	0	1
Número de empleados en período de prueba	0	0	0	1	0	1
Número de empleados de carrera administrativa	0	3	26	15	8	52
Número desempleados en provisionalidad	0	0	1	4	6	11
Vacantes definitivas	3	1	0	1	0	5

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 7. Costo de nómina FONCEP

ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Total, costo de la nómina	3.147.404.970	2.392.125.640	3.056.780.865	888.693.002	440.832.552	9.925.837.029

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

I. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 8. Detallade de situaciones administrativas

Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial	
Criterio	No
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	57
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	0
Servidores con horario flexible	0
Servidores próximos para pensionarse	8
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	76
Servidores con fuero materno (Licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos NARP, LBGTIQ+	2
Otras	0

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 9. Equidad de género

Criterio	Total Cargos Provistos	Total mujeres	%participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	9	6	66
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	10	6	60

Fuente: Área de Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

II. Logros

- El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, se encuentra comprometido con el cumplimiento y la efectividad progresiva de la inclusión de la mujer dentro de los niveles directivos, garantizando la equidad de género en procura de la selección de funcionarios idóneos con base en el principio del mérito
- El cumplimiento de la cuota de acuerdo con la normatividad en la participación de mujeres en los niveles directivos y otros niveles decisorios de la Entidad.

- Se diseñó un plan de Bienestar e Incentivos, cuyas actividades impactan de manera directa el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, y permite a través de la participación de los funcionarios en éstas el mejoramiento del clima laboral.
- Las actividades incluidas en el plan, permite a los funcionarios contar con espacios de esparcimiento, que contribuyen a descubrir sus potencialidades, cultivar y reavivar sus emociones, fomentar su salud mental y física, factores determinantes para una mayor fluidez en las tareas cotidianas.

III. Retos

- Continuar con la implementación de la Política Pública de mujeres y equidad de género
- Seguir realizando actividades que potencien la integridad en nuestros servidores públicos, planteadas dentro de los Planes de Gestión de la Integridad.
- Continuar generando una cultura en el servidor público de la importancia y trascendencia de ser integro, en sus actuaciones y actitudes con el propósito de generar valor agregado en su gestión y una mayor satisfacción de los ciudadanos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Modificación del Manual de Funciones
- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto las necesidades funcionales de la entidad.
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Gestión de la Integridad
- Acuerdo sindical UNES COLOMBIA
- Documentos del proceso de Gestión de Talento Humano (Manuales, procedimientos, formatos, instructivos)

- RESOLUCIÓN No. DG - 00092 del 31 de agosto de 2023 “Por la cual se delegan unas funciones en el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP y se dictan otras disposiciones”

2.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 10. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad realizadas conforme a los Planes de Gestión de la Integridad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Trabajo de manera constante con el equipo de Gestores de Integridad del FONCEP, planeando las campañas y actividades para socialización de las políticas de Integridad al Interior de la Entidad.	Realizar sesiones de trabajo con el Equipo de Gestores de Integridad, con objetivos claros y definidos, para definir la socialización y apropiación de las políticas de integridad del FONCEP con los funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad.	Funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad.	Apropiación de las políticas de integridad del FONCEP con los funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad.
Promover la cultura de la Ética y de la Integridad en los colaboradores del FONCEP	Diseñar el procedimiento o guía o instructivo para el manejo de conflictos de intereses y diseñar el formato “compromiso Antisoborno FONCEP” para todos los funcionarios(as) y contratistas del FONCEP	Funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad.	Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido para la implementación de la Política de Conflicto de Intereses y la Política Antisoborno aprobadas por la Junta Directiva de la Entidad, el equipo de Talento Humano diseñó: * Manual Para El Manejo De Conflictos De Intereses En FONCEP 2022: *Formato Compromiso Antisoborno
Realizar talleres y/ o actividades de socialización por parte del equipo de TH o con la colaboración de diferentes entidades públicas (Veeduría Distrital)	Efectuar o coordinar Talleres de carácter pedagógico para la apropiación y toma de conciencia de los valores contenidos en el código de Integridad.	Funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad.	Mensualmente cada Gestor de Integridad realiza talleres y/o actividades en relación con los valores contenidos en el Código de Integridad

Fuente: Área Talento Humano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- La totalidad de los servidores de la Entidad cumplió con el deber de la presentación de las declaraciones de bienes y rentas del SIDEAP, actualización, ingreso y retiro.
- La Entidad en el proceso de selección de vinculación de sus funcionarios, verifica la información para la prevención de posibles conflictos de intereses mediante declaración juramentada sobre la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades que trata el artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar, ni en conflictos de intereses en la contratación.
- En el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030, aprobada mediante el Documento CONPES Distrital 07 de 2019, se viene desarrollando una apuesta estratégica para consolidar y afianzar los procesos de transformación cultural en la Administración Pública Distrital, a partir de la implementación de prácticas administrativas de Gestión del Talento Humano que complementan las acciones previstas en la Política Pública Distrital de Transparencia, Probidad y No Tolerancia con la Corrupción. En este sentido, el Área de Talento Humano, desarrolló una herramienta de información y consulta, con el fin de establecer los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de intereses de los funcionarios y contratistas de la Entidad que se deriven del desarrollo de las funciones o compromisos contractuales y de todas las actividades que se adelanten para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del FONCEP dentro de la Administración Pública.
- Se viene adelantado la implementación de la Política Antisoborno, en procura de garantizar los principios de la Función Pública instituidos en el marco de los lineamientos que el Distrito Capital y la Veeduría Distrital han planteado y constituido dentro de una política de transparencia en la cual, se deben adoptar medidas para prevenir y erradicar prácticas que configuran soborno, cohecho y concusión dentro del desarrollo de funciones y/o actividades de los Servidores Públicos. Es importante precisar, que el Área de Talento Humano, en el marco de la Política Antisoborno, exhorta a los funcionarios públicos y contratistas de la Familia FONCEP a llevar a cabo un pacto con el compromiso de la transparencia en el marco del desarrollo de la función pública, allí se hace un llamado a renunciar y prevenir actuaciones que sean contrarias a la ética, la moral y los fines sociales del Estado y que puedan interferir en la toma de decisiones en el marco del desarrollo de las funciones y/u obligaciones como servidores públicos. En esta línea se diseñó el formato denominado “Compromiso Antisoborno”, el cual está dispuesto para que sea diligenciado por parte de todos los funcionarios de la Planta de Personal del FONCEP, El formato constituye la formalización del pacto, a través del cual nos comprometemos a realizar las funciones u obligaciones contractuales de manera íntegra, ética, objetiva, transparente y honesta, afianzando de esta forma la Cultura de Integridad en FONCEP.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

En el marco Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, ha desarrollado estrategias y acciones que permitan fortalecer su cultura organizacional orientada al servicio a la ciudadanía a la transparencia y el rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de los valores y la generación de un cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de servicios y el aumento de la confianza de los ciudadanos. Actividades que se evidencian en los Planes de Gestión de la Integridad FONCEP.

FONCEP no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

II. Logros

- Cumplimiento al plan de Gestión de la Integridad y que la totalidad de los servidores reconozcan y se apropien de los valores definidos
- Fomentar entre los servidores del FONCEP, una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público
- Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.

III. Retos

- Seguir realizando actividades que potencien la integridad en nuestros servidores públicos, como aquellas que se encuentran planteadas dentro del Plan de Gestión de la Integridad.
- Continuar generando una identificación en el servidor público de la importancia y trascendencia de ser integro, en sus actuaciones y actitudes con el propósito de generar valor agregado en su gestión y una mayor satisfacción de los ciudadanos.
- Continuar Promoviendo el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Código de integridad

- Plan de gestión de la integridad
- RESOLUCIÓN No. DG - 00068 del 19 de septiembre de 2022- RESOLUCIÓN No. DG - 00069 del 22 de septiembre de 2022 “Por la cual se adopta el listado oficial del grupo de Gestores de Integridad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP 2022-2024”
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta
- documento guía implementación política de integridad FONCEP
- Resolución No SFA-000233 del 21 de diciembre 2021: Resolución No SFA-000233 del 21 de diciembre 2021 “Por la cual se adopta el Documento Guía de Implementación Política de Integridad FONCEP”
- Cartilla Código de Integridad FONCEP
- Manual para el manejo de conflictos de intereses
- Formato compromiso Antisoborno

2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Dentro del propósito No. 5 del Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, se enmarca el Plan Estratégico Institucional PEI – 2020-2024, por el cual se definió un planteamiento estratégico para ser ejecutado durante el cuatrienio, por medio de la adopción del concepto de Cadena de Valor Público orientada a resultados, lo que ha permitido:

- Avanzar en la organización y alineación entre los diversos instrumentos de planificación.
- Preparar los instrumentos de planificación para favorecer su vinculación con el presupuesto y, de esta manera, avanzar hacia una mejor asignación de recursos con base en prioridades.
- Favorecer la identificación de indicadores rigurosamente vinculados a los eslabones de la Cadena de Valor Público identificada.
- Mejorar el proceso de toma de decisiones de inversión de los recursos públicos que dispone la entidad.

De igual modo, para el logro de resultados institucionales se partió de la organización por esquema de roles de trabajo, enlaces, responsables y líderes, permitiendo así, el aporte por parte de las áreas y equipos de trabajo para el cumplimiento del PEI. A través de los enlaces se gestionan los elementos de calidad y planes relacionados con las funciones del área, buscando disminuir la operatividad de los responsables y líderes y con el fin de aprovechar su experticia para la evaluación de resultados y la propuesta de toma decisiones.

Otro elemento para destacar, son los tableros de control, creados en el aplicativo de SUI VISIÓN EMPRESARIAL – SVE, el cual facilita la consulta y seguimiento al Plan Estratégico Institucional – PEI, Mapa de procesos y Plan de Acción Institucional – PAI.

Estos tableros se construyeron para realizar seguimiento a la gestión del proyecto de inversión y una visión por dependencias. Dentro de estos tableros se incluyó información del calendario de reportes, indicadores y riesgos.

Los factores más relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos estratégicos fueron: **procesos y talento humano**, como debilidad en los controles, seguimientos, aplicación de lineamientos, incumplimiento de actividades, o ejecución parcial o tardía de procedimientos internos, además, de desconocimiento de lineamientos y funcionamiento institucional; **eventos externos**, sociales o políticos como alta demanda de la ciudadanía de PQRSO o cambios de lineamientos distritales o nacionales en especial en términos presupuestales; y **tecnológicos**, por la indisponibilidad de infraestructura o software y fallas de herramientas electrónicas.

Con la formulación del Plan Estratégico Institucional y la definición de sus metas, se plantearon tres (3) líneas de acción sobre las cuales se definieron actividades e insumos que fueron desplegados a través del Plan de Acción Institucional anual y que en su conjunto permitieron dar cumplimiento a los resultados y al reto institucional definido.

Estas actividades estuvieron orientadas a:

- Robustecer los servicios de tecnologías de la información
- Fortalecer la seguridad de la información
- Generar valor en los datos y la información
- Disponibilidad de la infraestructura tecnológica
- Incrementar la satisfacción de los usuarios frente a los servicios tecnológicos
- Intervención del sistema de gestión de calidad
- Implementar el modelo de planeación orientado a resultados basado en la cadena de valor público
- Estrategia del mejoramiento de la capacidad para satisfacer los grupos de valor
- Estrategia de prevención de daño antijurídico
- Implementar las herramientas archivísticas
- Determinar e implementar la hoja de ruta para la articulación pensional
- Ejecutar las acciones asociadas a la formulación e implementación de la política de atención al pensionado
- Diseñar e implementar la estrategia de gestión de conocimiento institucional

Durante el proceso de planeación estratégica se realizaron actividades de consulta (correo electrónico, formularios en línea, mesas de diálogo presenciales y virtuales) mediante la creación y divulgación de espacios para recibir aportes por parte de la ciudadanía, pensionados y beneficiarios. Una vez recibidos los aportes de los grupos de interés, los mismos fueron analizados por los equipos de trabajo, gerentes y responsables de las metas para validación técnica, presupuestal y de alineación con el Plan de Desarrollo Distrital.

El plan estratégico identificó oportunidades para mejorar en los siguientes aspectos manifestados por los grupos de interés:

- Atención oportuna a las solicitudes radicadas
- Ofrecer servicios de recreación y cultura
- Disponer de canales automatizados para la autogestión de solicitudes
- Disponer de mayores capacidades institucionales

El reto institucional denotó un esfuerzo por abarcar y dar respuesta a estas necesidades y expectativas planteadas a través de las tres (3) líneas estratégicas. A continuación, se desarrollan cada una de las líneas estratégicas y las metas institucionales que las conforman.

Línea estratégica 1: Robustecer los servicios de TI para mejorar la calidad de la información y responder efectivamente a la de la gestión pensional distrital.

Línea estratégica 2: Fortalecer la capacidad organizacional de FONCEP para articular eficientemente la gestión pensional del Distrito.

Línea estratégica 3: Liderar la construcción de una política pública distrital de atención al pensionado que integre y potencie la oferta institucional dirigida a esa población.

Durante el proceso de articulación se identificó inicialmente, que cuatro entidades aún administraban, reconocían y pagaban pensiones de una población aproximada de 50.000 pensionados del Distrito (dato tomado del Plan Estratégico Institucional 2020 –2024). Esta situación generaba ineficiencia operativa del proceso de administración de pensiones, diversidad de criterios aplicables, dificultades en la gestión documental del expediente pensional y debilidad de la consolidación de la información relevante para la toma de decisiones en materia pensional del Distrito.

Para dar respuesta a dicha situación, se empleó la Metodología de Marco Lógico (MML) denominada, árbol de problemas; sobre la cual se planteó el ejercicio de formulación de planeación, donde se identificó el problema central, causas y acciones de respuesta. Una vez establecida la metodología se derivó en un Plan de Acción Institucional organizado por actividades que cada una de las Dependencias priorizó para la consecución de las metas institucionales, las cuales se organizaron por clasificadores en donde se incluyen los diferentes elementos de gestión, planes institucionales y políticas MIPG.

Para el ejercicio anual de planeación se implementó una metodología, para la formulación, modificación y seguimiento del Plan de Acción Institucional y su alineación con el Plan Distrital de Desarrollo y la planeación estratégica institucional. A través del PAI, se pretende articular los componentes definidos e integrar los planes institucionales de que trata la normatividad vigente. Estas orientaciones aplican para las etapas de formulación, ejecución y seguimiento y deben ser acogidos por todas las dependencias de la Entidad. De manera concreta y de acuerdo con la identificación de la cadena de valor público en FONCEP, la formulación del Plan de Acción Institucional Anual permite materializar el eslabón de

Actividades de esta cadena y establecer la manera en que se planea, organiza, orienta e implementa el conjunto de actividades necesarias para la consecución de los resultados y metas institucionales.

Para la articulación de los planes previstos en el Decreto 612 del 2018, se generó un plan de acción integral, el cual aporta a las actividades estratégicas, de las políticas MIPG, los planes del decreto en mención, los propios de las áreas, además de los relacionados con riesgos y planes de mejoramiento. Es decir, por cada una de las actividades las áreas deben identificar como se asocian a clasificadores de las temáticas mencionadas anteriormente; en este orden de ideas, una actividad puede apuntarle a uno o varios clasificadores (metas, planes, políticas, riesgos etc.). Esta metodología está documentada en los manuales: *Manual para la formulación y seguimiento del plan de acción MOI-EST-DPG-003* y *Manual para la formulación y seguimiento del plan estratégico institucional MOI-EST-DP-001* para dar continuidad con la estrategia.

II. Logros

- Integración de diversas herramientas de planeación en un único plan el cual reúne y articula los esfuerzos de cada una de las dependencias que conforman la Entidad.
- Implementación de la metodología de seguimiento al desempeño, integrando lo referente a riesgos, plan de acción, proyecto de inversión, informes de gestión y seguimiento a los elementos de gestión de calidad (documentos, planes, riesgos e indicadores), acorde al esquema de la cadena de valor.
- Fortalecimiento de los controles, creando alertas preventivas para cada dependencia con el objetivo de reportar el cumplimiento de actividades, riesgos e indicadores del Plan de Acción Institucional.

III. Retos

- Continuar con la formulación y adopción de trazadores presupuestales que sirvan de indicador de los recursos destinados a diferentes iniciativas, en este sentido, es importante analizar las actividades formuladas en el plan de acción 2024 que puedan dirigirse a estas futuras clasificaciones.
- Identificar riesgos estratégicos (metas y resultados) de la nueva planeación estratégica.
- Desarrollar el proceso de armonización presupuestal alienadas a metas de naturaleza tecnológica, organizacional y misional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- Plan Estratégico Institucional 2020-2024
- Plan de acción Institucional

2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

FONCEP ha tenido que adaptarse a la nueva normalidad, por la volatilidad significativa en los mercados de capitales durante los dos últimos años, y como resultado de los efectos colaterales de la pandemia y otros impactos negativos de la economía; se enfrentaron dificultades para alcanzar la meta de rendimientos que estaban previstos para financiar el gasto misional en especial el de la nómina de pensionados.

No obstante, en la actual vigencia, la recuperación económica ha generado efectos positivos en los mercados, razón por la cual, se ha venido compensando la pérdida en los portafolios que se vienen acumulando desde el año 2020 y 2021; en la vigencia 2022 no se contó con los recursos de rendimientos previstos en el presupuesto, y es así, que coordinadamente con la Secretaría Distrital de Hacienda se han fijado estrategias de financiación que permitieron hacer uso normado de los recursos aforados en el Patrimonio Autónomo.

Tabla 11 Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique) (miles de pesos)

Concepto/vigencia	2016 - 2019	2020	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (a 30 de noviembre)
Ingresos totales	3.282.432	723.655	361.248	864.905	794.385	855.713
Ingresos corrientes	103.005	20.201	47.337	35.790	25.038	29.654
Ingresos de capital	1.028.431	355.499	58.120	149.383	216.963	618.281
Transferencias Distrito	2.150.995	347.955	255.791	679.732	552.384	207.778

Fuente: Bogdata Ejecución de Ingresos
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Gastos

FONCEP ha aplicado una rigurosa disciplina fiscal, fijando estrategias de gasto de acuerdo con las prioridades y el uso eficiente de los recursos disponibles durante el cuatrienio, dejando resultados positivos, al materializar la contratación de casi la totalidad de los gastos previstos para la unidad ejecutora 01 - Gestión Corporativa en los rubros de bienes y servicios. Durante la vigencia del 2020 se logró la autorización de vigencias futuras por valor de \$7.571 millones, mediante el Acuerdo Distrital 788 de 2020, materializando ahorro en las adquisiciones de servicios que permitieron una óptima operatividad de la entidad para las vigencias 2021 al 2023.

En la unidad ejecutora 02 - Fondo Pensiones Públicas de Bogotá, que maneja los recursos misionales, se logró una ejecución promedio del 95%, mostrando una eficiencia y compromiso con la gestión institucional de la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá. Teniendo en cuenta la viabilidad normativa que habilito el MHCP para el uso de los fondos amparados por la Nación, la entidad ha financiado el gasto misional con los fondos amparados en el FONPET y es así como continuamos con la gestión del desahorro de los recursos de la Nación como fuente de financiación de las obligaciones pensionales.

Tabla 12 Momento presupuestal - Compromisos (miles de pesos)

Concepto/vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
Gastos totales	2.743.320	565.114	319.925	848.919	540.461	794.385	794.385
Funcionamiento	2.012.052	438.001	259.965	655.183	423.265	601.005	601.005
Servicio de la deuda	714.320	125.509	55.337	188.498	112.632	188.670	188.670
Inversión	16.948	1.604	4.623	5.238	4.564	4.710	4.710

Fuente: Ejecuciones Presupuestales Bogdata
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 13 Presupuesto de funcionamiento UE 01 FONCEP corporativo

Vigencia	Gastos de personal		Gastos generales (B y s)		Disminución de pasivos (cesantías)		inversión	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	9.148	8.553	13.389	10.988	12.166	12.113	2.536	1.604
2021	9.187	8.812	12.633	11.258	15.378	15.221	5.467	4.623
2022	12012	11.304	13.063	12.995	40.191	39.961	5.243	5.238
2023	15.550	12.347	16.239	14.624	25.962	25.734	4.710	4.564

Fuente: Ejecuciones Presupuestales Bogdata
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

C. Presupuesto de inversión

FONCEP estructura el Proyecto de Inversión “7592- Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá” a ejecutar entre 2020 y 2024, mediante el cual se establecen las metas y recursos que buscan contribuir en la eficiencia de la gestión pensional de Distrito, y de esta manera a alcanzar los objetivos, resultados y logros a los cuales se asocia dentro del Plan Distrital de Desarrollo.

El primer año de ejecución del Proyecto de Inversión representó grandes desafíos, principalmente por el propósito institucional de implementar una estrategia para respaldar la continuidad de FONCEP, estableciendo unos retos institucionales y una plataforma estratégica que reflejaran la ampliación y profundización de su misionalidad; es así que los esfuerzos se orientaron en la definición de líneas base, la realización de diagnósticos y la formulación de metodologías en las 3 líneas de acción del plan estratégico que se implementarían en el segundo año. Sin embargo, es relevante señalar, que durante ese año se presentaron dos situaciones que impactaron la ejecución del proyecto, por un lado, la reducción del presupuesto de inversión que obligó a reorientar los esfuerzos en otros aspectos institucionales de los inicialmente definidos, y por el otro la pandemia que tuvo efectos en la dinámica del mercado y la eficiencia con la que se estructuraron los procesos de contratación.

Por su parte, el segundo año se centró en estabilizar y escalar las bases para el logro de los resultados, esto mediante la definición y aplicación de los lineamientos, modelos y metodologías definidas; la depuración de bases de datos; el incremento en la capacidad de almacenamiento y procesamiento de los servicios y sistemas tecnológicos; la intervención de procesos, entre otros aspectos.

De igual manera, el tercer año de proyecto focalizó el esfuerzo en estabilizar y articular la gestión pensional, a partir de lineamientos, modelos y metodologías; continuó con la ejecución de las actividades orientadas a la definición y formulación de la política de atención al pensionado.

A continuación, se presentan los resultados en términos presupuestales:

Tabla 14. Identificación del proyecto de inversión 7592 - Integración de la Gestión Pensional del Distrito Bogotá

Valor asignado		Valor ejecutado	
2020	\$1.656.914.378	2020	\$724.748.215
2021	\$5.466.978.000	2021	\$4.622.788.142
2022	\$5.242.940.000	2022	\$5.238.003.413
2023	\$4.710.350.000	2023	\$4.564.089.069

Fuente: BogData

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Frente a los resultados de avance presupuestal, durante el segundo semestre de 2020, se presentaron dificultades para materializar necesidades de contratación planeadas y adjudicaciones por menor valor del estimado, esto como resultado de demoras en la estructuración de los documentos de contratación requeridos para adelantar el proceso contractual; aunado a que durante el periodo se presentaron 2 cambios a nivel de jefatura que retrasaron la toma de decisiones críticas para la contratación.

La no ejecución de la totalidad de los recursos en 2021 se debe a que durante el segundo semestre, presentaron dificultades para adjudicar necesidades de contratación planeadas, en especial en la estructuración de procesos mediante modalidad abierta, evidenciando oportunidades de mejora en el desarrollo de análisis previos que, aunque fueron subsanadas posteriormente, generaron inoportunidad en la apertura de los procesos que, por la dinámica del mercado, incrementaban los riesgos en la declaración de desierto de estos procesos y generaban poca capacidad de reacción ante situaciones adversas.

Por su parte, la no ejecución de \$ 4.936.587 en 2022, se dio por el recaudo tardío de dicho recurso de libre destinación, que fue realizado el 28 de diciembre, momento del año donde ya no era posible realizar la ejecución de recurso.

D. Pasivos exigibles

Para las vigencias 2022 y 2023 se ha incrementado la ejecución contractual y de ahí la importancia de lograr ejecuciones presupuestales altas, las cuales se han acompañado con un mayor seguimiento a la ejecución tanto de vigencias como de reservas en FONCEP, consiguiendo el pago de los compromisos u obligaciones en la vigencia adquirida. Para lograrlo, ha sido crucial contar con el compromiso de todas las áreas, teniendo en cuenta el cumplimiento del principio de anualidad, el Plan Anual de Adquisiciones, y los acuerdos realizados en los Comités de Contratación; mejorando la comunicación entre las partes involucradas en la supervisión y ejecución de proyectos.

Es por lo anterior que para la vigencia 2023, se tiene a noviembre un saldo de reservas 2022 pendientes de giro de \$114.7 millones, el cual se estima como pago al cierre de diciembre, por lo que no se proyectan pasivos exigibles para el 2024.

E. Vigencias futuras

Con el fin de lograr mayor eficiencia en el gasto público se dispuso del uso de la herramienta de Vigencias Futuras Ordinarias para FONCEP, las cuales fueron aprobadas mediante acuerdo 788 de 2020, por un valor total de \$7.571 millones, para la vigencia 2022 un valor de \$3.717 millones y para la vigencia 2023 de \$3.854 millones distribuidos en las vigencias así:

Tabla 15. Vigencias futuras

Concepto	2022	2023
Aseo y cafetería	281.874.000	288.124.000
Contrato BPO	580.393.000	575.341.000
Contrato gestión documental	787.536.000	874.456.000
Arrendamiento bodega para archivo	490.926.000	493.309.000
Contrato patrimonio autónomo pensiones y cesantías	602.061.000	602.645.000
Programa de seguros entidad	445.467.000	475.740.000
Vigilancia entidad	528.838.000	544.241.000
Total	3.717.095.000	3.853.856.000

Fuente: Acuerdo 788 de 2020
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Aseo y Cafetería: Servicio integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes de FONCEP, incluyendo personal, máquinas, equipos e insumos.

Contrato BPO: Servicios de Centro de Contacto de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos por FONCEP.

Contrato Gestión Documental: Servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, con los equipos requeridos, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada.

Arrendamiento Bodega para Archivo: Arrendar instalaciones que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el Acuerdo No. 008 de 2014 Y 049 de 2000 expedida por el Archivo General de la Nación y por el Archivo de Bogotá, D.C.

Contrato Patrimonio Autónomo Pensiones y Cesantías: Contratar la administración de los recursos del Patrimonio Autónomo denominado *PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ D.C- FPPB.*, destinados al pago del pasivo pensional, de las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración y de la administración de los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE CESANTIAS, destinados al pago del pasivo laboral de cesantías correspondiente a los servidores de las entidades afiliadas a FONCEP.

Programa De Seguros Entidad: Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de FONCEP.

Vigilancia Entidad: Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad en la modalidad de vigilancia fija sin armas para las diferentes sedes del FONCEP.

Tabla 16. Ejecución vigencias futuras 2022 - 2023 aprobadas por acuerdo 788 de diciembre 2020
(cifras en millones de pesos)

Concepto	2022		2023	
	Aprobado	Comprometido	Aprobado	Comprometido
Aseo y cafetería	281.874.000	132.743.995	288.124.000	0
Contrato BPO	580.393.000	397.736.514	575.341.000	397.736.515
Contrato gestión documental	787.536.000	698.947.865	874.456.000	722.573.066
Arrendamiento bodega para archivo	490.926.000	489.960.396	493.309.000	490.466.681
Contrato patrimonio autónomo pensiones y cesantías	602.061.000	160.680.000	602.645.000	165.500.400
Programa de seguros entidad	445.467.000	392.564.915	475.740.000	474.606.233
Vigilancia entidad	528.838.000	444.655.076	544.241.000	473.846.233
Total	3.717.095.000	2.717.288.761	3.853.856.000	2.724.729.128

Fuente: SAP ERP BogData

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

II. Logros

- Los rendimientos del portafolio 2023 permitieron cubrir las valoraciones negativas que se venían arrastrando, y el poder financiar en un 73%, los gastos de nómina del fondo de pensiones públicas de Bogotá para la programación presupuestal del 2024.
- La utilización del mecanismo de vigencias futuras ha permitido la asignación eficiente de recursos así como el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
- Alcanzar el mayor porcentaje de ejecución de los últimos 10 años con una apropiación superior en el mismo tiempo, debido al seguimiento y a la dinámica en la gestión, cumpliendo las metas programadas y lo dispuesto tanto por la Alcaldía Mayor como por la Secretaría de Hacienda Distrital. En la vigencia 2020, se logró una ejecución del 89%, en el 2021 del 97% y en el 2022 se ha alcanzado la mayor ejecución con un porcentaje del 99%.
- En cuanto a la ejecución de los recursos dirigidos a la gestión misional de la Unidad Ejecutora 02 - FPPB, se alcanzó un desempeño igualmente sobresaliente, toda vez que se atendieron los requerimientos de los pensionados, las administradoras de pensiones y las entidades concurrentes, de manera oportuna.

III. Retos

- Ampliar el tope de 100 SMLMV designados para la aprobación de las modificaciones por parte del director(a) de Foncep, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 004 del 18 de mayo de 2017 a 400 SMLMV, medidas orientadas hacia la flexibilización y aplicación de sanos principios presupuestales, que reducirían la duplicidad de operaciones para un mismo fin, garantizando la maniobrabilidad del presupuesto respecto a los gastos de funcionamiento de la unidad ejecutora 01 – Gestión Corporativa.
- Continuar y mejorar las gestiones que permitan apropiar vigencias futuras como un instrumento de planeación y ejecución presupuestal, para FONCEP.
- Aunque se implementó ERP-BogData, FONCEP debe continuar el trámite de registro en el aplicativo SI CAPITAL PREDIS, dado que allí se tienen todos los módulos financieros de la Entidad, que son el soporte insumo para la elaboración de los estados financieros.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros
- Informes de ejecución presupuestal

2.2.1 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

Para la elaboración y seguimiento del plan anual de adquisiciones (en adelante PAA) la entidad tuvo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cada dependencia cuenta con un equipo multidisciplinario que desde el punto de vista técnico y jurídico contribuyen a la estructuración de las diferentes líneas del PAA.
- Cada una de las dependencias elaboró un listado de las necesidades a satisfacer en la respectiva vigencia, en atención a las metas proyectadas por la Entidad.
- Las necesidades identificadas por las dependencias fueron analizadas antes de ser incluidas en el PAA, teniendo en cuenta aspectos sustanciales como: objeto, valor, modalidad de contratación, y la normativa aplicable.
- La elaboración del PAA respondió a un cronograma previamente definido y fue aprobado en el Comité de Contratación, al igual que sus modificaciones.

Estrategias que se desarrollaron para la optimización de la gestión contractual en la Entidad.

- Se revisó la ejecución cuantitativa y cualitativa de las necesidades satisfechas en vigencias anteriores. Con lo cual se priorizaron las necesidades de la Entidad.

Tabla 17. Número y valor de contratos por modalidad de proceso
(cifras en pesos)

Modalidad	2020		2021		2022		nov-23	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	15	937.090.166	20	4.128.624.257	7	1.671.826.371	5	2.703.400.270
Concurso de Méritos	1	0	2	113.050.000	0	-	0	-
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	160	7.155.259.874	196	9.097.555.572	179	11.653.163.704	178	11.729.540.399
Contratación directa (convenios)	0	0	0	-	1	-	0	-
Contratación directa (otros)	5	1.189.607.380	7	2.053.783.974	5	419.841.820	7	773.417.688
Licitación Publica	2	137.206.900	5	4.481.028.711	0	-	0	-
Mínima Cuantía	8	163.533.280	10	156.625.723	11	152.318.966	11	213.411.337
Selección abreviada	0	0	0	-	0	-	0	-
Selección Abreviada (Menor cuantía)	3	1.518.508.061	4	452.773.663	2	369.878.705	1	129.043.157
Selección abreviada - Subasta inversa	4	878.692.980	2	209.976.265	2	331.000.000	1	248.737.400

Total general	198	11.979.898.641	246	20.693.418.165	207	14.596.978.354	203	15.797.550.251
----------------------	------------	-----------------------	------------	-----------------------	------------	-----------------------	------------	-----------------------

Fuente: Secop II

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

II. Logros

- Adopción de buenas prácticas, en materia de contratación pública que han permitido reducir las observaciones, recomendaciones y/o hallazgos por parte de los entes de control, en lo relacionado con el desarrollo de los procesos de contratación en sus diferentes etapas, así como todos los relacionados con el uso de formatos y aplicación de la normatividad distrital y nacional vigente en concordancia con los lineamientos y ejes en los cuales se fundamenta la Política de Compras Públicas y Contratación Pública para el Distrito Capital.
- Estandarización de procedimientos de contratación que han permitido desarrollar de forma correcta, efectiva y oportuna la gestión contractual de la entidad.
- Conformación de un el repositorio documental, como herramienta de transferencia de conocimiento, en donde se han venido incorporando los procesos, lineamientos y capacitaciones que se han generado en el marco de la actividad contractual de la Entidad.

III. Retos

Seguimiento preventivo a la contratación programada, lo que ha permitido lograr una ejecución anual del PAA, en promedio en los tres últimos años, con corte a septiembre de 2023, del 98,42%

- Incorporación de prácticas de análisis de datos, para que fortalezcan el uso de la información en los procesos de planeación de la Entidad
- Incorporación de prácticas de abastecimiento estratégico, para la estructuración del análisis de sector, correspondiente a cada proceso de contratación de la Entidad.
- Capacitar a los funcionarios de la Entidad -equipo multidisciplinario- en la implementación de la Política de Compras Públicas y Sostenibles adoptada mediante Directiva 003 de 20 de febrero de 2023, con el fin de incorporar en la gestión contractual de la entidad buenas prácticas que garanticen la mejor relación costo – beneficio para la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones

- Anexo Relación procesos contractuales

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Para el segundo semestre de 2020 FONCEP definió su cadena de valor institucional: efectuó la primera fase de implementación del modelo de planeación orientado a resultados correspondiente a la definición de resultados institucionales y estableció las bases para la segunda fase al dar los lineamientos para la formulación de plan de acción integrado, con la definición de acciones de fortalecimiento institucional, en este proceso de alineación con el Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024, se realizó un análisis de fortalezas y debilidades de los modelos de planeación, gestión institucional y gestión de riesgos. Con base en los resultados del mencionado análisis y en el marco del proceso prospectivo que adelantó la Entidad para la formulación de su Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020 – 2024, que incluyó el análisis de los contextos organizacionales tanto interno como externo, se concretaron tres líneas de acción para la consecución de los resultados estratégicos.

Una de estas líneas, está diseñada para contribuir al fortalecimiento de la capacidad organizacional de FONCEP para que se alcancen mejores resultados en su labor de articular eficientemente la gestión pensional del Distrito.

Se formuló como una de sus metas institucionales la implementación del modelo de planeación orientado a resultados, que pretende instalar en la entidad una orientación de la gestión y de la planeación al logro de resultados en el marco conceptual de la cadena de valor público. Durante 2021 se realizó la implementación de la fase 2 de este modelo, que tuvo como propósito la integración de diversas herramientas de planeación para realizar la programación de acciones y cumplir con los lineamientos legales vigentes (principalmente las disposiciones del Artículo 742 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018) en un único plan que reúna y articule los esfuerzos de cada una de las dependencias que conforman la organización.

El Plan de Acción Institucional - PAI, permitió materializar el eslabón de actividades de la cadena de valor público de FONCEP y establecer la manera en que se organiza, orienta e implementan las actividades necesarias para la consecución de los resultados y metas institucionales. A través del PAI se logra en la entidad:

- Asignar y distribuir actividades y responsabilidades, evitando duplicidad.
- Definir plazos adecuados para evidenciar el cumplimiento de metas y resultados.

- Articular esfuerzos entre las dependencias alrededor de un único plan que integra esfuerzos y elimina la repetición de actividades.
- Contribuir al despliegue institucional del planteamiento estratégico.
- Reforzar la cultura de planeación y seguimiento institucional.
- Facilitar el seguimiento a la gestión institucional.

Se creó con motivo de la gestión del conocimiento un manual en el que se plasmaron los principales lineamientos para la formulación del PAI y se definió la ruta para lograr la alineación estratégica institucional de todas las actividades del plan a través de dos elementos principalmente.

El primer elemento fue la definición de gestión institucional que enmarca la creación de cualquier actividad: es decir, las razones por las cuales se justifica la creación. Estos clasificadores o atributos son:

- Actividades para el desarrollo de las metas Institucionales
- Actividades para la implementación de las políticas de gestión y desempeño y la configuración de planes relacionados
- Actividades para el tratamiento de riesgos
- Actividades preventivas, correctivas y de mejora

El segundo elemento que permite materializar la alineación estratégica en el PAI es la asignación de uno o varios clasificadores a cada una de las actividades, mediante los cuales se hace evidente la relación entre la actividad formulada y cualquiera de los escenarios por los que fue creada, a los cuales contribuye y aporta (meta estratégica, política de gestión y desempeño, plan de acción institucional, gestión de riesgos, entre otros). A su vez, estos clasificadores permiten focalizar el seguimiento a la gestión institucional.

En relación con el PAI durante la vigencia 2022, se formularon y ejecutaron el 99,82% de las actividades del Plan Anual de Acción Institucional clasificadas dentro de las políticas de gestión y desempeño junto con el componente ambiental evaluado para el distrito, contribuyendo al fortalecimiento y aplicación del MIPG.

Por su parte en relación directa al modelo, durante 2022 se implementó la fase tres de este modelo, orientada al diseño y desarrollo de tableros de control y mecanismos de seguimiento, con la finalidad de identificar, visualizar y hacer seguimiento a la información clave desde los diferentes elementos que lo componen, esto es: cumplimiento de las actividades del plan de acción, cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño, indicadores y métricas, entre otros. Lo anterior dando continuidad al cumplimiento alcanzado en vigencias anteriores de lo dispuesto en el Artículo 742 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018, asociado a la integración de un único plan que permitiera consolidar y articular los esfuerzos de cada una de las dependencias que conforman la organización.

Bajo esta línea de integración del Plan de Acción Institucional, durante la vigencia 2022, con miras a la estructuración del PAI 2023, se estructuraron las orientaciones para incluir los elementos de asociación de gasto con la finalidad de identificar las diferentes fuentes de financiamiento de las actividades formuladas para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Entidad. Estas orientaciones fueron documentadas en el Manual para la formulación y seguimiento al Plan de Acción Institucional, divulgadas para tener en cuenta durante el proceso de planeación estratégica 2023, e incluidas (inversión) en el sistema de información SVE con el fin de hacer seguimiento constante a través de los reportes que se generen para tal fin.

Durante la vigencia 2023 se está realizando e implementando la metodología de la asociación al gasto relacionado con la fuente de inversión, se busca poder garantizar una relación entre las actividades PAI con la fuente que la financia y así enlazar el eslabón de insumos de la cadena de valor.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Dentro de las metas establecidas por FONCEP para este cuatrienio, se encontraba la meta “Rediseñar el 100% de la estructura organizacional, perfiles y funciones de la Entidad priorizados de acuerdo con el plan estratégico”. Cuando se formuló el proyecto de inversión en la programación de junio 2020, se definió que se avanzaría en la realización del estudio técnico de rediseño institucional en un 50% y el otro 50% se finalizaría en la siguiente vigencia, razón por la cual la meta estaba inicialmente programada para dos años (2021 y 2022) distribuida equitativamente. De acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, la realización de estudios técnicos de rediseño debe pasar por un proceso de validación ante la Dirección Distrital de Presupuesto y el DASCD.

En ese sentido, FONCEP durante lo corrido del año 2021, adelantó las mesas de trabajo correspondientes ante la Secretaría Distrital de Hacienda, donde se indicó que FONCEP debía contar con mayores avances en el proceso de articulación pensional (correspondiente a una de nuestras metas PDD) para que así se tuviera mejor claridad de las necesidades de la Entidad en términos de rediseño. Igualmente, la Entidad realizó diferentes esfuerzos en el marco de la meta, tales como análisis de la capacidad organizacional, revisión mapa de procesos, manual de funciones, coordinaciones institucionales, que se convierten en requisitos para adelantar rediseños institucionales.

Teniendo en cuenta el concepto dado por la Secretaría Distrital de Hacienda, para la vigencia 2022 se inactivo la meta, lo cual está contemplado en las actas del proyecto de inversión.

C. Trabajar por procesos.

Como resultado de esta metodología, FONCEP adelantó un proceso de actualización de la resolución de DG 008 del 30 de abril de 2018, (mediante la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión), proceso que identificó la posibilidad de unificar y simplificar criterios que se encontraban dispersos en otros actos administrativos. Esta actualización se materializó en la resolución DG - 00070 del 22 de septiembre de 2022 “Por la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como marco de referencia para el sistema de gestión institucional de FONCEP y se dictan otras disposiciones”. en la que se destacan los siguientes aspectos:

- Se reafirma el compromiso para continuar con la adopción del Modelo MIPG. Se delimitaron las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comités Primarios. Incluyendo en las funciones del Comité Institucional la capacidad para evaluar cambios en el mapa de proceso.
- Se unificaron los procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el proceso estratégico Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional (Anteriormente Administración del Sistema MIPG y Planeación Estratégica). Con el Decreto 528 del 23 de diciembre de 2021 el proceso de Verificación y Consolidación de la Información Laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones-SGP relevó el proceso de Administración de Historia Laboral. Con base en la cual se realizó un ejercicio de revisión sobre los procesos transversales acorde a las directrices de la Secretaría General. De este ejercicio la Oficina de Informática y Sistemas presentó en sesión del 25 de octubre de 2022 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el ajuste del proceso de Gestión de Servicios de TI a proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, adquiriendo un carácter de mayor relevancia en cuanto a los desarrollos y controles que se ejecutan desde dicha oficina para que la Entidad cuente con los sistemas tecnológicos necesarios para administrar su información.

II. Logros

- Se realizó un ejercicio constante de intervención en los elementos de gestión, fortaleciendo de esta manera la cultura organizacional frente a los retos a los que se enfrenta la entidad, tales como la atención y adopción de las políticas de gestión y desempeño y el ajuste a los lineamientos emitidos a nivel distrital, territorial y nacional.
- Se creó un esquema de seguimiento de indicadores basado en la cadena de valor, es así como se crearon indicadores estratégicos (enfocados en metas y resultados), indicadores y métricas de proceso (enfocados en el mapa de procesos), indicadores de plan de acción (enfocados en los clasificadores del plan de acción, es decir, dependencias, metas, políticas de gestión y desempeño, planes, entre otros) e indicadores de insumos.
- A nivel metodológico se modificaron algunas definiciones, se fortalecieron los controles pues se crearon alertas preventivas para cada dependencia, seguimientos

mensuales a cada medición del esquema de cadena de valor, seguimientos a la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y comités primarios.

- Se realizó un trabajo para fortalecer la identificación de cada una de las etapas de riesgos, mediante mesas de trabajo con todos los procesos de la entidad, buscando generar una coherencia entre nombre de riesgos relacionados con los objetivos de proceso, causas que incluyeran agente generador, cuando y como afectaban a la materialización de riesgos, para que de esta forma se identificarán controles que mitiguen dichas causas y que cumplieran con las características establecidas por el DAFP.

III. Retos

- Continuar con la intervención integral a los elementos de gestión de los cinco procesos que lidera la Subdirección Financiera y Administrativa en términos de coherencia entre objetivo y elementos de gestión, cumplimiento de metodología de riesgos, documentación de controles y actualización de indicadores,
- Fortalecer el esquema de seguimiento con indicadores que generen alertas que permitan tomar decisiones por medio de la gestión de riesgo y resulten en mejoras a las gestiones realizadas.
- Mantener el ejercicio de aplicación oportuna de los lineamientos en cuanto a la gestión de los riesgos, impartidos por el DAFP y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en este sentido, los riesgos fiscales en proceso de identificación y formulación deben ser, como un mecanismo para facilitar este proceso.
- Continuar con la revisión de los riesgos fiduciarios y SARLAFT para verificar la vigencia de las orientaciones técnicas establecidas en su momento.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Mapa de procesos

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

El cumplimiento de las metas asignadas a la Oficina de Informática y Sistemas permitirá el aseguramiento de la disponibilidad del servicio a través de la infraestructura de hardware y software, aspectos de seguridad informática, conectividad y comunicación,

y a su vez garantizar la disposición de la información de manera accesible, confiable y oportuna.

En este sentido, la gestión tecnológica en FONCEP liderada por la Oficina de Informática y Sistemas (OIS) durante las vigencias 2020 - 2023, se concentró en mantener las condiciones técnicas necesarias para la prestación de los servicios dirigidos a la atención de nuestros pensionados y grupos de valor, así como también, brindar los servicios de soporte para la gestión interna de manera oportuna y eficiente, asegurando la seguridad de los activos de la información de la entidad

Asimismo, se concentró en la planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la adquisición y puesta en marcha de tecnologías claves para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de FONCEP, siendo la Oficina de Informática y Sistemas líder en las políticas de gobierno y seguridad digitales en la entidad.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 18 Avance Habilitadores Gobierno Digital

Habilitador	logros y avances destacados	retos
Arquitectura	» Mapa de ruta en el Plan estratégico de tecnologías de la información 2020-2024.	» Cumplimiento del 100% de los criterios de usabilidad web. » Continuar avanzando con la implementación de la Arquitectura empresarial en el FONCEP y los roles necesarios para ello.
	» Avances en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad web.	
	» Proyectos de nube pública, Módulos de autogestión, DRP, Gestor Documental.	
	» Elaboración del Manual de Arquitectura Empresarial.	
Cultura y apropiación	» Capacitaciones dirigidas a los colaboradores del FONCEP enfocadas a la socialización en:	» Continuar con la estrategia de uso y apropiación dispuesta en el Plan de Tecnologías de la información, diversificando los canales de capacitación.
	» Manejo de sistemas de información y aplicaciones.	
	» Tecnologías emergentes implementadas: Nube – DRP.	
	» Campañas de seguridad de la información a los colaboradores del FONCEP.	
Seguridad y privacidad de la información	» Implementación de políticas de seguridad y del DRP.	» Actualización de los sistemas de información y de la plataforma de comunicaciones del FONCEP. » Fortalecimiento de controles de seguridad de la información.
	» Actualización de los activos de información.	
	» Identificación y gestión sobre los riesgos de seguridad de la información.	

Habilitador	logros y avances destacados	retos
	» Campañas y socialización sobre seguridad de la información. » Definición del Indicador MSPI para FONCEP. (Cumplimiento MSPI - integridad, confidencialidad y disponibilidad).	
Servicios Ciudadanos Digitales	» Se cuenta con el Manual de Interoperabilidad y el Formato modelo de madurez para el marco de interoperabilidad.	» Implementación de la carpeta ciudadana y la autenticación digital en FONCEP. » Continuar avanzando en la Implementación de la Interoperabilidad entre Sistemas de Información del FONCEP y con otras entidades del Distrito.

Fuente: PETI 2020- 2024. FURAG vigencias 2020 – 2023.
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 19. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

Líneas de acción / iniciativas Dinamizadoras	Logros y avances destacados	Retos
Servicios y procesos inteligentes	» La página web de FONCEP cuenta con el acceso a WWW.GOV.CO donde se encuentra los trámites, servicios e información del Estado colombiano. » Los servicios brindados en la Oficina Virtual.	» Implementación de nuevas tecnologías enfocadas a la atención de los ciudadanos.
Decisiones basadas en datos	» Integraciones entre sistemas de información en pro de la calidad de los datos. » Actualización de los activos de información. » Identificación y adquisición del licenciamiento requerido.	» Desarrollo e implementación de tableros de control para Analítica de Datos.
Estado abierto	» Rendiciones de cuentas en los que se detallan los avances tecnológicos, e innovación en FONCEP.	» Actualizar los sistemas de información del FONCEP, que apoye el proceso transparente de rendición de cuentas.

Fuente: PETI 2020- 2024. FURAG vigencias 2020 – 2023
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo 2020- 2024 y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

En el PETI se encuentra la caracterización de los proyectos y mapa de ruta de FONCEP desde la vigencia 2020 a 2024, así: Nube pública, Gestor documental (SIDEAF), Módulos de autogestión, Oficina Virtual, Licenciamiento del Plan de recuperación de desastres, adquisición de servidor físico y switches. Además, se estructura e implementa la estratégica de uso y apropiación sobre las oportunidades que presenta el uso de tecnologías en su ámbito personal y profesional, mejorando su productividad y calidad de vida al hacer uso consciente de sistemas de información, dispositivos, acceso a la información, disponibilidad y otros.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

La Oficina de Informática y Sistemas adelantó el proyecto de nube pública que garantiza la funcionalidad de las herramientas institucionales, permite que todos los aplicativos de FONCEP se ejecuten en tecnologías seguras, soportadas y actualizadas, atendiendo la operación con tecnología de punta de un tercero especializado que garantiza contar con una infraestructura fiable, robusta y con una alta disponibilidad en línea.

Este tipo de soluciones externas contribuyen a adoptar y exigir altos estándares de seguridad de la información y adaptar procesos a tecnologías avanzadas en el corto plazo, sin incurrir en altos gastos de inversión directa.

Basado en lo anterior, los servicios tecnológicos y de aplicaciones implementados en la nube Oracle de FONCEP ahora cuentan con un Plan de Recuperación de Desastres, que permiten restablecer o recuperar rápidamente los servicios tecnológicos en caso de sufrir una afectación o ataque de cualquier tipo. Al contar con un plan de acción para la recuperación de desastres, FONCEP asegura la disponibilidad y continuidad de los servicios.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y planoperacional de seguridad y privacidad de la información

El Manual de modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) tiene el objetivo de establecer la política general de seguridad de la información, alcance, condiciones generales y lineamientos adicionales, las cuales son de obligatorio

cumplimiento para las personas que laboran en el FONCEP independiente de su tipo de vinculación, alineada con la estrategia de Gobierno Digital.

Además, se cuenta con la Resolución 0072 del 29 de septiembre de 2022, “Por la cual se modifica la Resolución No. DG— 0 2 3 1 - 11 JUL 2016 y se adopta la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”, con el fin de cumplir con los requisitos de seguridad, definidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Política de Gobierno Digital, así como, lo establecido en la política de Seguridad Digital, que ayudan, mediante su implementación y aplicación, a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

II. Logros

- Procesos de contratación de la nube pública, Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y la implementación del nuevo gestor documental, así como, los módulos de autogestión, oficina virtual.
- Desarrollos de software para Oficina virtual, SISLA (pago de pensionados de la EAAB), cuotas partes pensionales y herramientas complementaria para el liquidador de SIGEF.
- Soporte y mantenimiento a los aplicativos o sistemas de información de la Entidad.
- Implementación de criterios de accesibilidad y usabilidad en página web y oficina virtual.

III. Retos

- Avanzar en el proceso planteado de actualización de la plataforma tecnológica de la entidad, que se viene adelantando.
- Implementación de los Tableros de Analítica requeridos para monitorear el cumplimiento de los compromisos pactados y soportar los procesos de toma de decisiones basadas en datos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente.
- Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos.
- Plan de calidad de los componentes de información
- Estado actual Infraestructura Tecnológica del Foncep

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

La Oficina de Informática y Sistemas efectuó un diagnóstico sobre el estado de la seguridad informática, que marcó la ruta a seguir en las actividades que se han venido adelantado en el cuatrienio.

Se elaboró un inventario de la infraestructura crítica de la entidad y se llevó a cabo la contratación del servicio de Nube Pública, a través del cual se desarrolló el proyecto de migración de los servicios tecnológicos y sistemas de información priorizados y actualmente se cuenta con la infraestructura crítica totalmente operativa en nube.

B. Identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

La Oficina de Informática y Sistemas es segunda línea de defensa de los riesgos de seguridad de la información, por ello brinda acompañamiento a los procesos del FONCEP en la actualización de los riesgos de seguridad de la información, y realiza los informes trimestrales de monitoreo de riesgos en la categoría o clase que es responsable.

En la vigencia 2020 se tenían 40 riesgos de seguridad digital y actualmente se tienen 18 riesgos de seguridad de la información, debido al trabajo realizado por cada proceso de la Entidad.

Además, se precisó la metodología en el Manual de gestión del riesgo en el Capítulo 5. Riesgos de seguridad de la información, que pretende brindar unos lineamientos generales para el manejo y actualización de esta categoría de riesgos.

II. Logros

- Elaboración y publicación del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Actualización, publicación y divulgación de los activos de la información en la página web de FONCEP.
- Campañas para fortalecer la seguridad de la información con temáticas mensuales.
- Atención de las solicitudes de los procesos de FONCEP para la actualización de los riesgos de seguridad de la información.
- Implementación del indicador de MSPI: Cumplimiento MSPI - integridad, confidencialidad y disponibilidad) del Modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) implementado en FONCEP.

III. Retos

- Fortalecer las políticas de seguridad de la información que le permitan a la entidad contar con las líneas de seguridad requeridas para evitar la materialización de los riesgos identificados.
- Adquirir las herramientas y servicios requeridos para el fortalecimiento de la seguridad perimetral en la entidad.
- Continuar avanzando en la Implementación de la Interoperabilidad entre Sistemas de Información del FONCEP y con otras entidades del Distrito

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de seguridad y privacidad de la información.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica.
- Resolución 0072 del 29 de septiembre de 2022, “Por la cual se modifica la Resolución No. DG— 0 2 3 1 - 11 JUL 2016 y se adopta la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”.

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

- En cumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, la entidad aprobó la Política de Defensa Jurídica, conforme a los lineamientos establecidos en la Circular 06 de 2022, a través de esta política, se establecen los lineamientos y mediciones en materia de gestión judicial, prevención del daño antijurídico, fortalecimiento de la gestión judicial, selección y capacitación del cuerpo de abogados y pago de sentencias. Se adoptó, la política de prevención de daño jurídico relacionada con la Acción de revisión Ley 33 de 1985, frente a los fallos de reconocimiento pensional en contra de FONCEP, Política de Indexación de la Primera Mesada Pensional en sede administrativa y Mesada adicional o 14, se expidieron circulares relacionadas con la representación judicial, criterios para determinar procesos de alto impacto, se trabajó en el documento de criterios de costo beneficio y se adoptó entre otros, el plan maestro de acciones judiciales para la recuperación del patrimonio público.

Instrumentos diseñados e implementados enfocados a la prevención del daño antijurídico

Conforme a lo establecido en el Decreto Distrital y la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, que fijaron los *"lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales"*, la entidad adoptó e implementó las siguientes Políticas de Prevención del Daño Antijurídico:

I. Acción de Revisión Ley 33 de 1985 (definida en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003).

II. Mesada adicional o 14 (en los casos de las liquidadas EDIS y EDTU).

Tabla 20. Políticas prevención del daño antijurídico

Año	Política de prevención del daño antijurídico	Fundamento
2019	Acción de Revisión Ley 33 de 1985 (definida en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003).	» Antes del año 2018, existían posiciones encontradas entre la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y algunas salas de decisión del Consejo de Estado, en relación con la aplicación de la ley 33 de 1985, concretamente respecto de los factores salariales que debían tenerse en cuenta para establecer el ingreso base de liquidación (IBL). » Con la expedición de la sentencia de unificación del Consejo de Estado del 28/08/2018, esa corporación ajustó su interpretación a las de las otras jurisdicciones respecto del artículo 36 de la Ley 100 de 1993. Como consecuencia de lo anterior planteó como política de prevención del daño antijurídico el inicio de acciones de repetición en contra de los fallos decididos con base en la postura contraria.
	Mesada adicional o 14 (en los casos de las liquidadas EDIS y EDTU).	» El Distrito Capital fue condenado al reconocimiento y pago de pensión sanción de los ex trabajadores de la Empresas Liquidadas (EDIS y EDTU), diferido el pago de la prestación al cumplimiento del requisito de la edad 60 o 55 años, sin que los fallos hicieran referencia alguna a la mesada 14. » Se han recibido demandas con la pretensión de que se reconozca y pague la mesada adicional o 14, por considerar que el derecho-pensión sanción- se causó con anterioridad a la expedición del ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2005, y en consecuencia tenían derecho a esa prestación adicional. Las autoridades judiciales han condenado en ese sentido por cuanto la pensión sanción se causa con el despido sin justa causa siendo la edad una condición suspensiva. Se adoptó una política de prevención del daño antijurídico para conciliar las demandas en las que se presentaran las referidas pretensiones.
2022	La política de indexación de la primera mesada pensional en sede administrativa	» La indexación de la primera mesada pensional sólo operaría, a solicitud de parte, por vía administrativa, judicial o prejudicial, cuando entre la fecha del retiro oficial del trabajador y la fecha de reconocimiento y pago de la pensión, ha transcurrido siquiera un (1) año calendario, que conlleve a la variación anual del IPC que certifique el DANE, entre aquel año inicial y este último año final, para así hacer efectiva la fórmula de indexación o actualización financiera, determinada por la Corte Constitucional.

Fuente: Subdirección Jurídica

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

La actividad litigiosa de la entidad se refiere, en su mayoría, a controversias relacionados con el reconocimiento y pago de obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, como administrador del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá FPPB.

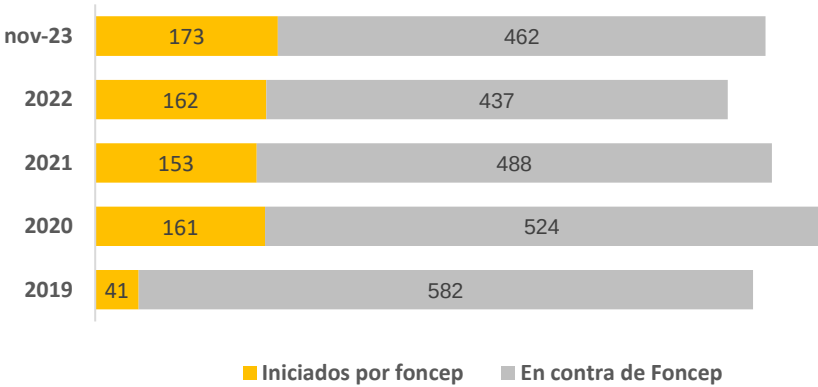
Tabla 21. Actividad litigiosa FONCEP (Cifras en millones de pesos)

Calidad	Procesos	Pretensiones (\$)	Contingencia (\$)
Demandante	173	157.338	
Demandado	462	93.257	27.131
Total	635	250.596	27.131

Fuente: Subdirección Jurídica
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Como se muestra en el siguiente gráfico, comparando el cierre de procesos judiciales en contra de la entidad en el año 2019 y los que se encuentran actualmente activos, se evidencia una reducción del 20.45%; lo que responde, entre otros, al resultado de las políticas de gestión jurídica adoptadas por la entidad:

Gráfica 4. Procesos activos

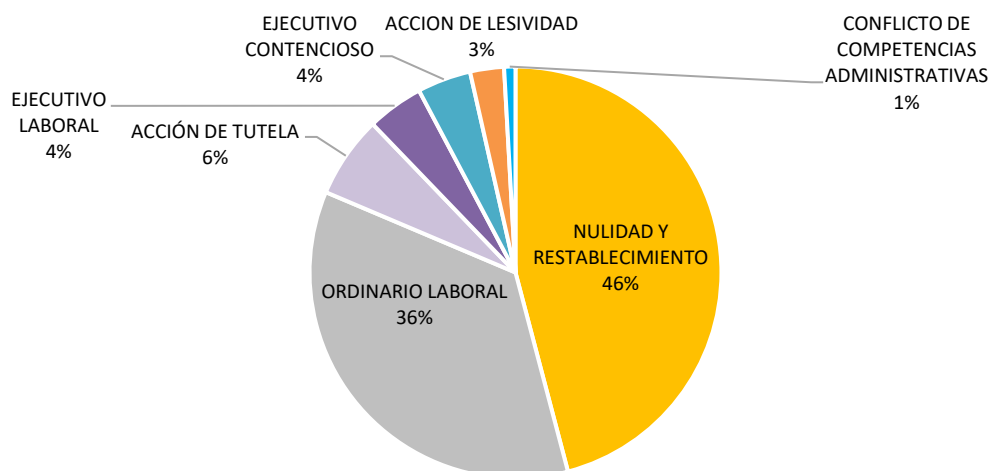


Fuente: Siproj
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Procesos en contra (se incluyen mixtos):

El 46% de procesos activos en contra corresponden a medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y el 36% a procesos ordinarios laborales asociados con la gestión misional de reconocer y pagar prestaciones de seguridad social.

Gráfica 5. Procesos activos en contra



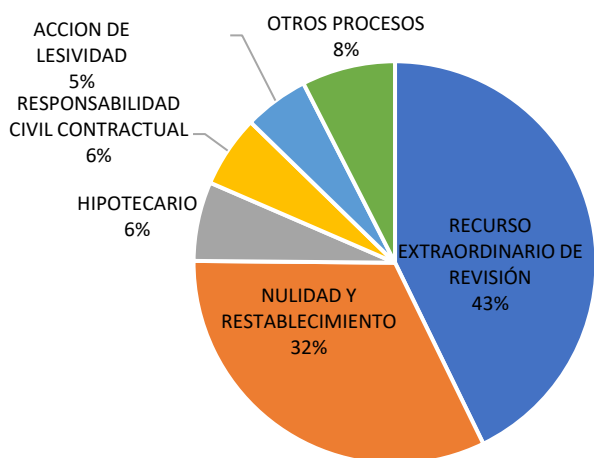
Fuente: Siproj

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Procesos iniciados

Del total de procesos activos iniciados por FONCEP con corte al 30 de noviembre de 2023, el 43% corresponden a recursos extraordinarios de revisión presentados entre 2020 y 2022, en el marco de la ejecución del plan de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico. El 32% de los procesos corresponden a acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, relacionadas con el cobro de cuotas partes pensionales y el 6% a demandas iniciadas por cobro de créditos hipotecarios heredados del extinto FAVIDI.

Gráfica 6. Procesos activos iniciados



Fuente: Siproj

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Resumen de la gestión judicial 2020 – noviembre de 2023

A continuación, se presenta el resumen de la gestión judicial adelantada por la administración en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 30 de noviembre de 2023:

Tabla 22. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo:

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	582
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	1.150
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	462
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$93.256.913.247

Fuente: Siproj web

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

A. Sentencias ejecutoriadas 2020 –30 de noviembre 2023

A continuación, se presenta el sentido del fallo de las sentencias notificadas a la entidad en el periodo administrativo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 30 de de 2023:

Tabla 23. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	193
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	529
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

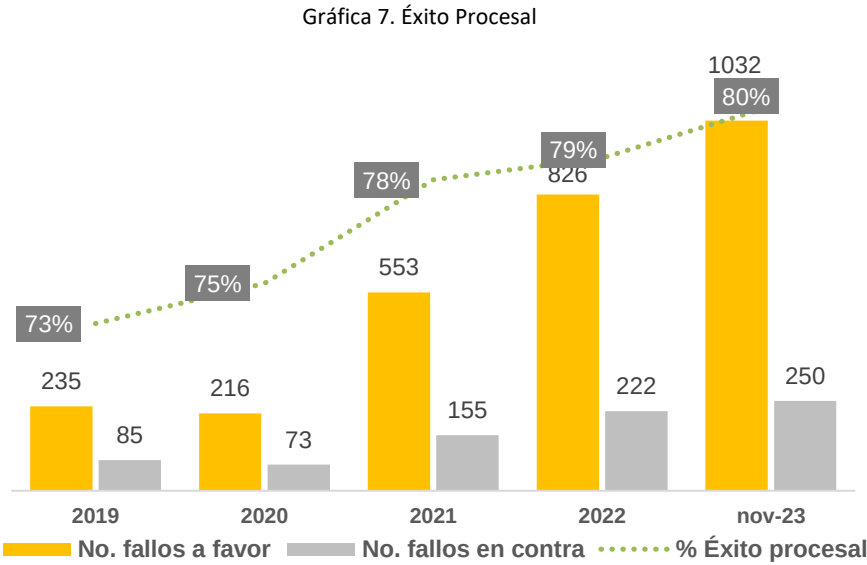
Fuente: Siproj web

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Éxito procesal 2020 – 30 de noviembre 2023

Con corte al 30 de noviembre de 2023, como se muestra en la siguiente gráfica, se registra un éxito procesal equivalente al 80%, que corresponde a 1.032 procesos terminados que fueron fallados a favor de FONCEP, frente a 1.282 procesos

terminados entre el 01 de enero de 2020 y el 30 de noviembre de 2023 (a favor y en contra). Con respecto al año 2020, el éxito procesal de FONCEP incrementó en 5 puntos porcentuales.



Fuente: Siproj web
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

En el periodo administrativo se logró un ahorro para el Distrito de 27 mil millones de pesos representado en 1.032 fallos notificados a favor de la entidad.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

En el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 30 de noviembre de 2023, FONCEP realizó pagos por valor de 12.139 millones de pesos, por concepto de sentencias y costas judiciales:

Tabla 24. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Tipo de proceso	Cantidad	Valor pagado por FONCEP
Ordinario Laboral	288	\$ 7.682.343.422
Nulidad y Restablecimiento	49	\$ 3.244.317.696
Ejecutivo Laboral	20	\$ 982.353.187
Ejecutivo Contencioso	4	\$ 121.839.098

Acción de Tutela	4	\$	99.939.972
Recurso Extraordinario De Revisión	2	\$	-
Revocación de Actos de Carácter Particular y Concreto	1	\$	1.000.000
Civil Ordinario	1	\$	2.227.284
Nulidad	1	\$	4.761.260
Total general	370	\$	12.138.781.919

Fuente: Siproj web
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Acciones de repetición

En aquellos eventos en los que la entidad ha realizado reconocimientos indemnizatorios como consecuencia de fallos judiciales o conciliaciones, con corte al 30 de septiembre de 2023, el Comité de Conciliación decidió no iniciar acción de repetición, por no encontrar configurados los requisitos establecidos en la Ley 678 de 2021.

En el mismo tema y con corte al mes de noviembre de 2023 estudiados, presentados, analizados cada uno de los casos, los integrantes del Comité de Conciliación adoptaron como decisión no iniciar Acciones de Repetición.

Acciones de recuperación de los recursos públicos

El Distrito Capital a través del Decreto Distrital 556 de 2021, establece una de las líneas principales de esta administración relacionada con la lucha contra la corrupción, se deben observar los estándares de integridad y especialmente medidas anticorrupción del Distrito.

En ese contexto el Distrito Capital inició un estudio de varios años de cómo era la gestión de las entidades en la recuperación del patrimonio público, cuando se presentaba alguna circunstancia que producto de un delito, de un error administrativo, o de cualquier gestión implicara la pérdida de recursos públicos, en ese sentido llegó a la conclusión de que las entidades no eran eficaces en las acciones de recuperación del patrimonio público y procede a la expedición del citado Decreto "Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital", esto como parte de la política de defensa jurídica de Bogotá D.C.

El plan maestro contiene políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes en procesos contenciosos o bajo la constitución de víctima en procesos penales.

Así las cosas, en el marco de la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital", hasta el 30 de noviembre se remitieron para análisis del Comité de Conciliación, 31 casos reportados por las áreas, los cuales se clasificaron en cuatro grupos principales:

1. Sustitución Pensional con demanda
2. Sustitución Pensional negada con demanda,
3. Sustitución Pensional sin demanda
4. Mesada 14

II. Logros

- Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica distrital a través de la adopción e implementación de los instrumentos de gestión emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital.
- Adopción de la política de defensa jurídica como instrumento de medición del cumplimiento del modelo de gestión jurídica en su componente de defensa judicial.
- Se redujo en 20.45% el número de procesos en contra de la entidad, pasando de 582 procesos activos en 2019 a 462 en 2023.
- Se adoptó la política de Acción de revisión Ley 33 de 1985, frente a los fallos de reconocimiento pensional en contra de FONCEP, logrando obtener entre 2020 y 2023 tres (3) fallos a favor del FONCEP, por valor de 531 millones de pesos.
- Se adoptó la política de Mesada Adicional 14, mediante la cual entre 2020 y 2023 se logró la conciliación por vía administrativa de 113 procesos, lo que representa un ahorro para la entidad que supera los 544 millones de pesos en pagos no realizados por concepto de costas judiciales o agencias en derecho.
- Se adoptó la política de Indexación primera mesada pensional en sede administrativa, con lo que se busca evitar posibles demandas en contra de la entidad logrando entre 2020 y 2023, evitar la presentación de 5 procesos y un ahorro para la entidad por valor de \$2.532.161

III. Retos

- Fortalecer el seguimiento al registro oportuno del pago de sentencias de procesos terminados en contra de la entidad en SIPROJ.
- Efectuar estudios técnicos y jurídicos al igual que levantar estadísticas especialmente de los casos atendidos por el Área Misional, Subdirección de Prestaciones

Económicas, a fin de determinar en sede del Comité de Conciliación, si es viable o no, el inicio de nuevas políticas, tendientes a prevenir el Daño Antijurídico.

- Establecer líneas de defensa de las principales tipologías de reclamación judicial.
- Garantizar el adecuado seguimiento a los procesos judiciales con una fuente externa y redundante.
- Implementar en un 100% las actividades descritas en el plan de acción de la política de defensa jurídica

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos que dan cuenta de la gestión adelantada por la entidad y el estado de avance de las políticas de gestión judicial adoptadas por la entidad.

- **Política de defensa jurídica:** En la que se incluyen los instrumentos y actividades necesarias para su implementación con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados con la adopción de la política de defensa jurídica del distrito capital, así como con los estándares de la medición del desempeño institucional a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.
- **Actas de comité de conciliación digitales o físicas:** Las Actas del Comité de Conciliación físicas, de las sesiones llevadas a cabo entre el 01 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2023, se encuentran en el archivo de la entidad. No obstante, las mismas se encuentran digitalizadas, en poder de la Subdirección Jurídica.
- **Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes:** Las Políticas aprobadas y adoptadas mediante Acuerdos del Comité de Conciliación, se encuentran en poder de la Subdirección Jurídica y en su momento, fueron remitidas a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como lo indica la norma regulatoria, están publicadas en la página web.
- **Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos:** El mecanismo utilizado de forma frecuente por la entidad es la conciliación. Para el efecto se cuenta con el procedimiento de Conciliaciones Prejudiciales.
- **Directrices para la conciliación.** Las impartidas especialmente por la Ley 2220 de 2022 que entró a regular el tema relacionado con la conciliación, las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- **Procesos Judiciales:** Los procesos judiciales podrán ser consultados a través del aplicativo de procesos judiciales dispuesto por el Distrito Capital SIPROJ Web, en él se puede consultar el Histórico de Procesos Judiciales del FONCEP.

- **Acciones de recuperación de los recursos públicos:** Se anexa a este informe, la relación de los 31 casos que fueron objeto de estudio y análisis por parte del Comité de Conciliación.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Durante la vigencia 2023, FONCEP en coordinación y articulación con la Secretaría de Hacienda Distrital (cabeza del sector) y en cumplimiento de lo establecido del Parágrafo 2° del artículo 43 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito capital 2020-2024 – Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, se expidió el Decreto 305 de 2023. Por medio del cual se adopta la Política de Atención al Pensionado del FONCEP para el periodo 2023 – 2030, y se dictan otras disposiciones.

Pese a que la planeación del proyecto normativo se dio antes de la expedición del Decreto 474 de 2022, conforme los preceptos vigentes en gestión normativa, la entidad realizó la etapa de planeación del decreto, la cual inició desde la vigencia 2020. En esta etapa de realizaron encuestas y análisis estadísticos que respondieran a la formulación de los objetivos de la regulación.

Una vez expedido el Decreto 474 de 2022 y atendiendo el ciclo de gobernanza, se realizó la revisión del proyecto de decreto para adaptarlo a los lineamientos de la nueva disposición evidenciando que conforme a lo establecido en el artículo 17 de la citada norma, este proyecto se exceptuaba del ciclo de gobernanza, por corresponder a un acto expedido en cumplimiento de un mandato legal.

No obstante, se atendieron los lineamientos del anexo dos (2) relacionados con la estructura mínima del proyecto de acto administrativo, los cuales, como buena práctica se aplica a la producción normativa interna. Respecto a la agenda regulatoria, esta se canaliza a través de la cabeza del sector, a través de la cual se gestiona para la firma de la alcaldesa mayor de Bogotá, D.C. el proyecto de ley.

Respecto a la evaluación normativa, Foncep viene realizando a través del normograma el proceso de racionalización y depuración normativa. Por otra parte, también se ha realizado proceso de compilación normativa sobre temas específicos.

Decretos /Resoluciones únicas: Durante el periodo administrativo 2020 – 2023 Foncep no ha trabajado en articulación con la cabeza del sector para expedir decretos ni resoluciones únicas a nivel distrital ni sectorial. No obstante, internamente Foncep, en virtud de la racionalización normativa expidió una resolución que unifica los comités funcionales internos, la No. DG - 00084 del 24 de Julio de 2023

Actos administrativos objeto de mejora: Se compiló y expidió en un solo acto administrativo y documento técnico los comités funcionales de la entidad. Lo anterior para responder a las directrices de MIPG, se verificaron los comités que, tienen fuente de creación legal o acto administrativo y aquellos que por naturaleza debían permanecer. Al tratarse de normas de funcionamiento interno no son objeto de consulta pública.

Se modificó el reglamento de junta directiva, alineándolo a la normativa de gestión pública dispuesta por la ley para estas entidades y con el fin de evitar la coadministración con la dirección general. Al tratarse de normas de funcionamiento interno no son objeto de consulta pública.

Proyectos normativos en curso: Actualmente se encuentra en trámite los siguientes proyectos normativos:

- Proyecto de Decreto *“Por medio del cual se reglamenta el artículo 43 de la Acuerdo Distrital 761 de 2020, y se dictan otras disposiciones”* (motivo: mandato legal).
- Resolución de carácter general, sobre las delegaciones al interior de la entidad, unificar y revisar que las delegaciones estén acordes con la gestión administrativa actual de la entidad y con la normativa expedida por el Distrito capital.

II. Logros

- Se ha revisado y depurado el normograma institucional.
- Con la implementación de los instrumentos y anexos de la política normativa se ha facilitado la construcción de los proyectos normativos tanto para firma de la alcaldesa, como los proyectos internos.
- Mediante la aplicación de los criterios de evaluación normativa, se ha logrado racionalizar normas en Foncep y compilar aquellas referidas a temas específicos.
- Se realizó un repositorio de conceptos emitidos por la entidad.

III. Retos

- Garantizar la actualización permanente y analítica del normograma de la entidad.
- Socializar con los funcionarios la normativa interna aplicable a sus competencias, con análisis de vigencia formal y material.
- Actualizar las normas relevantes que pierdan vigencia con el cambio de administración o el nuevo plan de desarrollo.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Análisis de vigencia de la normativa interna.
- Repositorio de conceptos.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

- Propender por medir la experiencia (satisfacción, esfuerzo e imagen) de todos los grupos de valor de la entidad. (Medición manual, por oficios, llamadas, reuniones, etc).
- Diálogos ciudadanos para conocer las necesidades y la opinión de nuestros grupos de valor, frente a la administración de FONCEP.
- Fortalecimiento canales de atención
- Alianza con la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la ampliación de los puntos de atención a los grupos de valor de FONCEP (Super CADE, CADE Tunal y CADE Toberín).
- Modernización de la planta telefónica, categorizando los grupos de valor, para tener un servicio más efectivo.
- Creación de la sección: Gózate Bogotá en la página Web de FONCEP, para comunicar la oferta articulada de otras entidades del distrito acordes con nuestros grupos de valor, propendiendo por su bienestar.

B. Lenguaje claro

- Capacitación al personal del área del servicio al ciudadano, sobre lenguaje claro e incluyente, dictado por la Alcaldía mayor de Bogotá, el Departamento Nacional de Planeación, y la Veeduría Distrital.
- Generación de charlas sobre la importancia y el uso del lenguaje claro a través del proceso de inducción y reinducción de la entidad.
- Campañas sobre el lenguaje claro a través de los medios de comunicación internos de la entidad.

C. Accesibilidad de personas con discapacidad

FONCEP ha implementado en la página web institucional, la barra de accesibilidad para manejar los contrastes, tamaño de letras, y conexión con centro de relevo para las personas con discapacidad.

Adicionalmente los documentos que se encuentran en la página Web están en formato

OCR, lo cual facilita la accesibilidad para personas con discapacidad visual; ya que se puede convertir el texto contenido en imágenes o documentos escaneados en texto digital que puede ser leído por lectores de pantalla. Esto permite que las personas con discapacidad visual accedan al contenido de la página web de manera más efectiva, ya que pueden escuchar el contenido a través del lector de pantalla.

La Entidad también cuenta con un Protocolo de Servicio al Ciudadano, y con capacitación permanentemente a sus agentes de servicio para atender a personas con y en situación de discapacidad.

D. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Tabla 25 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derecho de Petición de Interés Particular	Solicitud de agilizar respuesta al trámite pensional requerido.
Solicitud acceso a la información	Requerimientos con el fin de indagar del avance del trámite pensional solicitado.
Solicitud de Copias	Solicitudes de documentos que reposan en los expedientes pensionales

Fuente: Gestor documental FONCEP
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

II. Logros

- Implementar en la página web, la sección Gózate Bogotá, a través de la cual se articula y comunica la oferta de actividades de las entidades del distritito, que son acordes con los pensionados, propendiendo de esta manera por su bienestar.
- En 2023 se obtuvo un 99% de satisfacción por parte de los pensionados frente a las actividades que ofrece el distrito, a través de la encuesta dispuesta por la entidad para este fin.
- Fortalecer el relacionamiento de los pensionados con los servicios de FONCEP, a través de la divulgación de campañas de comunicación de los diferentes trámites que maneja.
- Contar con el decreto 305, a partir del 12 de julio, el cual establece la Política de Atención al Pensionado FONCEP; en línea con el Plan de Desarrollo Distrital; para garantizar el bienestar y el goce efectivo de los derechos de nuestros pensionados, en ámbitos como el social, económico, cultural y recreativo con el fin de contribuir a mejorar su bienestar personal y su calidad de vida.

- Apertura de dos nuevos puntos de atención para los grupos de valor de FONCEP, a través, de la Red CADE (Cade Toberín y Cade Tunal)

III. Retos

- Aumentar la base de medición y en el mismo sentido la satisfacción de los pensionados ante la sección Górate Bogotá.
- Establecer y realizar reuniones permanentes con las demás entidades del distrito involucradas con la política, para generar acciones y servicios articulados en pro de los pensionados.
- Actualizar la caracterización de usuarios de FONCEP. (última actualización general 2019; última actualización grupo de valor pensionados 2021)
- Contratar una firma experta para la actualización de las Bases de Datos de FONCEP, con el fin de contar con información confiable que nos permita prestar un mejor servicio.
- Contar con personal con enfoque de atención preferencial y en situación de discapacidad (con conocimiento en lenguaje de señas).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de usuarios. <https://www.foncep.gov.co/servicio-ciudadano/experiencia-foncep>
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención. <https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2022-08/Protocolo%20de%20servicio%20al%20ciudadano.pdf>
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.

Tabla 26 Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.

Política	2020	2021	2022
Racionalización de trámites	97,6	98,8	70,2

Participación ciudadana en la gestión pública	83,9	86,5	84,6
Transparencia, Acceso a la información Pública y Luchas contra la Corrupción	80,1	86,7	88,3
Servicio al Ciudadano	76,2	80,8	64,6

Fuente: Calificación Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP³
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).

https://foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=208&field_fecha_de_emision_documento_value=All

- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital. (Pendiente)
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.

<https://www.foncep.gov.co/huella-de-gestion>

*Los resultados también se pueden consultar en la herramienta de gestión de calidad SVE

- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Durante la vigencia 2020, se atendieron un total de 53.024 trámites y servicios. Se fortalecieron los canales de atención no presenciales, teniendo en cuenta que eran determinantes en la transición a la virtualidad a causa de la pandemia COVID – 19. La oficina virtual sumó más de 49.000 trámites realizados, solicitudes vía correo electrónico, se incrementaron más del 180%, así como recibir tres veces más requerimientos por redes sociales y visitas a la página web las cuales superaron las 80.000.

Para el 2021 FONCEP contaba con 29 trámites y servicios inscritos, para los cuales se modificó el procedimiento para que los trámites de actualización de EPS y cuenta

³Mediciones sobre 100 puntos

bancaria se realizaran mediante correo electrónico, permitiendo que el usuario no tuviera que acercarse presencialmente. Por esto la estrategia de trámites para el 2021 se orientó hacia la racionalización de: - Novedades de nómina: Actualización cuenta bancaria y Actualización EPS

Para el año 2022, FONCEP contaba con 27 trámites y servicios inscritos por lo que atendiendo lo dispuesto en el Decreto Ley 2106 de 2019 y con el apoyo de la Secretaría General, se transformaron tres (3) Otros Procedimientos Administrativos - OPA's en consultas de información, teniendo en cuenta que para acceder a estos servicios se puede realizar a través de la oficina virtual. Así mismo, se eliminaron dos OPA's.

Por último, para la vigencia 2023 se formuló la estrategia de racionalización de trámites, publicada dentro del componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, dispuesto en la página web de la entidad. En esta estrategia se propuso una racionalización de tipo administrativa y normativa para el trámite "Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios".

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Tabla 27 Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Parcialmente	SI		SI
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Parcialmente	SI		SI
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Parcialmente	SI		SI
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	Otros procedimientos	Parcialmente	SI		SI

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
		administrativos de cara al usuario				
29715	Auxilio funerario	Trámite	Parcialmente	SI		SI
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	Trámite	Parcialmente	SI		SI
34191	Levantamiento de hipoteca	Trámite	Presencial	SI		SI
68714	Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional	Trámite	Parcialmente	SI		SI
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	Trámite	Parcialmente	SI		SI
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	Trámite	Parcialmente	SI		SI
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	Trámite	Presencial	SI		SI
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	Trámite	Parcialmente	SI		SI
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	Trámite	Parcialmente	SI		SI

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Trámite	Parcialmente	SI		SI
34209	Pago único a herederos	Trámite	Parcialmente	SI		SI
68496	Pensión de invalidez	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29800	Pensión de sobrevivientes	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	Trámite	Parcialmente	SI		SI
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	Trámite	Parcialmente	SI		SI
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	Trámite	Parcialmente	SI		SI

Fuente: SUI Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 28 Registro de datos de operación SUI 2020 - 2023

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
29715	Auxilio funerario	SI	

68714	Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional	SI
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	SI
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	SI
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	SI
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	SI
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	SI
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	SI
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	SI
68703	Pensión sanción.	SI
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	SI
30349	Certificado de pensión - no pensión	SI
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	SI
34209	Pago único a herederos	SI
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	SI
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	SI
29800	Pensiones sobrevivientes	SI
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	SI
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	SI
69825	Desprendible de nómina.	SI
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	SI
31141	Certificación de deuda	SI
68496	Pensión de invalidez	SI
69826	Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.	SI

29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	SI	
31139	Devolución de excedentes de crédito	SI	
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	SI	
34191	Levantamiento de hipoteca	SI	
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	SI	
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
29715	Auxilio funerario	SI	
31141	Certificación de deuda	SI	
69826	Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.	SI	
30349	Certificado de pensión - no pensión	SI	
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	SI	
69825	Desprendible de nómina.	SI	
31139	Devolución de excedentes de crédito	SI	
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	SI	
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	SI	
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	SI	
34191	Levantamiento de hipoteca	SI	
68714	Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional	SI	
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	SI	

69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	SI	
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	SI	
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	SI	
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	SI	
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	SI	
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	SI	
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	SI	
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	SI	
34209	Pago único a herederos	SI	
68496	Pensión de invalidez	SI	
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	SI	
68703	Pensión sanción.	SI	
29800	Pensiones sobrevivientes	SI	
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	SI	
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	SI	
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	SI	
Vigencia 2022			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
29715	Auxilio funerario	SI	
82734	Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.	SI	

82652	Certificado de pensión - no pensión	SI
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	SI
82718	Desprendible de nómina.	SI
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	SI
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	SI
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	SI
34191	Levantamiento de hipoteca	SI
68714	Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional	SI
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	SI
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	SI
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	SI
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	SI
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	SI
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	SI
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	SI
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	SI
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	SI
34209	Pago único a herederos	SI
68496	Pensión de invalidez	SI
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	SI

68703	Pensión sanción.	SI	
29800	Pensión sobrevivientes	SI	
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	SI	
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	SI	
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	SI	
Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
29715	Auxilio funerario	SI	
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	SI	
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	SI	
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	SI	
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	SI	
34191	Levantamiento de hipoteca	SI	
68714	Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional	SI	
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	SI	
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	SI	
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	SI	
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	SI	
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	SI	
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	SI	

73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	SI
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	SI
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	SI
34209	Pago único a herederos	SI
68496	Pensión de invalidez	SI
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	SI
29800	Pensiones sobrevivientes	SI
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	SI
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	SI
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	SI

Fuente: SUIT Departamento Administrativo de la Función Pública.
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

B. Racionalización de trámites

Tabla 29 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	31/12/2020
82734	Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	31/12/2020
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	30/11/2021
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	30/11/2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
82652	Certificado de pensión - no pensión	Normativa	Eliminación por decreto ley 2106 de 2019 art.6. pasa a consulta de acceso a la información pública	30/04/2022
82718	Desprendible de nómina.	Normativa	Eliminación por decreto ley 2106 de 2019 art.6. pasa a consulta de acceso a la información pública	30/04/2022
82734	Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP.	Normativa	Eliminación por decreto ley 2106 de 2019 art.6. pasa a consulta de acceso a la información pública	30/04/2022
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	30/06/2023

Fuente: SUIT Departamento Administrativo de la Función Pública.
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

C. Digitalización y automatización

Tabla 30 Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	Digitalización de la solicitud	20
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	Digitalización de la solicitud	20
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	Digitalización de la solicitud	20
29715	Auxilio funerario	Digitalización de la solicitud	20
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	Digitalización de la solicitud	20
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	Digitalización de la solicitud	20

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	Digitalización de la solicitud	20
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	Digitalización de la solicitud	20
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	Digitalización de la solicitud	20
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	Digitalización de la solicitud	20
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Digitalización de la solicitud	20
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	Digitalización de la solicitud	20
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	Digitalización de la solicitud	20

Fuente: SUIT Departamento Administrativo de la Función Pública.
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

D. Lenguaje claro

Se postuló la Guía de experiencia de FONCEP para que fuera validada por la Veeduría Distrital en términos de lenguaje claro e incluyente, el día 23 de mayo la funcionaria de la Veeduría Martha Méndez expuso el documento con diferentes sugerencias, bajo el marco de documentación referente y recomendó:

- Palabras complejas
- Orden de oración
- Información a revisar-específica
- Formato respuestas

Una vez finalizada esta reunión, se citó a la Subdirección de Prestaciones Económicas de FONCEP con el fin de abordar mejoras a partir del aplicativo SUITE de la Función Pública (fuente de información para servicio al ciudadano) se acordó la validación por parte de ellos y nos encontramos atentos a su citación para dar continuidad al proceso.

Tabla 31 Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
29715	Auxilio funerario	SI	No aplica
68712	Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008	SI	No aplica
29791	Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes FONCEP	SI	No aplica
29793	Indemnización sustitutiva pensión vejez	SI	No aplica
73458	Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	SI	No aplica
69519	Novedades de nómina - Actualización cuenta bancaria	SI	No aplica
69520	Novedades de nómina - Actualización EPS	SI	No aplica
69705	Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional	SI	No aplica
69521	Novedades de nómina - Certificación de estudios	SI	No aplica
73501	Novedades de nómina - Certificado de defunción	SI	No aplica
69523	Novedades de nómina - Prueba supervivencia	SI	No aplica
73820	Novedades de nómina - Registro civil de defunción	SI	No aplica
69516	Novedades de nómina - Reposición de mesadas	SI	No aplica

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
29825	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	SI	No aplica
34209	Pago único a herederos	SI	No aplica
68496	Pensión de invalidez	SI	No aplica
29785	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	SI	No aplica
29800	Pensiones sobrevivientes	SI	No aplica
29802	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	SI	No aplica
29837	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	SI	No aplica
30336	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	SI	No aplica

Fuente: SUIT Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

I. Logros

- Implementación de campañas y videos tutoriales para el cubrimiento de todos los trámites y servicios de la entidad durante las últimas dos vigencias.
- Se implemento un acceso directo en la página web, por medio del cual el pensionado o sustituto, luego de ingresar con usuario y contraseña, descarga el certificado de ingresos y retenciones, de manera automática.

II. Retos

- Actualizar los trámites y servicios en lenguaje claro e incluyente.
- Hacer parte de “Chatico”. Agente virtual que facilitará el acceso a servicios distritales.

- Actualizar en materia de infraestructura la oficina virtual de FONCEP.
- Vincular los trámites de la entidad con el servicio de carpeta ciudadana digital en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 2052 de 2020.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estrategia de racionalización de trámites.
- Cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022).
- Usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

La Veeduría Distrital anualmente valida el comportamiento de la Entidad a través de cuatro dimensiones:

- Noción de la participación
- Diseño de la participación
- Articulación con otras entidades
- Gestión de la participación

Para la vigencia 2022 obtuvo 71,75% de avance, lo que indica una tasa de crecimiento del 44,07%, respecto de la medición del año 2021.

En general se identifica qué:

- Una de las principales razones por las cuales la entidad promueve y fortalece la participación ciudadana es “Brindar a la ciudadanía la posibilidad de participar en las decisiones del gobierno”
- Se evidencia que los roles más importantes para la Entidad son: “Liderar propuestas para mejorar la articulación de las entidades en materia de participación ciudadana” e “intercambiar opiniones con las demás entidades sobre temáticas relacionadas con la participación ciudadana”

- La principal estrategia de FONCEP para relacionarse con los grupos de valor e interés son las mesas de trabajo conjunto y espacios de diálogo ciudadano.

Tabla 32. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2023

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional				
	2019	2020	2021	2022	2023
Índice de la Política de Participación Ciudadana	La Veeduría no midió	La Veeduría no midió	49,68%	71,57%	70,95%

Fuente: Resultados IIPC - Veeduría Distrital
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

- Implementación y actualización de la sección participa como parte del menú de transparencia en la página Web de la entidad.
- Jornadas de diálogo con los grupos de valor de la entidad.
- Rendición de cuentas sectorial.

Tabla 33. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de Participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	5	8	Adulto Mayor	Rendición de cuentas sectorial	No aplica
Formulación	5	8	Adulto Mayor	Rendición de cuentas sectorial	No aplica
Implementación	5	8	Adulto Mayor	Rendición de cuentas sectorial	No aplica
Evaluación	5	8	Adulto Mayor	Rendición de cuentas sectorial	No aplica

Fuente: Comunicaciones y Servicio al Ciudadano FONCEP
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

En 2022, ocho acciones cargadas en la Plataforma Colibrí en estado cumplido.

Tabla 34. Acciones cargadas en la plataforma Colibrí de la Veeduría

Modificado	Título	Indicador de avance	Acciones	Estado
Lun, 05/Dic/2022 - 13:49	Resolver inquietud ciudadana: participación de ciudadana o ciudadano que no vive en Bogotá, en actividades de FONCEP	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Lun, 05/Dic/2022 - 13:42	Incluir manejo de pensiones en las empresas del Distrito Capital y qué beneficios tenemos como usuarios	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Lun, 05/Dic/2022 - 13:38	Indicar al ciudadano: ¿Qué entidades bancarias tienen convenio de libranza, pensionados acueducto Bogotá? (segunda rendición de cuentas sectorial)	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Lun, 05/Dic/2022 - 13:54	Validar con SuperSalud o con las E.P.S la posibilidad de tener una jornada de diálogo en FONCEP	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Mar, 22/Mar/2022 - 15:03	Nivel de satisfacción de atención al pensionado	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Mar, 22/Mar/2022 - 15:45	Avance frente a la caracterización de usuarios de la Entidad	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Mar, 22/Mar/2022 - 14:58	Resultados del proyecto de inversión FONCEP	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Mar, 22/Mar/2022 - 15:00	Ampliar la información de los logros en la gestión realizada en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	Checkpoints: 1 de 1 avance 100%	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido

Fuente: plataforma Colibrí Veeduría Distrital
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

En 2023, dos acciones cargadas en la Plataforma Colibrí en estado borrador (fecha de cumplimiento 30 de septiembre y 30 de octubre)

Tabla 35. Avance acciones cargadas en la plataforma Colibrí de la Veeduría vigencia 2023

Modificado	Título	Indicador de avance (%)	Acciones	Estado
Jue, 10/Ago/2023 - 09:47	Validar la posibilidad de generar un espacio con representantes de las principales E.P.S con el fin de aclarar dudas sobre la prestación del servicio	100	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Jue, 10/Ago/2023 - 09:43	"Explicar los cambios que se quieren dar respecto a la reforma pensional, y reforma a la salud"	100	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Mié, 29/Nov/2023 - 13:29	Quiénes conforman el equipo directivo de la Entidad.	100	Datos Básicos Checkpoints	Cumplido
Lun, 20/Nov/2023 - 11:18	Posibilidad de abrir WhatsApp como un canal de comunicación	0	Datos Básicos Checkpoints	Activo
Lun, 20/Nov/2023 - 11:19	¿Qué hacer para revivir la mesada 14?	0	Datos Básicos Checkpoints	Activo

Lun, 20/Nov/2023 - 11:21	Capacitación en acercamiento a la tecnología.	0	Datos Básicos Checkpoints	Activo
--------------------------	---	---	-----------------------------	--------

Fuente: plataforma Colibrí Veeduría Distrital
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

FONCEP está comprometida con el fomento de la paz entre los ciudadanos y grupos de interés, sin embargo; es preciso aclarar que no es una Entidad que tenga dentro de su misionalidad obligaciones relacionadas con la implementación de acciones para construcción de paz.

No se conformaron veedurías ciudadanas.

C. Estrategia de rendición de cuentas

Contamos con la sección participa en la página web de la entidad (<https://www.foncep.gov.co/participa-0>), que cuenta con los siguientes espacios:

- Control social
 - Consulta ciudadana
 - Rendición de cuentas
 - Colaboración e innovación abierta
 - Información general de participación
 - Planeación y presupuesto participativo
 - Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.
- FONCEP te escucha: <https://www.foncep.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias>
- Huella de Gestión: <https://www.foncep.gov.co/huella-de-gestion>
 - Todos los ejercicios de rendición de cuentas cuentan con enfoque diferencial y poblacional, dado que el grupo de valor más grande de la entidad son los pensionados (Población adulto mayor)
 - Huella de Gestión: <https://www.foncep.gov.co/huella-de-gestion>
 - No se ha participado en nodos relacionados con el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

II. Logros

- Implementación de la sección Huella de Gestión en la página web de la entidad, como un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía,

velando por la transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos, y garantizar el ejercicio del control social de la administración.

- Implementación de la sección Participa, donde se encuentra toda la información relacionada con los espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en la gestión pública, con el propósito de fortalecer la vinculación de la ciudadanía, grupos de interés y de valor, en las decisiones y acciones pública.

III. Retos

- Convocar a un espacio de diálogo ciudadano para conocer las necesidades y expectativas de los grupos de valor de FONCEP frente a la nueva administración.
- Convocar durante el cuatrienio, al menos una audiencia pública de rendición de cuentas de FONCEP (no sectorial).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana
- Bases de datos actualizadas de los grupos de interés

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

- Durante la vigencia 2020 se creó un esquema de seguimiento de indicadores basado en la cadena de valor, es así como se crearon indicadores estratégicos (enfocados en metas y resultados), indicadores y métricas de proceso (enfocados en el mapa de procesos), indicadores de plan de acción (enfocados en los clasificadores del plan de acción, es decir, dependencias, metas, políticas de gestión y desempeño, planes, entre otros) e indicadores de insumos. Se establecieron adicionalmente, los lineamientos para identificación de cada medición, incluyendo nombre, alias, clasificaciones importantes para dar información adicional, ficha técnica como hoja de vida del indicador o métrica.

- Para la vigencia 2021, se incluyó a la metodología la medición del desempeño institucional relacionado con el FURAG, esto con motivo de dar un mayor alcance a la medición del desempeño institucional. Se incluyeron roles y responsabilidades detalladas dentro de la metodología y dentro de la herramienta de gestión SVE con motivo de contar con un sistema de análisis de mediciones y confirmación por parte de líderes. Se incluyeron en las metodologías informes relevantes presentados como es el informe sectorial de MIPG.
- Se realizaron las vistas dentro de la herramienta de gestión SVE relacionadas con el seguimiento al desempeño enfocadas en el esquema de cadena de valor generado en el 2020, esto permitió fortalecer el análisis de las mediciones y establecer mejoras en los casos donde la meta se desvía ante el valor generado.
- En la vigencia 2022, a nivel metodológico se modificaron algunas definiciones, se fortalecieron los controles pues se crearon alertas preventivas para cada dependencia, seguimientos mensuales a cada medición del esquema de cadena de valor, seguimientos a la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y comités primarios, dando como resultado además la resolución DG - 00070 del 22 de septiembre de 2022 “Por la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como marco de referencia para el sistema de gestión institucional de FONCEP y se dictan otras disposiciones”.
- En la vigencia 2023, se realizó una actualización en la metodología, dejando como resultado la RESOLUCIÓN No. DG - 00084 del 24 de Julio de 2023, “Por medio de la cual se integran y reglamentan los comités funcionales del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones –FONCEP y se dictan otras disposiciones”.

II. Logros

- Se fortaleció la metodología de seguimiento al desempeño, integrando lo referente a riesgos, plan de acción, proyecto de inversión, informes de gestión y seguimiento y las vistas y tableros en SVE de documentos, planes, riesgos e indicadores, acorde al esquema de la cadena de valor y cada metodología de gestión.
- Se fortaleció la configuración en SVE del módulo de indicadores, almacenando las fichas técnicas de las mediciones vigentes e históricos y las bitácoras que salvaguardan las decisiones tomadas o cambios aprobados por cada medición.

III. Retos

- Fortalecer el esquema de seguimiento con indicadores que generen alertas que permitan tomar decisiones por medio de la gestión de riesgo y resulten en mejoras a las gestiones realizadas.

- Evaluar que la totalidad de los procesos cuenten con mecanismos de medición y seguimiento.
- Validar las observaciones de análisis FURAG en cuanto a la política de Seguimiento Y Evaluación del Desempeño Institucional y establecer acciones de mejora a corto, mediano y largo plazo.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos
- Informes de gestión del periodo administrativo.

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LACORRUPCIÓN.

Tabla 36. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Directrices accesibilidad web	Nivel doble AA	Grupos de valor e interés de FONCEP	Cumplir con el 100% de los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web
Estándares publicación de información	Implementación del 100% de la resolución 1519 de 2020	Grupos de valor e interés de FONCEP	Realizar autoevaluaciones y seguimientos periódicos para mantener y mejorar el cumplimiento actual (96% ITA)

Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital	Se tiene la actualización de los activos de la información en FONCEP 2023 “La aprobación se realizó mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 03 del día 25 del mes 04 del año 2023” y su publicación en la página web de FONCEP, conforme al procedimiento gestión de activos de la información.	Grupos de valor e interés de FONCEP	Continuar con las acciones necesarias para dar cumplimiento al 100% de las condiciones técnicas y de seguridad digital.
Requisitos mínimos de datos abiertos	Cumplimos con el 100% de los requisitos mínimos definidos por la ley en el anexo de 4 de la resolución 1519 de 2020	Grupos de valor e interés de FONCEP	Establecer un ciclo de datos abiertos para FONCEP

Fuente: Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el DecretoDistrital 189 de 2020.

Tabla 37 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Socialización de los temas o problemáticas públicas a resolver en la sección del menú Participa, botón: Colaboración e innovación.	Continuar con la divulgación de los espacios donde la ciudadanía puede participar para realizar sus aportes e ideas.
Publicación de toma de Decisiones	Publicación del anexo 3, de las decisiones más relevantes de la junta directiva.	Mantener la publicación de la toma de decisiones para promover la transparencia en las actuaciones de la entidad.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	Reporte de información en cumplimiento a la Circular Conjunta No. 008 de 2021.	Seguir reportando la información que dé cumplimiento a la Circular Conjunta No. 008 de 2021.

Publicación de hojas devida a candidatos a cargos directivos.	Se ha realizado la publicación de las hojas de vida y antecedentes de los candidatos a desempeñar empleo de nivel directivo y asesor.	Realizar el adecuado proceso de verificación de requisitos previo a la publicación de las hojas de vida de los candidatos, así como atender las observaciones que se lleguen a presentar.
Apertura de agendas	Publicación y socialización de información de reuniones y espacios de los directivos, teniendo en cuentas los lineamientos de la circular de apertura de agendas.	Realizar la publicación de la agenda de manera puntual en aras de mantener informado a los grupos de interés.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Se identificaron 3 riesgos de trámites, uno general y 2 específicos sobre los trámites más solicitados en el Foncep. Estos riesgos son: Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar el reconocimiento de una pensión de sobrevivientes a un beneficiario que no cumpla los requerimientos. Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar la convalidación para el pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito capital sin el debido cumplimiento de requisitos Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Continuar con el monitoreo de estos riesgos velando por fortalecer controles sobre cada una de las causas a partir de acciones de tratamiento.

Fuente: Procesos FONCEP

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Tabla 38 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Aprovechamiento de los conjuntos de datos abiertos por parte de los ciudadanos: una vez por semestre, realizar ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos que contribuyan a mejorar productos o servicios, fortalecer la rendición de cuentas, mejorar la participación ciudadana y fomentar la innovación pública por parte de la entidad y del Distrito en general.	2023	Mayor divulgación, transparencia y acceso a la información pública que FONCEP administra.	Continuar con la divulgación de la información de datos, precisos, confiables y transparentes.
Causas ciudadanas: Trimestralmente, todas las entidades del Distrito deben realizar una jornada de trabajo con la ciudadanía, de manera directa y a través de las instancias ciudadanas o grupos de interés existentes, para informarles sobre esta estrategia y propiciar su utilización en el módulo "Bogotá participa" de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá.	2023	Se realizaron jornadas de diálogo de doble vía junto con el grupo de valor de Pensionados. En esta sesión se divulgaron los espacios dispuestos en la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá, donde pueden exponer y proponer sus ideas en pro de la mejora de las comunidades en las que habitan, así como la plataforma gózate, Bogotá.	Ampliar espacios de co creación donde se involucre más a la ciudadanía para generar propuestas que impacten en un mejor vivir de las comunidades.
Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: A partir de la fecha, todas las entidades distritales y locales deben gestionar eficientemente sus comunidades en redes sociales y propiciar un diálogo en doble vía en tiempo real. Además, incluir indicadores claves de desempeño (KPI) para medir el grado y calidad de las interacciones con los ciudadanos y ciudadanas.	2023	Durante el periodo mencionado se realizó uso continuo de los canales establecidos para generar diálogo de doble vía con la ciudadanía: En este sentido FONCEP en aras de conocer las inquietudes y observaciones por parte de la ciudadanía dispuso el espacio ¡FONCEP te escucha!	Disponer de espacios de participación ciudadana en todas las entidades del Distrito, con el fin de que cada ciudadano pueda manifestar sus observaciones y estas sean atendidas.

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: La convocatoria de todas las entidades a cualquier evento con la ciudadanía debe contar con mecanismos y herramientas digitales de interacción ciudadana antes, durante y después de la actividad, con el fin de garantizar la participación directa de las personas y la respuesta institucional a sus propuestas, peticiones y preguntas.	2023	Se dispusieron y ampliaron las herramientas digitales para un mayor acceso por parte de los grupos de valor e interés.	Ampliar las herramientas digitales que sea de fácil uso y accesibilidad.
Publicación del resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco del Sistema de Coordinación del Distrito Capital (instancias definidas en el título II del Acuerdo Distrital 257 de 2006) con un lenguaje sencillo para los ciudadanos	2023	Se generaron mayores espacios de transparencia en las decisiones que se toman al interior de la entidad y que son de acceso libre a la ciudadanía.	Genera canales para el libre acceso a la información de las entidades del Distrito hacia la ciudadanía.
Las entidades y organismos distritales deberán publicar los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia	2023	Mayor transparencia en la divulgación de los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial para que los conozcan todos los interesados.	Continuar con la apertura y transparencia en los nombramientos que se efectúan al interior de la Entidad.
Implementar los lineamientos para el control de trámites	2023	Mayor transparencia y divulgación en las acciones adelantadas para la revisión de la exposición de trámites a riesgos de corrupción para que los conozcan todos los interesados.	Continuar con la promoción de espacios de apertura y transparencia en las acciones adelantadas para la revisión de la exposición de trámites a riesgos de corrupción al interior de la Entidad.
Seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las denuncias de corrupción con una periodicidad de mínimo seis (6) meses.	2023	Consolidar al FONCEP como una entidad que realiza seguimiento al estado de denuncias de corrupción.	Contribuir a mejorar la transparencia en el Distrito.

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Implementar protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias	2023	Cumplimiento de los lineamientos de la guía para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública del DAFP	Ampliar espacios digitales para la denuncia de actos de corrupción.
Adopción por todas las entidades, instituciones, organismos y empresas que administren o gerencien recursos públicos distritales del protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses.	2023	Adopción del protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses	Continuar con la creación de espacios que fomenten la transparencia para generar confianza en los ciudadanos.
Implementar los lineamientos para incorporar cláusulas en los contratos del Distrito Capital mediante las cuales se regule la suscripción de un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción	2023	Implementación de los lineamientos de cláusulas en los contratos del Distrito Capital mediante las cuales se regule la suscripción de un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción	Contribuir a mejorar la transparencia del Distrito y generar confianza en los ciudadanos.
Implementar un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos contractuales	2023	Implementación de espacios de sensibilización de la transparencia e integridad en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos contractuales	Fortalecer las veedurías ciudadanas para el control de los procesos adelantados en la Entidad.
Implementar los lineamientos para que todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, presenten a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.	2023	Implementación en FONCEP de los lineamientos de la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades	Fortalecer las veedurías ciudadanas para el control de los procesos adelantados en la Entidad.

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
		estatales cualquiera sea su orden.	
Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: Las entidades distritales deben disponer de mecanismos incluyentes y democráticos, para garantizar la participación y atención de personas en condición de discapacidad, adulto mayor y población rural en las actividades de Gobierno Abierto de Bogotá.	2023	Mayor divulgación a la ciudadanía de los canales presenciales y virtuales dispuestos para la atención del adulto mayor.	Inclusión de aportes del adulto mayor para fortalecer las actividades de Gobierno Abierto.
Habilitar un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza"	2023	Creación de los espacios de la sección "Conoce, Propone y Prioriza" en el botón de participa. Con esto FONCEP da cumplimiento a lo dispuesto en la circular 001 del 2022 de la Secretaría General.	Contribuir a mejorar la relación entre la Alcaldía Mayor y la ciudadanía en el acceso y uso de la información pública a través del Gobierno Abierto.
Implementación de los lineamientos para el Registro Distrital de Publicaciones Técnicas.	2023	Disposición de los estudios técnicos realizados en FONCEP como producto de la transferencia del conocimiento que se realiza al interior de la entidad.	Genera productos para la divulgación del conocimiento a la ciudadanía, con lo cual se propenda por crear mayores espacios de apropiación de los documentos que se generan al interior de la entidad.
Implementar el lineamiento de apertura de agendas del primer grupo de directivos.	2023	Implementación del lineamiento, logrando que la entidad sea transparente y de acceso a la ciudadanía.	Continuar con los espacios digitales y de acceso libre a la ciudadanía con el fin de que se conozca la agenda de los directivos y se pueda interactuar de forma participativa.
Revolución de atención al pensionado en Bogotá: Estrategia distrital de atención al pensionado	2023	Aprobación de la política distrital de atención al pensionado.	Continuar con la mejora en la calidad de vida de los pensionados del distrito, a través de la

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
			oferta pública que propone la política.

Fuente: Procesos FONCEP
Fecha de actualización datos: 30 noviembre 2023

II. Logros

- Implementación de la resolución 1519 de 2020 (requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos).
- 96% de cumplimiento en auditoría Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA-2022.

III. Retos

- Accesibilidad web: Cumplir con el 100% de los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C).
- Establecer un ciclo de datos abiertos para FONCEP mediante el cual se defina el plan de apertura, estructuración, publicación, comunicación, promoción, y monitoreo de la calidad y el uso de los datos abiertos

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- Esquema de Publicación vigente
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Se han adoptado estándares nacionales e internacionales en materia de gestión documental enfocados a la normalización de los procesos documentales para asegurar el ciclo vital de los documentos en concordancia con la estructura establecida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Para el mejoramiento de la producción y gestión de la información de archivo en el FONCEP, se han actualizado los instrumentos archivísticos con el fin de que reflejen la totalidad de las actuaciones de la Entidad mediante sus canales oficiales, obteniéndose de esta manera una atención diligente dentro de los tiempos establecidos por ley y acorde con las políticas internas.
- Las agrupaciones documentales se han mantenido bajo procesos de ordenación, clasificación, identificación y control, bajo condiciones adecuadas de conservación, permitiendo así localizar, recuperar y consultar fácilmente cualquier documento. Esto se hace extensivo tanto a los archivos de gestión y archivo central, como a los procesos de transferencia documental exigidos por la normativa nacional y lineamientos internos de la Entidad.
- Ha sido conservada la información de archivo (independientemente de su medio o forma de registro), según los tiempos de retención establecidos en los instrumentos archivísticos (TRD y TVD), los cuales se encuentran alineados con las necesidades del FONCEP y la legislación colombiana. De esta manera se ha asegurado para cada agrupación documental, la conservación temporal, permanente y eliminación, basado en el análisis previo adelantado por un equipo profesional interdisciplinario.
- Mejorar las condiciones de conservación documental, así como la implementación de herramientas tecnológicas, estrategias y lineamientos nacionales e internacionales que permiten la preservación de la información para el uso y disfrute del FONCEP y sus grupos de interés (2020-2023).
- Crear lineamientos y buenas prácticas entorno a la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo acorde a la normatividad técnica y legal vigente para asegurar la conformación de expedientes electrónicos e híbridos en FONCEP
- Intervención y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental a través de recursos de inversión y con el apoyo de personal técnico especializado en cada uno de los temas como documento electrónico, organización documental e instrumentos archivísticos.

ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

- Socializar y capacitar a los colaboradores de la entidad para garantizar la apropiación de una cultura archivística y las buenas prácticas en gestión documental orientadas a la conservación y preservación de la información en cualquier tipo de soporte.

- Evidenciar las necesidades y proponer las soluciones para el adecuado desarrollo del proceso técnico de organización de los archivos con base en las tablas de valoración y retención documental que permitan garantizar el acceso a la información de la entidad.
- Verificar las condiciones de infraestructura, medioambientales y de seguridad de los depósitos que custodian el acervo documental de la entidad para garantizar la adecuada administración de los diferentes niveles de archivo.
- Identificar y gestionar los recursos administrativos, tecnológicos y económicos necesarios para mantener e implementar los instrumentos archivísticos de la entidad.
- Adoptar un Proyecto para la transformación digital de FONCEP mediante la implementación SGDEA que permita la automatización de los procesos de la Gestión Documental de forma automatizada para la gestión de los Documentos Electrónicos de Archivo.

Tabla 39 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
				VIGENCIA 2020 Actualización segunda versión de TRD
				VIGENCIA 2021 Instrumentos actualizados e implementados: *Diagnóstico Integral de Archivos *Plan Institucional de Archivos-PINAR *Programa de Gestión Documental-PGD *Actualización e Implementación del Sistema Integrado de Conservación *Implementación TRD *Actualización e Implementación del Banco Terminológico
	Actualizar e implementar el 100% de las herramientas archivísticas	2020-2023	1.067.816.742	VIGENCIA 2022 • Actualizar el índice de información clasificada y reservada. • Actualizar la tabla de control de acceso. • Elaborar el reglamento interno de archivos y gestión documental.

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
				● Implementar la tabla de retención documental ● Actualizar para la vigencia 2023 el plan institucional de archivos – PINAR ● Implementar el Programa de Gestión Documental ● Implementar el Sistema Integrado de Conservación.
	Lograr el 100% de la organización e intervención documental	2020-2023	1.508.430.450	Se realizó la organización e intervención documental, así como la elaboración de inventarios documentales analíticos con base en los grupos de documentos intervenidos en las vigencias de acuerdo con el siguiente metraje: *2021 100 ml *2022 230 ml *2023 137.5 ml
	Implementar el 100% del documento electrónico	2020-2023	573.040.775	VIGENCIA 2021 *Alcance y formulación general del proyecto *Elaboración y actualización de instrumentos archivísticos *Identificar y seleccionar la solución. VIGENCIA 2022 *Instalación e Implementación Fase I VIGENCIA 2023 *Seguimiento y mejora continua

Fuente: Gestión documental
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Tabla 40. Mecanismos de seguimiento y control a la gestión documental

Vigencia	Formula indicador	Descripción
2020	(Número de actividades finalizadas o completadas/Número total de actividades planeadas) *100%	● Tabla de Retención Documental -TRD Elaborada y ajustada ● Sistema Integrado de Conservación Actualizado
2021	(Número de actividades finalizadas o completadas/Número total de actividades planeadas) *100%	● Tabla de Retención Documental -TRD Implementada. ● Sistema integrado de Conservación Implementado.

		• Plan Institucional de Archivos -PINAR Actualizado. • Diagnóstico documental Actualizado.
		Programa de Gestión documental - PGD Actualizado.
		• Inventario documental • Modelo de requisitos para documento electrónico • Banco Terminológico • Mapa de procesos y flujos documentales • Tabla de control de acceso • Sistema integrado de Conservación • Índice de información clasificada y reservada • Reglamento interno de archivos • Programa de documentos vitales • Inventario de activos de información. • Esquema de publicación de documentos • Tablas de valoración documental • Planes Interno de mejoramiento archivístico.
2022	(Número de actividades finalizadas o completadas/Número total de actividades planeadas) *100%	
2023	(Número de actividades finalizadas o completadas/Número total de actividades planeadas) *100%	• Comités primarios • Indicadores de gestión

Fuente: Gestión documental

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

Durante las vigencias 2020-2023 se atendieron las recomendaciones que por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá se indicaban en los informes de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística.

II. Logros

- Actualización de los instrumentos archivísticos correspondientes a (7) documentos, especificados de la siguiente forma: Diagnóstico Integral de Archivos, Plan Institucional de Archivos-PINAR, Programa de Gestión Documental-PGD, Actualización del Sistema Integrado de Conservación, Actualización TRD, Actualización del Banco Terminológico e Índice de Información Clasificada y Reservada, lo anterior en concordancia con los lineamientos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá D.C.
- Elaboración de inventarios documentales analíticos con base en los grupos de documentos intervenidos en las vigencias 2021 -2023, lo cual facilitó la aplicación de la disposición final a la documentación intervenida.

- Implementación del SIDEAF, para garantizar el fortalecimiento del Modelo de requisitos funcionales y no funcionales junto al esquema de metadatos para la conformación de expedientes híbridos de la subserie Historiales Pensionales.

III. Retos

- Gestionar y garantizar los recursos para la sostenibilidad con respecto a la implementación y actualización de las herramientas archivísticas, la organización e intervención documental, y la continuidad en la transformación digital y automatización de procesos para la gestión documental y operación de la entidad.
- Generar las estrategias necesarias para asegurar la gestión del cambio en el manejo de la información de archivo de la Administración Distrital, impulsando la modernización e interoperabilidad de sistemas entre entidades en un ambiente de neutralidad tecnológica.
- Garantizar el acceso oportuno a la información por parte de los usuarios de la entidad y dar cumplimiento a la normatividad archivística.
- Garantizar la continuidad de los procesos de gestión documental contando con personal especializado y la implementación del documento electrónico
- Avanzar en los procesos de organización e intervención documental, así como en instrumentos archivísticos.
- Materializar las transferencias secundarias planeadas
- Ser referentes en el Distrito en temas de Gestión Documental orientada a expediente electrónico en el marco del cumplimiento de las normas archivísticas y la eficiencia institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.

- Organización de Fondos Acumulados.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, denominado al interior de la entidad como SIDEAF, bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

2.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

Desde 2021, FONCEP participa en la implementación del Plan Estadístico Distrital liderado por la Secretaría Distrital de Planeación. En ese año, mediante mesas de trabajo con la Subdirección de Prestaciones Económicas, como área generadora de la información misional de la entidad, se definió que FONCEP no cuenta con operaciones estadísticas, es decir información que pueda ser procesada y tener un alcance sobre toda la población bogotana o un gran segmento de ella. Sin embargo, se estableció que FONCEP puede brindar información estadística de los pensionados activos, esto quedó consignado en una ficha denominada registro administrativo de pensionados activos.

En relación con los objetivos específicos del Plan Estadístico Distrital (PED) “Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística” y “Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad”, FONCEP asistió a todas las socializaciones programadas por la mencionada secretaria en el marco del PED y como resultado la actualización del inventario de registros administrativos a través de las herramientas dispuestas por la SDP.

Finalmente, en cuanto al objetivo “Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas”, se estableció como entregable de la vigencia 2023 a 31 de diciembre la entrega de un documento metodológico que contiene la historia y desarrollo del registro administrativo en FONCEP, así como recomendaciones con los datos que se generen con ocasión de la implementación de los resultados del cuatrienio.

II. Logros

- FONCEP generó y actualizó su registro administrativo de Pensionados Activos, delimitando la información estadística.
- FONCEP evaluó las posibles operaciones estadísticas, identificando que al tener un enfoque a los trabajadores del distrito que pertenecen a regímenes antiguos de cesantías y pensiones, no aporta a la fecha información de impacto a la ciudad.
- FONCEP documentó el proceso de participación en el Plan Estadístico Distrital, con el fin de brindar una herramienta que permita gestionar el registro administrativo, así como evaluar la implementación de posibles datos de operación que surjan en el desarrollo de sus metas y resultados.

III. Retos

FONCEP debe evaluar los datos producto de la implementación de la política de atención al pensionado, con el fin de determinar si es viable la generación una operación estadística para la toma de decisiones nivel Bogotá.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Inventario de registros administrativos y Actas de mesas de trabajo

2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- La estrategia de gestión del conocimiento institucional establece cuatro hitos que buscan fomentar al interior de la entidad el desarrollo de acciones que permitan identificar, capturar y compartir el conocimiento entre servidores y colaboradores de la entidad, fomentando así la memoria institucional, transfiriendo el conocimiento generado al interior de la entidad como objeto de aprendizaje y promoviendo una cultura de analítica institucional para el mejoramiento de la gestión institucional. Los cuatro hitos desarrollados en la estrategia de gestión del conocimiento corresponden a

capturar y transferir el conocimiento, compartir el conocimiento, aprender e innovar y evaluar:

- Hito 1: Identificar, capturar y transferir el conocimiento
 - Hito 2: Compartir el conocimiento - Herramientas de uso y apropiación
 - Hito 3: Generar conocimiento - Aprender e innova
 - Hito 4: Evaluar
- En el año 2021 y en el marco de la meta 19 denominada “diseñar e implementar el 100% la estrategia de gestión del conocimiento institucional”, se activó el indicador “conocimiento transferido”. Este indicador mide la capacidad que tiene la Entidad de capturar el conocimiento crítico para el desarrollo de sus funciones y su misionalidad y ponerlo a disposición para consulta.
 - Así mismo, la meta 19 diseñar e implementar el 100% la estrategia de gestión del conocimiento institucional cuenta con el riesgo “Ciclo de transferencia de los productos de conocimiento desarrollado de manera inoportuna”; que hace referencia a los productos de conocimiento (entregables y anexos técnicos) que son considerados para la entidad como conocimiento crítico, aquel que es indispensable para el desarrollo de la misión, las funciones y objetivos y para el cumplimiento de las metas institucionales.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o perdida de conocimiento

- El FONCEP, en el marco de las disposiciones establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, diseñó la estrategia de gestión del conocimiento institucional **“el conocimiento para seguir creciendo”** que busca salvaguardar los activos de conocimiento clave para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y el de sus objetivos estratégicos.
- Para la identificación del conocimiento tácito y explícito se implementó con las áreas el “instrumento de captura del conocimiento” que permitió identificar aquel conocimiento que no se expresa o no se dice (tácito) y aquel que está dicho o especificado de forma clara y detallada (explícito).
- Se levantó el tablero de acciones cuyo propósito es convertir el conocimiento tácito en explícito para evitar la fuga del conocimiento.
- Se identificaron aquellos funcionarios y contratistas con conocimiento específico, clave para el cumplimiento de la misionalidad y los objetivos de la entidad y con los que se desarrollan los ejercicios de co-creación.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Redes de conocimiento, comunidades de práctica y equipos transversales.
- Equipo de co-creación.
- Encuentros de enlaces.
- Repositorio conocimiento FONCEP.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- **Mapear las herramientas para el uso, apropiación, consulta y conservación del conocimiento:**
SVE, como herramienta de gestión de calidad, para la ejecución, seguimiento y análisis de los elementos de planeación y gestión.
- **Repositorio conocimiento FONCEP,** como herramienta para uso y apropiación del conocimiento crítico de la entidad.
- **Mapa de conocimiento misional:** Contiene conocimiento tácito y explícito de la entidad
- **Encuentros de enlaces:** Espacios para la divulgación y apropiación del conocimiento relevante de la entidad, como cumplimiento a las políticas MIPG, resultados FURAG.

E. Espacios o estrategias para fomentar la innovación

- **Encuentros de enlaces:** Espacios para la divulgación y apropiación del conocimiento relevante de la entidad, como cumplimiento a las políticas MIPG, resultados FURAG.
- **Equipos de Co-creación:** Estos espacios fueron diseñados para identificar, analizar necesidades, e idear soluciones a situaciones adversas que se presentaron en la entidad y que afectaban de cierta manera la misionalidad y construir soluciones que pudieran llevarse a la experimentación de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la entidad.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- **A través de la construcción del plan de Acción Institucional:** Teniendo en cuenta que para la formulación del PAI y del proyecto de inversión se partió del problema "Ineficiente gestión pensional del Distrito", se realizaron ejercicios de co-creación para la construcción del plan de acción institucional 2022 y 2023 que tuvo como resultado la solución a partir de medios alternativos como mesas de trabajo, conversación activa y propositiva en la que interactuaron cargos de nivel directivo, profesionales de apoyo y contratistas lo que permitió la construcción de un plan institucional de acción articulado.
- **Se realizaron mesas de trabajo para la articulación pensional:** Mediante la participación en las mesas de trabajo para avanzar en el proceso de articulación

pensional en dónde se definen las actividades a ejecutar por las partes, y en los procesos de rendición de cuentas y participación para la construcción del plan de acción institucional y sus componentes.

- **Mesas de trabajo para el plan de acción de la Política de Atención al Pensionado:** Se realizaron mesas de trabajo con las Secretarías de Integración Social, Secretaria de Salud, Secretaria de la Mujer y con el Instituto Distrital de Deporte y Recreación, con el objetivo de formular el plan de acción de la Política de Atención al Pensionado. En dichas mesas se definieron acciones de corresponsabilidad entre las entidades mencionadas y FONCEP como, por ejemplo: Realizar convocatorias anuales a actividades del sector salud para la vinculación de los pensionados de FONCEP (Secretaria de Salud) y para el IDRD realizar una jornada anual de socialización, afiliación y entrega de la tarjeta de pasaporte vital a los pensionados de FONCEP en el marco del día del pensionado.
- **A través de la implementación de espacios formales:** como los encuentros de enlaces y asesores que son liderados por la Oficina Asesora de Planeación y que se realizan mensualmente para compartir el conocimiento y retroalimentar temas importantes como elementos de planeación y gestión, las políticas de MIGP, así como temas de interés para la entidad.

II. Logros

- Implementación de la cultura de identificar, capturar y documentar el conocimiento estratégico de la entidad para su uso y apropiación, a través de espacios formales y a través de herramientas para su uso y apropiación.
- Se elaboró el inventario tácito y explícito del conocimiento, con tableros de acciones para mitigar la fuga del conocimiento y con un repositorio de uso y apropiación del conocimiento.
- Identificación de elementos de planeación y gestión para la medición y seguimiento a la gestión del conocimiento

III. Retos

- Continuar con la implementación de acciones para gestionar el conocimiento, ya que esto permite aprovechar el conocimiento existente dentro de la entidad.
- Continuar promoviendo la colaboración y el trabajo en equipo, con el fin de facilitar la comunicación y el intercambio de información, fomenta la colaboración entre los miembros del equipo y se evita la duplicación de esfuerzos. Esto permite resolver problemas de manera más efectiva y generar ideas innovadoras.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de los activos de conocimiento tácito y explícito, Mapa de Conocimiento de la entidad y tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.
- Repositorio en la intranet “conocimiento FONCEP”, para uso y apropiación del conocimiento estratégico.
- Resultados estrategia gestión del conocimiento y la innovación “conocimiento para seguir creciendo”

2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1. CONTROL INTERNO

La política de control interno tuvo una puntuación de 90,6 en el 2019, sin embargo, debido a una evaluación de la Oficina de Control Interno se dio a conocer que era necesario el sustento de cada una de las respuestas del FURAG con evidencias en un repositorio. Por tal razón, aunque existía un trabajo y productos sobre la gestión de riesgo y planes de mejoramiento este no estaba documentado totalmente. Por lo anterior, los esfuerzos del Foncep desde esa vigencia en adelante fue documentar todo el Sistema de Control Interno, a partir de los documentos (política, manual, formato, sistema, informes etc.) para tener las evidencias correctas.

En este orden de ideas durante estos años, se han generado esfuerzos para documentar y gestionar el rol de cada una de las líneas de defensa incluyendo el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de la Alta Dirección, las segundas líneas de defensa y la primera línea específicamente en toda la gestión del ciclo de riesgo y el análisis de causas y formación de planes de mejoramiento. Además de fortalecer el ambiente de control mediante la aplicación de la integridad y valores, aplicación de las líneas de defensas y el establecimiento de una planeación estratégica con su identificación de riesgos. Adicionalmente, durante estos años se ha logrado llevar al Foncep a un nivel de madurez en la gestión de riesgos, debido a que la primera línea de defensa apropió las etapas de identificación y gestión general de los riesgos, y debido a que hoy relaciona los procesos de evaluación independiente y de autoevaluación con la formulación de planes de mejoramiento y fortalecimiento de la gestión de riesgos.

Tabla 41. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	90,6	77,9	84,1	91
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	81,7	72,0	78,2	88,9
Evaluación estratégica del riesgo	84,7	82,8	88,5	86,5
Actividades de control efectivas	87,9	85,4	90,2	77,3
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	96,1	80,0	83,1	88,9
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	96,4	71,3	80,8	96,7
Evaluación independiente al sistema de control interno	91,2	76,7	83,2	92,5
Asignación de la responsabilidad para el ejercicio de control interno	-	-	-	100
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	84,3	74,9	80,3	-
Primera Línea de Defensa	90,0	80,0	84,9	-
Segunda Línea de Defensa	96,4	82,1	88,0	-
Tercera Línea de Defensa	78,4	74,5	77,2	-

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados IDI del DAFP.

Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Definición, aplicación y socialización del Código de integridad.
- Actualización, identificación y gestión de riesgos de corrupción.

- Realización del Comité Institucional de Coordinación de Control interno trimestralmente.
- Documentación en Manual de Riesgos del esquema de líneas de defensa.
- Definición de Política de gestión de riesgos del Foncep.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Actualización de manual de riesgos acorde a la metodología del DAFP.
- Definición de riesgos estratégicos, de corrupción, operacionales, de seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, ambientales y SARLAFT.
- Implementación de informes de segunda línea de defensa.
- Coordinación entre procesos de evaluación independiente (auditorías y procesos de evaluación, con la materialización de riesgos y definición de planes de mejoramiento.

Riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y que su impacto sea mayor o catastrófico.

Tabla 42 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
Foncep	13-Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional	Estrategia de estabilización de los procesos de la gestión misional implementada parcialmente	Catastrófico	*Asegurar la depuración del pasivo causado por concepto de cuotas partes por pagar *Asegurar que se recupere el nivel de cumplimiento esperado *Asegurar la gestión de las cuotas partes susceptibles de realizar el cobro persuasivo: *Asegurar la remisión oportuna de novedades de cuotas partes al área financiera. *Asegurar el seguimiento a los pagos pendientes de imputación. *Asegurar la adecuada gestión de pago *Asegurar el cumplimiento del plan de escalamiento definido para la remisión de cuotas por cobrar que se encuentran sin recaudo y se priorizaron para remisión a cobro coactivo. *Validar el cumplimiento de

				las actividades de Devolución de Aportes
Foncep	30-Ejecutar el 100% de las acciones asociadas a la formulación e implementación de la política de atención al pensionado	Política de atención al pensionado implementada parcialmente	Catastrófico	*Asegurar el monitoreo del rendimiento de la infraestructura tecnológica de FONCEP. *Asegurar la disponibilidad de los servidores virtuales que contienen la infraestructura crítica *Asegurar mediante su aliado (Oracle Cloud Infrastructure) el correcto funcionamiento de las alertas

Fuente: Elaboración propia
 Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Definir periodicidad y metodología específica para el monitoreo de riesgos de la primera línea de defensa.
- Generación de acciones e intervenciones a riesgos con la realización de monitoreo por parte de la primera línea de defensa.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Definición de instrumento de informe de segunda línea de defensa.
- Generación de informes trimestrales de segunda línea de defensa.
- Publicación de informes de segunda línea de defensa, de mapa de riesgos e informe de auditoría.
- Presentación de informes de riesgos en Junta Directiva, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Logros

- Actualización de la documentación de riesgos incluyendo política de riesgos y manual, para de esta forma guardar coherencia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Identificar cada una de las etapas de los noventa y tres (93) riesgos, mediante mesas de trabajo con todos los procesos de la entidad, buscando generar una coherencia entre nombre de riesgos relacionados con los objetivos de proceso, causas y controles.

- Actualización de riesgos, en relación con los informes de auditorías internas y externas por entes de control, fortaleciendo la articulación entre auditorías, planes de mejoramiento y la gestión del riesgo.
- Fortalecimiento de la cultura de control y de riesgos en la entidad al apropiar los términos, metodología de la gestión del riesgo por los servidores y colaboradores del Foncep.

III. Retos

- Definir y documentar los criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento. Fortalecer la gestión del riesgo y la coherencia entre indicadores institucionales.
- Actualizar los riesgos estratégicos, en relación con la nueva planeación estratégica.
- Establecer una línea interna de denuncia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte (manual de riesgos, informe de 2 línea, informes de gestión de riesgos)
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.

- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente.
- Planes de mejoramiento

2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

FONCEP es consciente de la importancia de la protección y cuidado del medio ambiente, es por esto, que en el desarrollo de sus procesos y actividades en la que se involucran los recursos naturales y ambientales, ha desarrollado e implementado los 5 programas contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, haciendo efectivo el avance y cumplimiento de la política ambiental bajo las siguientes acciones:

- Impulsando programas ambientales y de educación que promuevan la calidad ambiental.
- Involucrando a proveedores y contratistas en la estrategia de gestión ambiental responsable.
- Divulgando cultura ambiental en sus colaboradores y servicios tercerizados, a través de estrategias de educación y conciencia ambiental que contribuyan a su vez al uso racional de los recursos de la Entidad.
- Establece procesos de comunicación oportunos y adecuados con la autoridad ambiental.

*Reformulación de las metas e indicadores en los programas del PIGA enfocado a estrategias de educación, conciencia ambiental y ahorro de los recursos.

A. Programas de gestión ambiental

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y en coherencia con el compromiso ambiental adquirido, explícito en su política ambiental, el FONCEP formula su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, para el periodo 2020-2024, el cual reúne las acciones y compromisos que asume como entidad, para fortalecer su esquema de gestión ambiental, optimizar el uso de materiales y recursos e incorporar criterios ambientales en su quehacer cotidiano.

En este sentido, a continuación, en la tabla 37, se indica los principales resultados de los programas de gestión ambiental desarrollados por la entidad en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) asociados a disminuir, prevenir, controlar y/o compensar los aspectos e impactos ambientales, relacionados con la actividad económica de la entidad, teniendo en cuenta metas, objetivos, e indicadores acordados con la Secretaría Distrital de Ambiente.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, cuenta con 5 programas, relacionados a continuación:

Tabla 43 Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	El consumo de la vigencia 2020 fue de 2.387 M3, frente al consumo de 2019 que fue de 3.649 M3, observando una disminución de 1.262 M3. Es de mencionar que en 2019 se contaba con la sede social y en 2020 ya no se contabilizó dicho consumo. Se observa que los ahorradores que hay corresponden al 81% del total. Se realizaron las sensibilizaciones frente al ahorro y uso del agua en tres campañas distribuidas a lo largo del año.	Se gestionaron los cambios de las llaves convencionales en la Entidad a las ahorradoras de agua. Se realizaron talleres, capacitaciones y piezas comunicativas, con la finalidad de sensibilizar a los colaboradores de la Entidad sobre las buenas prácticas para reducir el consumo del agua.	Se realizaron capacitaciones virtuales, presenciales y brigadas puesto a puesto sobre ahorro y uso racional del agua. Se difundieron piezas gráficas sobre ahorro y uso racional del agua con el fin de sensibilizar a los colaboradores de la Entidad sobre la importancia de este recurso. Se realizó seguimiento a los sistemas hidráulicos para la sede principal y archivo.	Se llevó a cabo capacitación en ahorro y uso racional del agua, con el apoyo de la empresa de Acueducto de Bogotá. Se publicó pieza gráfica sobre ahorro y uso racional del agua. Se realiza seguimiento al consumo de agua en las sedes del FONCEP a través del histórico de consumo. Se realizó seguimiento a los sistemas hidráulicos para la sede principal y archivo.
Uso Eficiente de la Energía	Se realizaron 3 actividades durante el año 2020 relacionadas con la sensibilización del ahorro de energía, entre ellas se promulgó el día internacional del ahorro de energía y el reto se la semana.	Se realizaron talleres, capacitaciones y piezas comunicativas, con la finalidad de sensibilizar a los colaboradores de la Entidad sobre las buenas prácticas para realizar un	Se realizaron capacitaciones virtuales, presenciales y brigadas puesto a puesto sobre ahorro y uso racional de la energía. Se publicaron piezas gráficas sobre ahorro y uso racional de la energía.	Se realizó capacitación sobre ahorro y uso racional de la energía, en compañía de la empresa Enel Codensa. Se publicó pieza gráfica sobre ahorro y uso racional de la energía.

Programa	2020	2021	2022	2023
	ambiental del primer semestre de apagón ambiental donde se incluyó algunos concejos prácticos para el ahorro de energía y evidencias de las actividades realizadas en casa por parte de algunos funcionarios como parte de la actividad.	consumo consiente sobre la energía	Se realizó inventario de los sistemas ahorradores, teniendo como resultado el 100% de cobertura en los sistemas ahorradores lumínicos Se realizó seguimiento a los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a los equipos eléctricos de la Entidad Se publicó la guía de buenas prácticas para el ahorro de la energía	
Gestión Integral de Residuos	Se generaron diferentes actividades explicando la separación en la fuente, y participación de algunos funcionarios del Foncep Se vincula cláusula de disposición final de aceites y residuos vehiculares en el contrato 128 de 2020 cuyo objeto es "Contratar la prestación de los servicios preventivos y correctivos de los vehículos automotores de propiedad del Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones FONCEP," en la cláusula de obligación específica 13 que menciona "Respecto al cambio de aceite, filtros, baterías y llantas de los vehículos de	Se entregó a la Asociación de Recuperadores Puerta del Oro, un total de 1305,7 Kg., de residuos aprovechables. Se realizó entrega de los residuos peligrosos almacenados en la Entidad en las jornadas de reciclación de la Secretaría Distrital de Ambiente	Se entregó a la Asociación de Recuperadores Puerta del Oro, un total de 3363,5 Kg., de residuos aprovechables. Se realizó entrega de los residuos peligrosos almacenados en la Entidad en las jornadas de reciclación de la Secretaría Distrital de Ambiente. Se llevaron a cabo capacitaciones relacionadas con el adecuado manejo de los residuos que se generan y la importancia de una adecuada separación en la fuente	Se entregó a la Asociación de Recuperadores Puerta del Oro, un total de 1168,3 Kg., de residuos aprovechables. Se realizó capacitación y brigada puesto a puesto en compañía de la profesional de la Asociación Puerta de Oro, donde se explicó el adecuado manejo que se le deben dar a las canecas contenidas en los puntos ecológicos.

Programa	2020	2021	2022	2023
	propiedad del FONCEP, el contratista deberá adjuntar a la factura o cuenta de cobro, el certificado de disposición final de los mismos, en virtud de la normatividad vigente en la materia.			
Consumo Sostenible	Se determinó los contratos con cláusulas ambientales así: De los 190 contratos suscritos en la vigencia 2020, se observó que se incluyeron cláusulas ambientales en 173 contratos, arrojando un cumplimiento del 91%. Se disminuyó el consumo de resma	Se realizó la inclusión de cláusulas ambientales a los contratos que se adjudicaron en la vigencia. Se publicaron piezas comunicativas, recordando a los supervisores de los contratos la importancia de la inclusión de cláusulas ambientales y así apositivamente a lo relacionado con el medio ambiente	Se determinó los contratos con cláusulas ambientales así: a diciembre de 2022 se contó con 207 contratos suscritos por la Entidad, 192 presentan clausulas ambientales, lo que significa una participación del 93%; mientras que frente al valor que se lleva contratado de \$14.478.754.119, llevando una participación en los contratos con cláusulas ambientales con un valor de \$ 13.342.402.221, representado en un 92%.	Se determinó los contratos con cláusulas ambientales así: a corte del 27 de junio de 2023 se cuenta con 181 contratos suscritos por la Entidad, 176 presentan clausulas ambientales, lo que significa una participación del 97%; mientras que frente al valor que se lleva contratado de \$14.203.126.159, se lleva una participación en los contratos con cláusulas ambientales con un valor de \$ 12.153.837.476, lo que representa un 86 %.
Implementación de Prácticas Sostenibles	Se realizaron 10 socializaciones mediante correo electrónico a funcionarios y contratistas, de temas relacionados con el medio ambiente. La semana ambiental se desarrolló en la primera semana del mes de junio.	Se publicaron 26 piezas gráficas, con el fin de sensibilizar a los colaboradores de la Entidad. Se realizaron seguimientos a los consumos de los diferentes servicios públicos de cada sede con el fin de evaluar las acciones a tomar.	Se publicaron 29 piezas comunicativas de Buenas Prácticas Ambientales, con el fin de socializar, sensibilizar y capacitar a los funcionarios y/o contratistas del FONCEP, la importancia de dar un buen uso a los recursos naturales. Se realizó la semana ambiental entre el 13 y 17 de junio del 2022. Se publicó la	Se gestionó la publicación de 13 piezas comunicativas de Buenas Prácticas Ambientales, con el fin de socializar, sensibilizar y capacitar a los funcionarios y/o contratistas del FONCEP, la importancia de dar un buen uso a los recursos naturales. Del 5 al 9 de junio de 2023 se efectuó la semana ambiental,

Programa	2020	2021	2022	2023
			Cartilla de las Buenas Prácticas Ambientales y su respectiva divulgación.	donde se desarrollaron diferentes actividades, como: capacitaciones, manualidades y caminata ecológica.

Fuente: Área Administrativa FONCEP
Fecha de actualización datos: 30 noviembre de 2023

B. Riesgos ambientales

Actualmente la Entidad cuenta con riesgos relacionados con el desarrollo y seguimiento del PIGA y la recopilación de información para realizar de manera coherente los reportes que se realizan a Entidades externas como la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP y la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE-SDA, que si bien, no se encuentran clasificados dentro de la Entidad con la tipología de riesgos ambientales, si le apuntan directamente a programas y procedimientos de la gestión ambiental, estos riesgos se definen de la siguiente manera:

Riesgo 1: Actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA incumplidas

Este riesgo hace referencia cuando una o más actividades incluidas en el plan de acción PIGA de cada vigencia no se cumplan de acuerdo a su planificación, incluyendo la fecha y el entregable.

Controles: (1) El referente ambiental, el personal de mantenimiento y/o el responsable de almacén cada vez que se ingresen residuos reciclables y/o peligrosos al cuarto ambiental, verifica el correcto ingreso de los mismos y documenta lo observado en el formato de registro de ingreso de residuos (FOR-APO-GFO-012). (2) Mensualmente verifican en los puntos ecológicos la separación correcta de los residuos reciclables y/o peligrosos y registra la información evidenciada en el formato FOR-APO-GFO-011. (3) mensualmente aseguran la aplicación correcta de la política de consumo de agua al interior de la Entidad mediante la revisión de los sistemas hidrosanitarios realizando un recorrido en las sedes, con el objetivo de evitar desperdicio de agua. Lo observado se registra en el formato FOR-APO-GFO-010. (4) cada vez que surja la necesidad, asegura la adecuada entrega de los materiales reciclables a la asociación de recicladores con la que tenga convenio y documenta la entrega por medio de un acta y diligenciando el formato de entrega de material reciclado (FOR-APO-GFO-007). (5) anualmente aseguran la correcta entrega de los residuos peligrosos al gestor de residuos peligrosos autorizado por la autoridad ambiental competente, para que realice la disposición final de los mismos.

Riesgo 2: Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos.

Este riesgo se materializa cuando la Entidad reporta información imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a la Secretaría Distrital de Ambiente (información del PIGA), UAESP (manejo de residuos) y a la Secretaría Distrital de Hacienda (austeridad) incurriendo en hallazgos o sanciones afectando la credibilidad de la Entidad.

Control: El gestor ambiental, trimestralmente verifica que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente. Esta verificación se realiza mediante una reunión con los responsables de la generación y reporte de la información

II. Logros

- Promover e incentivar la cultura ambiental en sus colaboradores, mejorando la participación activa de los colaboradores y aumentando el interés sobre las buenas prácticas ambientales.
- Implementar sistemas ahorradores de agua (96% en grifos y sanitarios) y sistemas ahorradores de energía (100% en luminarias).
- Se implementó un formato para realizar seguimiento a la gestión y desarrollo de las actividades de los programas del PIGA
- Contar con el acuerdo de corresponsabilidad con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro, para realizar la entrega oportuna del material aprovechable.

III. Retos

- Definir un plan de gestión integral de residuos sólidos y un plan de gestión integral de residuos peligrosos que permitan obtener un adecuado seguimiento y control de los residuos que se generan en la Entidad hasta que se realiza la entrega al gestor autorizado.
- Continuar con la sensibilización de los colaboradores respecto al uso adecuado de los recursos, a través de capacitaciones, brigadas y piezas comunicativas.
- Reducir o evitar la adquisición de elemento de plásticos de un solo uso, sustituirlos por elementos fabricados a base de materiales biodegradables.
- Realizar los reportes oportunos a las Entidades externas como la Secretaria Distrital de Ambiente y la UAESP.

- Lograr la asignación de recursos para los incentivos ambientales

Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Se elaboró un inventario de la infraestructura crítica de la entidad y se llevó a cabo la contratación del servicio de Nube Pública, a través del cual se desarrolló el proyecto de migración de los servicios tecnológicos y sistemas de información priorizados y actualmente se cuenta con la infraestructura crítica totalmente operativa en nube.

Se identificaron y gestionaron los riesgos de seguridad de la información.

Se implementó el Manual de Interoperabilidad y el Formato modelo de madurez

Implementación de las políticas de daño antijurídico

La Política de Atención al Pensionado FONCEP es única en Colombia, brinda apoyo integral a las personas mayores, yendo más allá de las obligaciones legales de la Entidad

Durante este periodo la entidad se caracterizó por el fortalecimiento de su relacionamiento con sus grupos de valor, lo cual se puede evidenciar a través de los diálogos de ciudadanos y la medición de la experiencia de estos.

Financiación de presupuesto con recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos.

FONCEP no ha excedido los límites establecidos en el Acuerdo 5 de 1998, referente a la constitución de reservas presupuestales, por lo tanto, no sido sujeta a reducción en el presupuesto

Se realizó la implementación exitosa del Decreto 1498 del 2022 (Régimen salarial del Distrito Capital)

Recomendaciones

Continuar con la implementación de proyectos web a través de la página web del FONCEP con el fin de generar mayor acercamiento entre la entidad y los ciudadanos y sus grupos de valor.

Fortalecer el presupuesto del área de informática y sistemas para la renovación tecnológica y seguridad perimetral en la entidad

Implementación del sistema integrado que soporte la misionalidad y la integralidad de los aplicativos misionales financieros y BogData

Continuar con la implementación de la política de defensa jurídica con el fin de llegar al 100%

Mantener un registro oportuno en el aplicativo SIPROJ

El seguimiento al movimiento procesal de los procesos judiciales debe ser tercerizado para garantizar el adecuado y oportuno control de las actuaciones judiciales y administrativas que no dependa del apoderado.

Solucionar las reclamaciones relacionadas con el régimen salarial de la entidad, que permita su unificación.

Actualizar la caracterización de usuarios de FONCEP con el fin de contar con un mejor relacionamiento y las bases de datos de la entidad

Gestionar la aprobación del mecanismo de vigencias futuras para la contratación de gastos recurrentes que demanda la entidad para garantizar el normal funcionamiento y operación.

Realizar las solicitudes necesarias para obtener con mayor celeridad los recursos de FONPET a fin de ejecutar durante la vigencia las apropiaciones financiadas con esta fuente.

Fortalecer la planta de personal

Mantener la contratación de suite vision empresarial SVE, pues este es el sistema de información para la gestión institucional, que almacena la información vigente e histórica de la entidad, permite la interacción de distintos roles para el reporte, revisión y aprobación de elementos de planeación y gestión. Adicionalmente, es la fuente de información para informes, auditorías y requerimientos. SVE, permite la aplicación de las políticas MIPG relacionadas con la planeación institucional, el fortalecimiento organizacional y simplificación de proceso, seguimiento y evaluación del desempeño, control interno, entre otras.

Formulación, implementación, seguimiento y control a los Productos, Metas y Resultados (PMR)

Continuar con la implementación del Sistema de Riesgos para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

***Fondo de Prestaciones Económicas,
Cesantías y Pensiones - FONCEP***

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

