



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: SERGIO CORTES RINCON

Director General
Dirección General

JACKELINE DE LEON WILLIS

Subdirectora Financiera y Administrativa - Subdirección Financiera y
Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora de Prestaciones Economicas - Subdirección de Prestaciones
Económicas

ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Asesor (E) - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto segundo trimestre de 2024

Cordial saludo,

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

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

- Realizar la provisión de recursos para el pago de los nombramientos por lista de elegibles para las vacantes inscritas. De igual forma, realizar la destinación de

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

recursos para adelantar el proceso de las 5 vacantes definitivas que no están inscritas en la convocatoria Distrito VI.

- Establecer la estrategia de austeridad del gasto para la reducción del 10% en los contratos de prestación de servicios y dejar evidencia de ésta, en cumplimiento a lo dispuesto en artículo 6 del Decreto 062 de 2024.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para la autorización de las horas extras, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad en el gasto, de igual forma dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular DG-001 en lo referente se cuente con solicitud “formal” para la autorización de las horas extras.
- Establecer controles efectivos que permitan evitar la generación de actos administrativos con errores que generen potenciales riesgos a la entidad.
- Adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan institucional de capacitación (PIC) 2024, que permita fortalecer las capacidades de los colaboradores del FONCEP.
- Apoyarse en piezas de comunicación para socializar temas y no para dar como cumplido el desarrollo de talleres y capacitaciones descritos en el PIC.
- Adelantar la jornada de inducción a los nuevos funcionarios en la entidad dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.
- Realizar la transferencia del conocimiento de las capacitaciones que generan desembolso de recursos por parte de la entidad, a las demás personas del grupo de trabajo, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales y articular este tipo de jornadas con el PIC.
- Fortalecer la medición del impacto de las jornadas de capacitación realizadas en el marco del PIC con el fin de establecer mejoras en su formulación e implementación.
- Medir semestralmente el avance del plan de austeridad en cuanto a los gastos elegibles, para tomar acciones oportunas que redireccionen los esfuerzos institucionales en caso de presentarse alertas a partir de su medición.
- Adelantar las acciones correspondientes la elaboración y socialización del plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos que no se requieran para el ejercicio de funciones establecido en la Circular No. DG-0001 de 2024
- Remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023; en cumplimiento al artículo 30 Decreto 062 de 2024.
- Revisar las causas de los incrementos en el uso de la telefonía fija en los últimos meses y continuar en la búsqueda de mecanismos de comunicación con los ciudadanos para evitar el aumento en el uso y tarifa de este servicio.
- Tomar las medidas para realizar los procesos contractuales de mantenimientos y cuidados vehiculares antes del vencimiento del servicio para prevenir posibles lapsos sin la cobertura de éstos, que ocasionen riesgos para los bienes de la entidad.
- Establecer el plan de mantenimientos vehiculares teniendo en cuenta lo indicado en el parágrafo del artículo 16 del Decreto 062 de 2024.

- Revisar las causas del incremento del uso de reprografía y tomar las medidas necesarias para el ahorro del recurso.
- Realizar ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría del Hábitat
- Adelantar la documentación del control: “Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas” de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo del FONCEP.

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

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

Anexo 1. Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

Anexo 2. Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Fecha: 2024-08-09 12:23
81d064b4203f1bc210e7467324893c55952f150980806f1f67ee64acc4792e7a



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

1. OBJETIVO

Adelantar el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en el periodo del segundo trimestre de la vigencia 2024, para el fortalecimiento al sistema de control interno del FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2024.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de julio de 2011 Congreso de la Republica “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 1567 de agosto de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”
- Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”
- Acuerdo 744 de 2019 “Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”
- Resolución No. DG - 000123 de 28 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se designan responsabilidades y se adoptan medidas de racionalización en el gasto público del Fondo de Prestaciones económicas cesantías y pensiones – FONCEP”,
- Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 “Por la cual se expide el reglamento para la utilización del parque automotor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.”
- Circular FONCEP No. DG-0001 – 2024 “Austeridad y eficiencia en el gasto”
- Circular FONCEP No. DG-0002 – 2024 “Optimización de recursos tecnológicos y reorganización de oficinas”
- Circular FONCEP No. DG-0003 – 2024 “Optimización estratégica del talento humano – oficinas”
- Circular FONCEP No. DG-004 –2024 “Lineamientos para la producción, almacenamiento y centralización de documentos electrónicos”
- Circular FONCEP No. DG-005 –2024 “Disposiciones para contribuir al ahorro de agua y energía del FONCEP para la ciudad”
- Circular FONCEP No. SFA-001 de 2019 “Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”.
- Circular FONCEP No. SFA-002 de 2018 “Por la cual se expide el reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP”.
- Manual para la administración del parque automotor Versión 1 de 2023.

4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación,

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

verificación y análisis de la información aportada por los responsables de proceso y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes, para emitir las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Mediante comunicación 3-2024-05332 del 8 de julio, se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa, la información sobre temas relacionados con austeridad del gasto correspondiente al segundo trimestre de 2024 y la constitución de caja menor en el FONCEP para la vigencia 2024, mediante respuesta con radicado 3-2024-05634, remitió información solicitada. Teniendo en cuenta lo remitido por la SFA, se reiteró la solicitud mediante radicado 3-2024-05932 del 31 de julio de 2024, obteniendo respuesta mediante el radicado 3-2024-06033 del 5 de agosto de 2024. Por otra parte, se solicitó a la Asesoría de comunicaciones y servicio al ciudadano información acerca del cumplimiento del Acuerdo 744 de 2019 con el radicado 3-2024-05956 del 1 de agosto de 2024 obteniendo respuesta con el 3-2024-06034 del 5 de agosto de 2024.

5. RESULTADOS

Las conclusiones de este informe se basan en la documentación remitida por parte de la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) y la Asesoría de comunicaciones y servicio al ciudadano, mediante las comunicaciones enunciadas en el anterior numeral y la información cargada en plan de acción de SVE, con las cuales se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 062 de 2024.

5.1 Plantas de personal y estructuras administrativas

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

La Subdirección Financiera y Administrativa informó para el segundo trimestre de 2024 en la comunicación de radicado: 3-2024-06033 del 5 de agosto de 2024: *“Actualmente la Entidad ha adelantado el proceso de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con la necesidad de mantener actualizadas las plantas de personal, mandato consignado en el Decreto 1800 de 2019, el cual en el artículo primero adicionó el capítulo 4, al título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, indicando que las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar acciones mínimo cada dos años, que apunten a reflejar la realidad del funcionamiento de la entidad. (...). (...) Con lo anterior, se puede establecer que se han realizado acciones para actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, más no se han realizado acciones para la modificación de la planta de personal y/o estructura organizacional del FONCEP. De otra parte, el área de talento humano viene adelantando el proceso de levantamiento de cargas, con todos los funcionarios de la Entidad esto con la finalidad de conocer la necesidad de talento humano en todos los niveles, para lo cual se requiere culminar este proceso y obtener el informe que presente el área. Cabe destacar que para este proceso la Entidad lo viene realizando con recurso humano de planta y contratistas del área de talento humano, por lo que no se realizó un concurso de méritos para realizar dicha labor.”*

A partir de lo anterior, la OCI puede observar que no se está realizando una modificación a la planta de personal del FONCEP y las acciones se están realizando con recursos del área de talento humano

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

sin incurrir en gastos adicionales verificado en los contratos reportados en el soporte de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C.

5.2 Concursos públicos

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

La Subdirección Financiera y Administrativa informó para el segundo trimestre de 2024 en la comunicación de radicado: 3-2024-06033 del 5 de agosto de 2024: “Si, la Entidad cuenta en su planta de personal global con once (11) vacantes definitivas, de las cuales 6 se encuentran registradas en el proceso de selección Distrito Capital VI de la siguiente manera: Un (1) empleo ofertado en modalidad ascenso Cinco (5) empleos ofertados en modalidad abierta. (...)

(...) Igualmente, en lo corrido de la vigencia 2024, no se designarán más recursos para atender esta convocatoria y nombramientos por la lista de elegibles hasta tanto no se surta el proceso que se encuentra en curso Distrito Capital No. 6. Sin embargo, conforme lo establecido por la CNSC se deben provisionar los recursos para proveer las vacantes definitivas que no fueron ofertadas en la presente convocatoria, para ser provistas a través de un nuevo concurso de méritos. Como resultado de la convocatoria Distrito Capital No. 6 se deben también provisionar recursos para el pago de nombramientos de lista de elegibles en caso de proceder como resultantes del concurso. (...)

A partir de lo anterior, **se recomienda** adelantar el reporte de las vacantes en la plataforma SIMO 4.0 y apropiar los recursos necesarios para el pago de los nombramientos por lista de elegibles para las vacantes inscritas. De igual forma, realizar la destinación de recursos para adelantar el proceso de las 5 vacantes definitivas que no están inscritas en la convocatoria Distrito VI.

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: “Con la finalidad de satisfacer las diferentes necesidades de contratación presentadas por las áreas del FONCEP, la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales con igual objeto, los cuales previamente han sido autorizados por el Director mediante suscripción de certificación, tal y como lo establece el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 5° del Decreto 062 de 2024, y estas se encuentran publicadas en la plataforma Secop II en los documentos de cada proceso de contratación”.

A partir de lo anterior, la OCI verificó la información reportada en la cuenta mensual para la Contraloría de Bogotá de los meses del segundo trimestre 2024 y en la plataforma SECOP II, observando que los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuenta con la autorización del representante legal para desarrollar objetos iguales:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla 1 Relación contratos PSPyAG con objetos iguales

Mes	No. Contrato	Mes	No. Contrato
Abril	099 de 2024	Mayo	155 de 2024
Abril	103 de 2024	Mayo	184 de 2024
Abril	113 de 2024	Mayo	197 de 2024
Abril	114 de 2024	Mayo	198 de 2024
Abril	116 de 2024	Mayo	203 de 2024
Abril	122 de 2024	Junio	216 de 2024
Abril	123 de 2024	Junio	217 de 2024
Abril	130 de 2024	Junio	218 de 2024
Abril	135 de 2024		

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

Por otra parte la SFA en la comunicación anteriormente mencionada, indico: “Frente a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con honorarios mensuales superiores a la del Director, estos no han sido celebrados por la entidad”; a lo cual la OCI realizó la verificación en la información remitida por la entidad a la Contraloría de Bogotá en la cuenta mensual, observando que no se presentó contratos de prestación de servicios profesionales con honorarios mayores al Director del FONCEP.

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

En cumplimiento de lo indicado por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio radicado 1-2024-03746, la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 194 de 16 de febrero de 2024 con el objeto de “Amparar la reducción presupuestal cuyo objeto es el Ahorro del 10% en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" Radicado 3-2024-01681”; con la siguiente información presupuestal:

Tabla 2 Certificado de disponibilidad presupuestal - 10%

Rubro	CDP No. 194
O21202020080282199	\$200.000.000
O21202020080383990	\$993.070.410
Total	\$1.193.070.410

Fuente: Elaboración propia a partir de la información remitida

Mediante oficio radicado con 3-2024-05132 del 27 de junio de 2024, el Subdirector Financiero y Administrativo solicita se proceda con la anulación del mencionado CDP, en atención a la comunicación de la SDH con radicado 2024EE18237501 del 31/05/2024. Al respecto, la OCI observa en el oficio de la SDH que se indica:

Al respecto, me permito indicar que de acuerdo con el artículo 6° del Decreto 062 de 20241, cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán ejecutar un plan de reducción del gasto en

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere en la presente vigencia un ahorro del 10% respecto al año 2023, por lo anterior, corresponde al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones establecer la estrategia que permita dar cumplimiento a la reducción establecida en el mencionado artículo y dar evidencia de ello.

En la mencionada comunicación, no se evidencia la expresa autorización para anular el CDP de austeridad requerido mediante oficio 1-2024-03746.

Por otra parte, la SFA mediante radicado 3-2024-06033 del 5 de agosto de 2024 indicó: “Con base a lo solicitado, me permito informar que desde el control que ejerce la Subdirección Financiera en el PAA y del área financiera, se ha venido llevando control acerca de la expedición de los CDPs, de tal forma que en ningún caso sus registros superen la apropiación del presupuesto que contempla la austeridad”

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta lo mencionado en la comunicación por la SDH, se **recomienda** establecer la estrategia de austeridad del gasto para la reducción del 10% en los contratos de prestación de servicios dejando evidencia de ésta, en cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo y por la SDH.

5.3 Horas extras, dominicales y festivos

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

Revisada la información remitida por la SFA, en el segundo trimestre de la vigencia 2024 el FONCEP autorizó mediante acto administrativo, el pago y reconocimiento de horas extras de cuatro personas de planta del nivel asistencial, para lo cual se observaron las resoluciones en los que se reconocieron los siguientes valores:

Tabla 3 Reconocimiento y pago de horas extras II trimestre 2024

Cargo	Resolución	ABS	Total \$ HE	%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000071 de 23 de abril de 2024	\$3.394.057	\$507.694	14,96%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000094 de 22 de mayo de 2024	\$3.770.119	\$1.072.128	28,44%
Conductor - Nivel Asistencial: Código 480 - Grado 16	No. SFA - 000074 de 23 de abril de 2024	\$2.625.132	\$1.312.566	50,00%
	No. SFA - 000092 de 22 de mayo de 2024	\$2.915.997	\$1.445.849	49,58%
	No. SFA - 000109 de 13 de junio de 2024		\$1.406.361	48,23%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000073 de 23 de abril de 2024	\$3.394.057	\$1.012.914	29,84%
	No. SFA - 000093 de 22 de mayo de 2024	\$3.770.119	\$755.987	20,05%
	No. SFA - 000108 de 13 de junio de 2		\$728.497	19,32%
Total			\$8.241.996	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Los pagos reconocidos por concepto de horas extras se realizaron a funcionarios de nivel asistencial y no se superó mensualmente el 50% de la asignación básica salarial (ABS), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 062 de 2024.

Se observó en el acto administrativo No. SFA - 000074 de 23 de abril de 2024, la cantidad horas extras diurnas reconocidas de 30,9; es diferente a las 31 autorizadas en el formato de reconocimiento de horas extras y festivos Código: FOR-EST-GTH-027 de radicado No. 3-2024-03007 del 9 de abril de 2024, sin aclaración en el respectivo acto.

Por otra parte, en el formato de reconocimiento de horas extras y festivos Código: FOR-EST-GTH-027 de radicado No. 1-2024-07341 del 1 de abril de 2024, para el día 20/03/2024 presenta el dato de 1,3 horas extras nocturnas y un total en el mes de 14,8, presentado un error de cálculo teniendo en cuenta la hora de salida del día mencionado que es 19:30, siendo la cantidad correcta de horas extras nocturnas de 1,5 y en total 15 horas. En consecuencia, en el acto administrativo No. SFA - 000094 de 22 de mayo de 2024; se realizó un reconocimiento menor por concepto de horas extras nocturnas.

De lo anterior, **se recomienda** establecer controles efectivos que permitan evitar la generación de actos administrativos con errores que generen potenciales riesgos a la entidad.

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

5.4 Viáticos y gastos de viaje

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: "*En el segundo trimestre del año 2024 no se autorizó el pago de viáticos a ningún funcionario de la Entidad.*"; información verificada por la OCI en el reporte de: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a corte de junio de 2024 y los registros contables de las cuentas 51080701 y 51081001.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.5 Compensación por vacaciones

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

Teniendo en cuenta la información remitida por la SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 y la verificada por la OCI la cuenta “25110401 vacaciones” frente a las resoluciones de liquidación de prestaciones económicas, se observó que durante el segundo trimestre del 2024 se realizó el pago de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a las siguientes personas, por desvinculación laboral en el periodo mencionado:

Tabla 4 Resoluciones de liquidación de vacaciones pagadas en dinero Trimestre II de 2024

Cargo persona retirada	Resolución de prestaciones sociales	Valor vacaciones compensadas
Asesor Código 105 Grado 05	No. SFA - 000067 de 23 de abril de 2024	\$7.992.174
Subdirector Técnico Código 068 Grado 07	No. SFA - 000068 de 23 de abril de 2024	\$ 8.414.566
Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 26	No. SFA - 000071 de 23 de abril de 2024	\$3.860.435
Asesor Código 105 Grado 04	No. SFA - 000072 de 23 de abril de 2024	\$33.936.351
Técnico Operativo Código 314 Grado 15	No. SFA - 000095 de 22 de mayo de 2024	\$ 1.427.706
Total		\$55.631.232

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

5.6 Capacitación

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

La SFA remitió mediante comunicación 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024, el avance al PIC del cual se observa lo siguiente:

- Realización por parte de una persona del proceso formativo denominado: Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo dar apertura a un Proceso de Contratación en el SECOP II. – Colombia Compra Eficiente
- Realización por parte de 7 personas el curso de Inglés básico nivel 1 – SENA

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Realización de 4 personas el curso Introducción a políticas públicas: Conceptos básicos - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Realización por parte de una persona de la capacitación denominada: Transparencia, acceso a la información pública y cultura de la integridad pública – Veeduría Distrital
- Participación de 34 personas de la entidad en la capacitación denominada: Derecho Disciplinario – Subdirección Jurídica FONCEP.
- Participación de 166 personas en la capacitación en SharePoint los días 15,16,17 y 19 de abril – Oficina de informática y sistemas
- Realización del Foro Pensional el día 24 de mayo de 2024
- Realización por parte de 13 personas del curso teletrabajo – trabajadores y teletrabajo-jefes - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Participación del Director General en el Congreso ASOFONDOS del 11 y 12 de abril de 2024, concedido y autorizado el pago mediante Resolución No. SFA - 000047 de 19 de marzo de 2024.

En la verificación realizada por la OCI a las actividades del PIC de la vigencia 2024, de las 27 actividades programadas en el primer semestre de 2024, se observan avances para 8 actividades y 15 se establecen como incumplidas, por lo cual **se recomienda:**

- Adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan, que permita fortalecer las capacidades de los colaboradores del FONCEP.
- Apoyarse en piezas de comunicación para socializar temas y no para dar como cumplido el desarrollo de talleres y capacitaciones descritos en el PIC.
- Adelantar la jornada de inducción a los nuevos funcionarios en la entidad dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.
- Realizar la transferencia del conocimiento de las capacitaciones que generan desembolso de recursos por parte de la entidad, a las demás personas del grupo de trabajo, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales y articular este tipo de jornadas con el PIC.
- Fortalecer la medición del impacto de las jornadas de capacitación realizadas en el marco del PIC con el fin de establecer mejoras en su formulación e implementación.

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

5.7 Bienestar

“Artículo 12 -. Bienestar. Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos. En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

La SFA mediante comunicación 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024, el avance al PBI del cual se observa lo siguiente:

- Actividades de la semana ambiental del FONCEP y entrega de detalles a los participantes
- Entrega de detalles de conmemoración a las personas de planta que cumplieron en el primer semestre 2024
- Realización de la actividad denominada: Jornada clima laboral - actividad política de integridad, llevada a cabo el 20 de junio de 2024
- Emisión de la Circular DG No. 006 del 22 de mayo de 2024 con el asunto: Jornada laboral y trámite de permisos
- Emisión de la Circular No. SFA -006 del 30 de abril de 2024 con el asunto: Día de la familia primer semestre
- Entrega de detalles en conmemoración de las personas madres y padres del FONCEP
- Entrega de detalles en conmemoración de las personas con funciones secretariales en el FONCEP
- Socialización en FONEP AL DÍA información de los valores de integridad
- Socialización de las actividades programadas por el DASC en el Boletín de FONCEP AL DÍA con la temática: Ambientes laborales diversos, amorosos y seguros
- Socialización de la Circular Externa DASC 008 del 11 de junio de 2024 con el asunto: X juegos deportivos distritales " el poder de estar bien"

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

Por otra parte, se observa la suscripción del Contrato No. 209 de 2024 con el objeto: *Prestar servicios de apoyo a la Gestión en el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el plan de bienestar social e incentivos del FONCEP para la vigencia 2024.*; con el cual se a apalancado la realización de las actividades del plan de bienestar

5.8 Eventos y conmemoraciones

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: “En el segundo trimestre de 2024 no se realizaron fiestas ni agasajos, conmemoraciones o condecoraciones”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.9 Fondos educativos

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

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

5.10 Telefonía

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

En lo que respecta al uso del servicio de telefonía móvil, la OCI observó que la entidad actualmente no tiene prestación de telefonía celular para ninguno de los funcionarios, toda vez que estos fueron cancelados desde el 19 de julio del año 2023.

Por otra parte, frente al servicio de telefonía fija, la Subdirección financiera y administrativa informó que la entidad continúa con el sistema de línea de arranque establecida en el PBX 3076200, la cual está compuesta por 30 líneas telefónicas que funcionan con tecnología IP.

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

Durante el segundo trimestre de 2024, la OCI observó un incremento en la utilización del servicio que se vio reflejado en los valores al pasar de \$3.359.520 durante el primer trimestre a \$4.210.593 en el segundo trimestre. **Se recomienda** revisar las causas de los incrementos en los últimos meses y continuar en la búsqueda de mecanismos de comunicación con los ciudadanos para evitar el aumento en el uso y tarifa de este servicio.

Como parte de las gestiones realizadas para la mantención en las tarifas para la próxima vigencia la OCI observó que mediante el radicado 2-2024-10268 de 02 de julio de 2024, el Área Administrativa solicitó a la empresa prestadora del servicio revisar las tarifas de telefonía fija del FONCEP y sobre

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

ellas aplicar una reducción a las mismas en los mismos términos y condiciones del servicio prestado actualmente atendiendo a las medidas de austeridad del gasto público.

5.11 Vehículos oficiales

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

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

En lo relacionado con el parque automotor del FONCEP la OCI evidenció que de acuerdo con la Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 la asignación de los vehículos continúa siendo la siguiente:

Tabla 5 Parque Automotor FONCEP

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

Fuente: Información suministrada área Administrativa

Actualmente el suministro de combustible está amparado en el marco del contrato 60 de 2024 el cual inició el 29 de febrero de 2024 y finaliza el 31 de diciembre del mismo año por un valor de \$17.462.000.

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

Tabla 6 Consumo de combustible Trimestre II de 2024

Vehículo	Placa	Abril	Mayo	Junio	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$524.940	\$723.258	\$252.810	\$ 1.501.008
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$571.005	\$0	\$268.610	\$839.615
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$0	\$161.532	\$0	\$ 161.532
Total periodo		\$1.095.945	\$884.790	\$521.420	\$ 2.502.155

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

De acuerdo con lo anterior la OCI observó que los topes de combustible no fueron superados con los establecidos en el Manual Para la Administración del Parque Automotor código MOI-APO-GFO-002 publicado en el aplicativo SUIT VISION desde el 16 de noviembre de 2023.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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

- *El monitoreo satelital tipo GPS, el cual se evidenció que fue adquirido para el año 2024 mediante el contrato 118 de 22 de abril de 2024,*
- *El control mediante chip que es un dispositivo electrónico instalado en cada vehículo, para controlar y autorizar la entrega del combustible,*
- *La entrega del tiquete impreso de la estación de servicio que debe ser entregado a cada conductor y este a su vez a la persona encargada del área administrativa para llevar el control del consumo de cada vehículo,*
- *La revisión de la aguja de combustible para que no baje del cuarto,*
- *La solicitud mediante GLPI cuando se trate de recorrido especiales o traslado de objetos.*

Con respecto al contrato 118 de 2024 de GPS se observó que inició la cobertura desde el 22 de abril de 2024 con servicio por 1 año. Se observó que la fecha de terminación del contrato 169 de 2023 fue del 18 de abril de 2024 por lo que **se recomienda** tomar las medidas para realizar los procesos contractuales antes del vencimiento del servicio para prevenir posibles lapsos sin la cobertura de estos.

Por otra parte también se tiene establecido como control el mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el buen funcionamiento de los vehículos de la entidad, se observó que durante el segundo trimestre de 2024 fue suministrado en el marco de la ejecución del contrato 177 de 2023 cuyo objeto es “Contratar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos automotores con los que cuenta el FONCEP”, el cual fue suscrito el 16 de junio de 2023, con vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2023 y dos prórrogas hasta el 30 de abril de 2024, por valor de \$13.159.073.00 y adición de \$4.298.233.

Al respecto la OCI evidenció que no se ha adelantado nueva contratación para el mantenimiento de vehículos por lo que **se recomienda** tomar las medidas para realizar los procesos contractuales que permitan contar con el servicio en caso de requerirse.

Los mantenimientos realizados durante el segundo trimestre de 2024 en los tres vehículos están soportados mediante las facturas: CSFE 5161, CSFE 5162, CSFE 5246 y CSFE 5247.

Tabla 7 Valores de mantenimientos vehículos Trimestre II de 2024

Vehículo	Placa	Abril	Mayo	Junio	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$2.063.021	\$0	\$0	\$2.063.021
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$21.000	\$684.405	\$0	\$705.405
CHEVROLET DMAX	OLM 926		\$253.150	\$0	\$253.150
Valor Total		\$2.084.021	\$937.555	\$0	\$3.021.576

Fuente: Facturas proveedor

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.12 Fotocopiado, multicopiado e impresión

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

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

Por otro lado, en lo que respecta a los controles establecidos para este servicio, la SFA indicó que durante el segundo trimestre de 2024 se tuvieron en cuenta los siguientes:

- Priorización de entregas de expedientes en formato digital cuando se solicitan préstamos desde el archivo de gestión y central.
- Piezas de comunicación en el periódico FONCEP al día para los servidores de la entidad sobre el uso correcto de reprografía y SIDEAF en los periódicos FONCEP del mes de abril.
- Apoyo funcional del SIDEAF el cual está orientado a la conformación de expedientes electrónicos y de esta manera disminuir el consumo del servicio de reprografía.
- En lo relacionado al envío de comunicaciones externas, se cuenta con el servicio de Notificación Electrónica Certificada, que permite enviar comunicaciones a los correos electrónicos de los destinatarios y de esta forma permite la disminución de la impresión de documentos físicos de las comunicaciones oficiales que emite la Entidad”

De igual forma, la OCI evidenció que el área administrativa llevó las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado” de los meses de abril, mayo y junio de 2024, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación, por las siguientes cantidades y valores:

Tabla 8 Servicio de reprografía Trimestre II de 2024

Período Facturado	Factura	No. folios según planilla	Valor total incluido IVA
Abril	BGT3436	24282	\$5.074.938
Mayo	BGT3517	20992	\$4.387.328
Junio	BGT3568	30735	\$6.423.315
Totales		76.009	\$15.885.581

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

La OCI evidenció con respecto al primer trimestre de 2024 un aumento en el consumo de 16.241 folios y \$3.394.069 por lo que **se recomienda** revisar las causas del incremento y tomar las medidas necesarias para el ahorro del recurso.

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

5.13 *Publicidad Distrital*

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: “Durante el periodo en mención, desde Comunicaciones y Servicio a la Ciudadanía no se han celebrado contratos de publicidad o propaganda personalizada. Tampoco se han patrocinado, contratado ni desarrollado impresiones de documentos, avisos, folletos, textos o ediciones de lujo”; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos del mes de junio publicado en la página web 2024.

De igual forma se observó que no se han realizado contrataciones alusivas a la marca Bogotá en el marco del Acuerdo 744 de 2019 durante 2019-2023, pues tal como lo indicó el área de Comunicaciones mediante radicado 3-2024-06034 del 2 de agosto de 2024, “El FONCEP no ha destinado presupuesto en las vigencias mencionadas para la promoción de la marca ciudad. No obstante, conforme al Decreto aplicable y al Manual de Marca, tanto las comunicaciones en canales internos como externos deben ajustarse a la estructura establecida, dado que el escudo de Bogotá y la marca Bogotá en general se consideran parte de la imagen institucional. Además, los canales institucionales están disponibles para replicar las campañas de marca ciudad según lo indique la Alcaldía Mayor de Bogotá”.

Por otra parte, también se observó que como parte de la respuesta la Asesora de Comunicaciones envió el manual de marca ciudad Bogotá de 2024 donde se indica las instrucciones de visualizaciones y colores por entidad el cual de acuerdo con lo enunciado se aplica actualmente en FONCEP.

5.14 *Caja menor*

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 57 del Decreto Distrital 192 de 2021, “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones” y que a su vez compila el Decreto Distrital 61 de 2007, “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”, la OCI observó que la entidad expidió la Resolución DG-000030 de 05 de abril de 2024, para la constitución y funcionamiento de la caja menor para la vigencia fiscal de 2024 *“Por la cual se crea la Caja Menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, para la vigencia fiscal 2024 y se reglamenta su funcionamiento”*

Se evidenció que para la vigencia 2024 se estableció el manejo de una caja menor dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 192 de 2021 en el artículo 56. *“Monto y número de cajas menores. El monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la entidad distrital de conformidad con los lineamientos fijados en este Decreto. El número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad y los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público”*.

Así mismo, se observó que la Resolución DG-000030 de 05 de abril de 2024, en el artículo 1 resuelve: *“Crear y aperturar en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP Gestión Corporativa - Unidad Ejecutora 206-01, para la vigencia fiscal 2024, una caja menor institucional por una cuantía anual de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$11.150.000) y mensual de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$4.261.000)”*.

Se observó que, en la misma resolución, se establece en el artículo segundo la responsabilidad de la administración y manejo de la caja menor institucional, a cargo del Técnico Operativo, Código 314, Grado 19, del Área Financiera. Se evidenció que mediante Resolución DG-000040 de 21 de junio de 2024 se designó reemplazo por periodo de vacaciones del responsable, dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 70 del Decreto 192 de 2021, el cual indica *“Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación”*

Los rubros presupuestales y montos que se manejarán a través de la caja menor institucional son:

Tabla 9 Rubros caja menor FONCEP

Código PREDIS	Código SAP	Descripción del rubro	Valor mensual	Valor anual
2-1-02-02-01-003-0002-3211599	O2120201003023211599	Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel	\$250.000	\$2.000.000
2-1-02-02-01-003-0006-3627099	O2120201003063627099	Artículos de caucho n.c.p.	\$120.000	\$120.000
2-1-02-02-01-003-0007-3711201	O2120201003073711201	Vidrio plano sin biselar ni azogar	\$500.000	\$1.000.000

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Código PREDIS	Código SAP	Descripción del rubro	Valor mensual	Valor anual
2-1-02-02-01-003-0008-3891201	O2120201003083891201	Sellos de caucho	\$100.000	\$200.000
2-1-02-02-01-004-0002-4299207	O2120201004024299207	Llaves para cerraduras y candados	\$100.000	\$100.000
2-1-02-02-01-004-0002-4299210	O2120201004024299210	Cerraduras de combinación	\$155.000	\$310.000
2-1-02-02-01-004-0005-4513003	O2120201004054513003	Máquinas de calcular electrónicas, con dispositivo de impresión incorporado	\$1.500.000	1.500.000
2-1-02-02-02-006-0004-0064112	O21202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	\$150.000	\$600.000
2-1-02-02-02-008-0002-0282130	O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$290.000	\$2.320.000
2-1-02-02-02-008-0005-0085290	O21202020080585290	Otros servicios de seguridad	\$320.000	\$320.000
2-1-02-02-02-008-0007-8712001	O2120202008078712001	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos).	\$236.000	\$1.180.000
2-1-02-02-02-008-0007-8715299	O 2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	\$240.000	\$1.200.000
2-1-08-01-51-000-0000-0000000	O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	\$300.000	\$300.000

Fuente: Elaborada a partir de la Información suministrada

La constitución de la caja menor de la vigencia 2024, fue amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 279 por valor de \$11.150.000 del 4 de abril de 2024 y con CRP 259 por \$4.261.000 del 5 de abril de 2024.

Es de mencionar que el procedimiento Administración y manejo de caja menor PDT-APOGFI-035 V2, establece en las políticas de operación que: cada mes al cierre se deberá efectuar un arqueo de fondos, la OCI evidenció que se dio cumplimiento con la política establecida.

La entidad realiza el manejo del dinero de caja menor mediante la cuenta corriente No. ***9904 del Banco Davivienda, a nombre del FONCEP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 63 del Decreto 192 de 2021, el cual indica que: “El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado”, cuenta de la cual se revisaron los extractos y conciliaciones bancarios cuyas cifras son coincidentes.

Se cuenta con póliza de manejo global bancario adquirida con Axa Colpatria mediante contrato 223 de 2024, la cual cuenta dentro de sus amparos: “amparar el patrimonio del asegurado por la pérdida o daños de bienes propios y no propios por los cuales el asegurado sea responsable tales como dineros efectivo y dinero en todas sus formas y representaciones, títulos valores y cualquier documento y forma material o inmaterial de representación de dinero, como consecuencia de los riesgos a que está expuesto el asegurado en el giro normal de su actividad social”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Las adquisiciones realizadas con caja menor durante el trimestre fueron:

- Compra de sello de caucho por valor de \$65.000
- Protector de cheques electrónico de 14 dígitos, por un valor de \$1.180.000
- Se efectuó el pago del Estudio tipo III-servicio de estudio seguridad y vigilancia por valor de \$311.359

Se observó el registro contable de las compras realizadas por caja menor.

Al respecto la OCI observó que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 062 de 2024 referente a que los gastos que tengan carácter de imprevistos.

5.15 Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: *“En el periodo comprendido entre abril a junio 2024, no se realizaron licitaciones, contrataciones ni celebración de contratación para mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.”*; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a junio 2024.

5.16 Suscripciones

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

La SFA mediante 3-2024-05634 del 17 de julio de 2024 indicó: *“A la fecha, desde Comunicaciones y Servicio a la Ciudadanía no se han realizado suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas”*; información verificada por la OCI en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a junio 2024.

5.17 Servicios públicos

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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

Tabla 10 Consumos energía Trimestre II de 2024 Sede Principal torres A y B

Abril	Mayo	Junio
\$22.203.950	\$22.693.960	\$19.077.120

Fuente: Facturas servicio público

En lo referente al consumo de energía la OCI observo una disminución en el segundo trimestre del 2024 bajando el valor de \$67.346.688 en el primer trimestre a \$ 63.975.030 en el segundo trimestre y en lo que respecta a los Kw se observó que hubo una disminución en el consumo de energía en la torre A al pasar de 76.860 Kw en el primer trimestre de 2024 a 71.100 Kw en el segundo trimestre de 2024, tal como se observa en la factura correspondiente al periodo de julio de 2024:

Gráfica 1 Comportamiento Consumo Energía en Kw



Fuente: Factura mes de julio de 2024 No. ***99874-1

Con relación a las medidas implementadas para el control de este recurso en el FONCEP, la OCI observó que se ha implementado y se han aplicado las siguientes circulares de la dirección para el ahorro de energía

Tabla 11 Circulares austeridad

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

Fuente: Elaboración propia

Adicional a lo anterior, se observó que en el mes de junio se realizó la semana ambiental del FONCEP con capacitación sobre el ahorro de energía y la difusión de piezas gráficas alusivas al ahorro y uso eficiente de la energía en el periódico “FONCEP al día” de los meses de abril y mayo.

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

Con respecto al cuidado del recurso, la SFA indicó que realiza actividades como sensibilizaciones por medio de piezas gráficas a todos los servidores, entre las cuales se evidenciaron las publicadas en el periódico “FONCEP al día”, las ediciones 37 y 39 del mes de mayo, revisiones mensuales de los sistemas hidráulicos por parte del funcionario responsable del mantenimiento, con el fin de detectar posibles fugas y realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, y la aplicación de la Resolución No. DG - 000031 de 17 de abril de 2024 “Por medio de la cual se habilita trabajo en casa en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales” los días de racionamiento de agua para el cuidado de este recurso. Sin embargo y teniendo en cuenta las circunstancias presentadas en el último año **se recomienda** realizar ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso, con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría del Hábitat.

5.18 *Indicador de austeridad*

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

La entidad elaboró el Plan de austeridad para la vigencia 2024, el cual se encuentra publicado en la página web del FONCEP en el botón de transparencia y acceso a la información pública en la sección 4.3 Plan de acción, en el link:

https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-06/plan_de_austeridad_en_el_gasto_2024.pdf

No se observó medición de indicador de austeridad para el corte del primer semestre de 2024. **Se recomienda** medir semestralmente el avance del plan de austeridad en cuanto a los gastos elegibles, para tomar acciones oportunas que redireccionen los esfuerzos institucionales en caso de presentarse alertas a partir de su medición.

5.19 *Transparencia de la información*

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

En lo que respecta a la publicación del el Plan de Austeridad del gasto para el año 2024 la OCI se evidenció que este se encuentra publicado desde el 30 de enero de 2024, y una segunda versión del año 2024 desde el 21 de junio de 2024 en la que hubo inclusión del decreto distrital de austeridad 062 de 2024, Decreto nacional 199 de 2024, Circular 001 de 2024 y Circular 003 de 2024 de FONCEP y actualización de políticas de operación. La publicación se encuentra en el numeral 4.3 de transparencia en el link:

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All&tknfv=%3Cd969644a-ffa5-4cb7-ac5d-d7589e8fnjnino

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

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All&tknfv=56674fa16-7ba7-4f37-96d7-892769377nn7001

5.20 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

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

La entidad durante el segundo trimestre 2024, adelantó el siguiente proceso mediante acuerdo marco de precios en Colombia Compra Eficiente:

Tabla 12 Contratos Acuerdos marco de precios

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
129436 de 2024	Contratar los servicios de Cloud para administrar y soportar las herramientas web, infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad, así como servicios complementarios para el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o parametrizaciones requeridas para el fortalecimiento del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en el marco del plan estratégico institucional.	\$1.579.229.364

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

5.21 Compras públicas eficientes

“Artículo 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

ejercicio dentro de su propio sector. Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.”

La OCI no observó que se hayan concretado mecanismos de compras unificadas, pese a haberse adelantado mesas de trabajo con la SHD para la contratación de vigilancia.

5.22 Manejo de activos en desuso

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

Teniendo en cuenta lo remitido por la subdirectora jurídica mediante correo electrónico del 5 de agosto de 2024, se observa el cargue de la información en la plataforma “Sistema de información de gestión de activos - SIGA” en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.5.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015.

En los soportes cargados a la plataforma se evidencia la certificación del 11 de junio de 2024, emitida por la responsable de área administrativa indica: *“El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP actualmente no tiene dentro de su inventario bienes muebles en desuso, por lo anterior no se reporta en la plataforma SIGA esta información”.*

Por otra parte, teniendo en cuenta la Circular No. DG-0001 de 2024, en la cual estableció respecto a bienes en desuso: *“La Subdirección Financiera y Administrativa presentará en un plazo no superior a 45 días un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos que no se requieran para el ejercicio de funciones con el objeto de proceder con la mejor disposición a través de la cesión o enajenación. El mismo se acompañará de informe avalado por el contador”.* Teniendo en cuenta que a la fecha no se evidenció por parte de la OCI que se haya formalizado el mencionado plan, **se recomienda** adelantar las acciones correspondientes la elaboración y socialización del plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos en desuso.

5.23 Identificación de cartera y movilización

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

enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione”.

Teniendo en cuenta lo remitido por la subdirectora jurídica mediante correo electrónico del 5 de agosto de 2024, se observa el cargue de la información en la plataforma “Sistema de información de gestión de activos - SIGA” en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.5.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015.

En los soportes cargados a la plataforma se evidencia:

- Plantilla con la información de participaciones accionarias del FONCEP
- Formato con la información de cuentas y/o préstamos por cobrar

De igual forma, **se recomienda** remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de éstas, según los plazos y condiciones dispuestos en el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023; con el fin de dar cumplimiento al presente numeral del Decreto 62 de 2024.

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

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

Tabla 13 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto

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

Fuente: Plataforma SVE

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

Tabla 14 Resultado revisión de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se observó que los 4 controles son preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Se observó que continua el control sin documentar (Garantizar la correcta definición de

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Atributos	Criterios	Observación OCI
		cifras por parte de las áreas) se reitera la recomendación adelantar la documentación del control de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció el cargue de evidencias en el monitoreo realizado

Fuente: Elaboración propia

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

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

CONCLUSIONES

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

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

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

RECOMENDACIONES

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

- Realizar la provisión de recursos para el pago de los nombramientos por lista de elegibles para las vacantes inscritas. De igual forma, realizar la destinación de recursos para adelantar el proceso de las 5 vacantes definitivas que no están inscritas en la convocatoria Distrito VI.
- Establecer la estrategia de austeridad del gasto para la reducción del 10% en los contratos de prestación de servicios y dejar evidencia de ésta, en cumplimiento a lo dispuesto en artículo 6 del Decreto 062 de 2024.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para la autorización de las horas extras, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad en el gasto, de igual forma dar cumplimiento a los lineamientos de la Circular DG-001 en lo referente se cuente con solicitud “formal” para la autorización de las horas extras.
- Establecer controles efectivos que permitan evitar la generación de actos administrativos con errores que generen potenciales riesgos a la entidad.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan institucional de capacitación (PIC) 2024, que permita fortalecer las capacidades de los colaboradores del FONCEP.
- Apoyarse en piezas de comunicación para socializar temas y no para dar como cumplido el desarrollo de talleres y capacitaciones descritos en el PIC.
- Adelantar la jornada de inducción a los nuevos funcionarios en la entidad dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.
- Realizar la transferencia del conocimiento de las capacitaciones que generan desembolso de recursos por parte de la entidad, a las demás personas del grupo de trabajo, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales y articular este tipo de jornadas con el PIC.
- Fortalecer la medición del impacto de las jornadas de capacitación realizadas en el marco del PIC con el fin de establecer mejoras en su formulación e implementación.
- Medir semestralmente el avance del plan de austeridad en cuanto a los gastos elegibles, para tomar acciones oportunas que redireccionen los esfuerzos institucionales en caso de presentarse alertas a partir de su medición.
- Adelantar las acciones correspondientes la elaboración y socialización del plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos que no se requieran para el ejercicio de funciones establecido en la Circular No. DG-0001 de 2024
- Remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023; en cumplimiento al artículo 30 Decreto 062 de 2024.
- Revisar las causas de los incrementos en el uso de la telefonía fija en los últimos meses y continuar en la búsqueda de mecanismos de comunicación con los ciudadanos para evitar el aumento en el uso y tarifa de este servicio.
- Tomar las medidas para realizar los procesos contractuales de mantenimientos y cuidados vehiculares antes del vencimiento del servicio para prevenir posibles lapsos sin la cobertura de éstos, que ocasionen riesgos para los bienes de la entidad.
- Establecer el plan de mantenimientos vehiculares teniendo en cuenta lo indicado en el parágrafo del artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Revisar las causas del incremento del uso de reprografía y tomar las medidas necesarias para el ahorro del recurso.
- Realizar ejercicios de medición semanales y mensuales que permitan determinar los consumos de agua y los posibles factores que estén incrementando su uso con el fin de dar cumplimiento a la Circular conjunta 03 de 2024 de la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría del Hábitat
- Adelantar la documentación del control: “Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas” de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo del FONCEP.

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-28
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Anexo 1. Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Inducción	Realizar jornadas de inducción para nuevos servidores públicos	Realizar jornadas de inducción virtuales y/o presenciales para los nuevos servidores que se vinculan a la entidad en coordinación con las demás dependencias Continuar convocando a los nuevos servidores para que realicen el curso "Ingreso al Servicio Público" en la plataforma PAO del DASCD	febrero a diciembre, según necesidad	Se tiene proyectado realizar en el siguiente trimestre		Se observa que durante el primer semestre no se realizó la jornada de inducción, teniendo en cuenta que durante dicho periodo ingresaron a la planta de la entidad 9 personas, equivalente al 1 1% de la planta de personal y se superaron los 4 meses que se dispone para adelantar dicha actividad (art.7 Dec 1567 de 1998), razón por la cual se da como incumplida esta actividad
Reinducción	Realizar jornadas de actualización y capacitación en nuevos aspectos relacionados con la gestión (normatividad, procedimientos modificaciones o nuevos, etc.) para todos los servidores públicos	Realización de sesiones de manera presencial o virtual, para socializar con los servidores de la entidad las actualizaciones normativas y/o procedimentales	febrero a diciembre, según necesidad	Se tiene proyectado realizar en el siguiente trimestre		Se observa que no se realizó la jornada de reinducción durante el primer semestre, por lo cual se recomienda adelantar dicha jornada en el tercer trimestre de la vigencia, dados los cambios de administración y nuevo plan de desarrollo distrital.
Innovación	Realizar capacitaciones y talleres para fortalecer competencias de innovación en los servidores públicos	A través de charlas y/o talleres, brindar a los funcionarios herramientas que les permitan acceder y tener un manejo ágil en temas, como: SECOP II Gestión de aprendizaje institucional Manejo de las Herramientas SIDEAF, Plataforma Suite Vision Competencias orientadas a la innovación (saber ser): Manejo de Nuevas Tecnologías Gestión del conocimiento Adaptación al cambio Productividad y Eficiencia	mínimo una (1) por semestre	Se realiza la capacitación de Uso del secop II por medio de colombia compra eficiente de su oferta académica.	Certificado	Se observa el certificado de participación de una persona en la jornada: Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo dar apertura a un Proceso de Contratación en el SECOP II?
				Por medio de FONCEP al día se recuerda el proceso para realizar GLPI	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa la socialización de información mediante el boletín FONCEP AL DÍA, sin embargo teniendo en cuenta la descripción de la actividad asociada a capacitaciones o talleres, la divulgación del tema por ese medio no soporta el desarrollo de la actividad Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
		Productividad y Economía Trabajo en Equipo Comunicación Asertiva y Respeto por el Otro Redacción y Ortografía Sostenibilidad y Gestión Ambiental		Por medio de FONCEP al día se recuerda el proceso para realizar resoluciones SIDEAF	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa la socialización de información mediante el boletín FONCEP AL DÍA, sin embargo teniendo en cuenta la descripción de la actividad asociada a capacitaciones o talleres, la divulgación del tema por ese medio no soporta el desarrollo de la actividad Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Fortalecimiento de competencias específicas y comportamentales	Realizar actividades de capacitación para funcionarios(as) miembros de comités: Copasst, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencia, Comisión de Personal, Gestores de Integridad	Realizar capacitaciones y talleres sobre: Gestión estratégica del Talento Humano Prevención y Manejo de Conflictos Liderazgo Coaching (Mejora en la comunicación, y habilidades para resolver problemas, transferencia del aprendizaje) Actitudes preventivas Autocuidado Manejo de emociones Prevención de Riesgos Manejo de Cargas y Posturas Manejo de Primeros Auxilios	mínimo dos (2) por semestre	Se realizaron pausas activas, riesgo publico	Registro de asistencia	Se observa listado de asistencia de las pausas activas realizadas por la ARL al personal del FONCEP. Teniendo en cuenta la descripción de la actividad en términos de talleres y capacitaciones, a los grupos que está enfocada la actividad, y la cantidad de actividades a realizar por semestre, se da por incumplida la actividad. Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Gestión de Proyectos	Capacitaciones sobre Gestión de Proyectos Públicos, Sociales, Evaluación de Proyectos	Realización de sesiones presenciales o virtuales que brinden herramientas a los funcionarios para gestionar adecuadamente los proyectos	mínimo una (1) por semestre	para este trimestre no se realizo		No se observan soportes de la realización de la actividad
Competitividad e Innovación	Capacitaciones en torno a temas como: Economía Naranja, Administración Pública, Presupuesto Público	Realización de sesiones de manera presencial o virtual a través de las cuales se informe a los servidores sobre estos temas	mínimo una (1) por semestre	para este trimestre no se realizo		Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Actualizaciones Tributarias	Capacitaciones y/o conferencias sobre Actualizaciones, Normatividad Contable, Retención en la Fuente, Información Exógena, Declaraciones de Renta	A través de charlas de actualización, brindar a los funcionarios conocimientos en materia de impuestos nacionales y distritales, que les permitan cumplir adecuadamente las responsabilidades laborales y/o personales relacionadas con estos temas	mínimo una (1) por semestre	para este trimestre no se realizo		Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Bilingüismo	Capacitación en Inglés, como segunda lengua	Brindar a los funcionarios la posibilidad de acceder a capacitación en inglés,	Marzo a Diciembre de 2024, de acuerdo al cronograma de la Entidad elegida.	Se realizo en convenio con el SENA	Certificados	Se observan los certificados expedidos por el SENA para 7 personas del FONCEP
EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Evaluación del desempeño laboral	Capacitaciones sobre normatividad y herramientas para la EDL	Brindar a los funcionarios y a los jefes herramientas que les permitan realizar procesos de evaluación oportunos y objetivos	febrero, julio y noviembre	jenny paz		No se observan soportes de realización de la actividad en el segundo trimestre de 2024 Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Políticas Públicas	Realizar capacitaciones y talleres para fortalecer competencias de innovación en los servidores públicos	Gestión y evaluación de Políticas Públicas (saber hacer)	Primer semestre	Se realizo en alianza con la Alcaldía Mayor de Bogota en su oferta academica en el mes de Mayo	Certificados	Se observa los certificados de 4 personas de la planta de FONCEP del curso: Introducción a políticas públicas: Conceptos básicos dado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Gestión del riesgo	Realizar capacitaciones sobre Liderazgo y comunicación en la administración de riesgos	Brindar a los funcionarios los conocimientos para Identificar, y realizar el monitoreo y gestión de riesgos	Primer semestre	Se realizo pieza comunicativa por el periodico	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa la socialización de información mediante el boletín FONCEP AL DÍA, sin embargo teniendo en cuenta la descripción de la actividad asociada a capacitaciones o talleres, la divulgación del tema por ese medio no soporta el desarrollo de la actividad Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Participación ciudadana, rendición de cuentas y Control social	Promover en los servidores públicos la realización de cursos virtuales sobre control social y participación ciudadana	Socializar con los funcionarios las capacitaciones ofertadas en las Plataformas del DASCD, que les permita adquirir conocimientos relacionados con la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social	Según programación de las cohortes en cada entidad	se realizara para el siguiente trimestre		No se observan soportes de la realización de la actividad en el primer semestre Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
Transparencia y acceso a la información pública	Promover en los servidores públicos la realización de cursos virtuales sobre transparencia y acceso a la información	A través de las capacitaciones ofertadas en la plataforma del DASCD, dar a conocer a los funcionarios la responsabilidad que se desprender del acceso y el manejo de la información pública	Según programación de las cohortes y coordinación con la Veeduría Distrital u otras entidades nacionales o distritales – una (1) por semestre)	Se realizo en alianza con la Veeduría Distrital en su oferta academica en el mes de Junio	Certificados	Se observa certificado de una participación en la capacitación denominada: transparencia, acceso a la información pública y cultura de la integridad pública

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Política de Servicio al ciudadano	Realizar capacitaciones en torno a todo lo relacionado con Servicio al ciudadano	Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la atención y servicio al público	Una (1) por semestre	se realizara para el siguiente trimestre		No se observa el cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Derecho Disciplinario	Realizar capacitaciones en régimen disciplinario, manejo de bienes	Actualización en Derecho Disciplinario asociada hacía la responsabilidad del servidor público	Mínimo una (1) por semestre	se realizo con el apoyo de la oficina control interno disciplinario	registro asistencia	Se observa listado de asistencia de la capacitación realizada en derecho disciplinario el 13 de junio de 2024
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Realizar procesos de capacitación, conferencias o talleres en torno a la actualización normativa	Actualizaciones Derecho Administrativo y Procesal	Mínimo una (1) por semestre	se realizara para el siguiente trimestre		No se observa el cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Enfoque de Género	Promover en los servidores públicos el uso adecuado del Lenguaje Incluyente y todo lo relacionado con Enfoque de Género en las Entidades Públicas, incluir temáticas de cuidadores	Socializar con los funcionarios las actividades de capacitación que les brinden información sobre la importante de asumir actitudes incluyentes en el entorno personal, laboral y familiar	Mínimo una (1) por semestre	En el periodico FONCEP AL DIA en la edición de abril se compartio informacion en el lenguaje incluyente	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa en el boletín FONCEP al DÍA Número 33, pieza gráfica de comunicación incluyente, socializando la guía del DASC
Conflictos de interés	Realizar capacitaciones en anticorrupción, antisoborno y conflictos de interés	Capacitar a los funcionarios en lo relacionado con los Conflictos de Interés, a fin de que cuenten con los conocimientos que les permitan reconocer y poner en conocimiento del competentes los casos que evidencie	Mínimo una (1) por semestre	se realizara para el siguiente trimestre		No se observa el cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Procesos de Gestión Documental y Herramientas Archivísticas	Capacitaciones sobre instrumentos archivísticos-Sistema Integrado de Conservación - SIC, implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD y Banco Terminológico.	Brindar a los funcionarios elementos para efectuar en su actividad diaria un uso adecuado de los documentos a cargo y el archivo de los mismos	Mínimo una (1) por semestre	Se realizaron piezas de comunicaciones en el periodico FONCEP AL DIA, de gestion documental	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa la socialización de información mediante el boletín FONCEP AL DÍA, sin embargo teniendo en cuenta la descripción de la actividad asociada a capacitaciones, la divulgación del tema por ese medio no soporta el desarrollo de la actividad Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento
				Capacitacion de lineamientos para la producción, almacenamiento y centralización de documentos electrónicos (Sharepoint OnLine)	registro asistencia	Se observa realización de capacitación en SharePoint realizada el 17 de abril de 2024

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Temas Pensionales	Realizar capacitaciones en temas misionales de la Entidad	Actualización normativa en temas pensionales, Bonos y cuotas Partes, Proyectos de ley, Principios que regulan la materia pensional, Jurisprudencia Relevante en materia pensional	Mínimo una (1) por semestre	se realizo foro pensional en COMPENSAR con funcionarios y pensionados	Imagen de invitación	Se observa la realización del Foro Pensional el 24 de mayo de 2024
EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Ofimática	Realizar capacitaciones en herramientas de Office 365	Realizar capacitaciones en herramientas ofimática tendientes a mejorar el desempeño laboral de los funcionarios, y a fortalecer sus competencias como Teletrabajadores	Mínimo una (1) por semestre	Se realizo Aspectos Claves de Seguridad de la Información y Recomendaciones para evitar Ciberataques		No se observa soportes del cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Seguridad y manejo de datos	Realizar capacitaciones en seguridad digital, ética digital y manejo de datos, entre otras	Organizar capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y el manejo de datos, a fin de que los funcionarios reconozcan la responsabilidad que les asiste en la custodia de la información a ellos asignada en desarrollo de sus funciones, de manera presencial y/o remota en virtud del Teletrabajo.	Una (1) por semestre	se realizo la Importancia de la Publicación de Datos Abiertos para el FONCEP		No se observa soportes del cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Competencias Digitales	Realizar capacitaciones en torno a las competencias digitales. Información y contenido digital, Gestión de Datos, Desarrollo de Contenidos Digitales, Derechos de Autor y Licencias, Gobierno Digital	Socializar con los funcionarios las capacitaciones del DASCOD, que permitan a los funcionarios desarrollar adecuadamente sus competencias digitales, de manera especial en la modalidad de Teletrabajo.	Una (1) por semestre	Se realizo en alianza con la Alcaldía Mayor de Bogota en su oferta academica en el mes de Mayo	Certificados	Se observa la realización de curso denominado: Curso de teletrabajo para jefes y teletrabajo para trabajadores de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá DC; realizado por 13 personas de planta de la entidad.
EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO						
Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Anticorrupción y conflictos de interés (alineado con Eje 2)	Realizar capacitaciones en conflictos de interés, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Conducta Moral y ética de los servidores públicos; Sistema Gestión Antisoborno	Brindar a los funcionarios conocimientos que minimice el riesgo de incurrir en casos de corrupción y/o de conflicto de interés	mínimo una (1) por semestre	se realizara para el siguiente trimestre		No se observa el cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC

Tema	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Políticas de Integridad: Código de Integridad	Realizar capacitaciones en torno a las políticas de integridad y el Código de Integridad	Organizar jornadas de capacitación con el objeto de que los servidores se apropien del Código de Integridad, y apropien los valores institucionales y las conductas derivadas de cada uno de ellos en su actividad laboral diaria.	Una (1) por semestre	Se realizo la presentacion del equipo de gestoras de integridad y se divulgo el codigo de integridad de la entidad	Imágenes	No se observa el cumplimiento de la actividad en el primer semestre Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el PIC
Transparencia y acceso a la información Pública	Realizar capacitaciones en torno a las herramientas que buscan que los ciudadanos estén mejor informados sobre la gestión administrativa	Organizar jornadas de capacitación a través de las cuales se brinde a los funcionarios las herramientas y conocimientos sobre la importancia del acceso a la información de la ciudadanía, que redunde en la transparencia del servicio público.	Una (1) por semestre	Se realizo en alianza con la Veeduría Distrital en su oferta académica e	Certificado	Se observa certificado de una participación en la capacitación denominada: transparencia, acceso a la información pública y cultura de la integridad pública
Políticas Públicas sobre aspectos como Equidad de Género, entre otras	Capacitaciones sobre Lenguaje Incluyente y conmemoraciones	Dar a conocer a través de jornadas de capacitación a los funcionarios las diferentes políticas del Distrito, y las responsabilidades que como servidores públicos tenemos frente a cada una de ellas.	Una (1) por semestre	se solicializa la guia del lenguaje incluyente en el periodico FONCEP AL DIA	Imagen de FONCEP AL DIA	Se observa la socialización de información mediante el boletín FONCEP AL DÍA, sin embargo teniendo en cuenta la descripción de la actividad asociada a capacitaciones, la divulgación del tema por ese medio no soporta el desarrollo de la actividad Se recomienda tener en cuenta lo programado y descrito en la actividad con el fin adelantar las acciones para su cumplimiento

Anexo 2. Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

EJE: ESTADOS MENTALES POSITIVOS						
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Conmemoración de cumpleaños servidores	Felicitación a los servidores en su cumpleaños	Felicitación vía correo electrónico a los servidores por su cumpleaños, difusión de los cumpleaños de la semana desde el correo de bienestar, y entrega de reconocimiento y/o incentivo para cada servidor	Enero a diciembre	Se adelantó actividad de conmemoración de cumpleaños el 20 de junio y se hizo entrega de detalles a los (as) 46 funcionarios(as) que cumplieron años en el I semestre del año	Listado entre de detalles Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa el registro de la entrega de los detalles de conmemoración de cumpleaños del primer semestre
Cumpleaños de la entidad	Actividad para todos (as) los servidores de la entidad	Actividad para celebrar el cumpleaños de la Entidad, con el propósito de resaltar y agradecer la labor que cada uno realiza en la entidad.	Noviembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Halloween	Celebración de Halloween para niños (0-12 años) y funcionarios	Celebración (presencial o virtual, según las condiciones de trabajo) para integrar a los(as) servidores(as) (en familia, por dependencias o temáticas)	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Educación informal	Cursos y talleres de educación informal	Realización de cursos y talleres sobre temas de interés expuestos por los funcionarios del FONCEP (manualidades, Gastronomía, entre otros)	Agosto y noviembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Vacaciones recreativas	Actividades específicas para niños(as) por grupos de edad	Actividades lúdicas, recreativas y/o deportivas (presenciales o virtuales) para el inicio del período vacacional de los niños(as)	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Eventos Artísticos y Culturales	Realizar eventos o actividades para que los funcionarios puedan disfrutar con sus familias y que promuevan de igual forma el trabajo en equipo y la interacción de compañeros de trabajo	Realizar diferentes actividades culturales (Cine, Teatro, Conciertos, parques de recreación) con los funcionarios y su núcleo familiar Ferias gastronómicas y culturales, invitación a funcionarios para que participen de diferentes actividades culturales como Feria del Libro, Feria del hogar, Tecnología	Septiembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
EJE: PROPÓSITO DE VIDA						
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Espacios de crecimiento personal	Realización de talleres sobre Comunicación asertiva, Manejo del duelo, Trabajo en equipo, Inteligencia emocional	Realización de Conferencias o talleres (presenciales o virtuales) que brinden a los servidores herramientas que les permitan mejorar su nivel de vida y contribuyan a un mejor entorno laboral	Enero a diciembre (2)	No aplica para el periodo de seguimiento		No se observan avances de la actividad en el primer semestre de 2024
Clima Organizacional	Crear compromisos y amor por la entidad a partir de la transformación de quiénes somos, para crear nuevos resultados	Realizar actividades que fortalezcan la comunicación, habilidades blandas y trabajo en equipo.	Enero a diciembre (1)	Se llevó a cabo actividad de clima organizacional, donde se fortaleció el trabajo en equipo y en la cual participaron 75 funcionarios(as)	Listado de asistencia Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa realización de la actividad denominada: Jornada clima laboral - actividad política de integridad , llevada a cabo el 20 de junio de 2024

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Programa de prejubilados	Información, orientación y asesoría en los aspectos legales relacionados con requisitos para acceder a la pensión de vejez; Orientación, reflexión y herramientas de afrontamiento para comprender el cambio en el estilo de vida, salud, ocio	Preparar a los servidores públicos que estén próximos (3 años o menos) de cumplir los requisitos para ser beneficiarios de la pensión de vejez. Aportar para facilitar la adaptación al cambio, contemplando la adopción de un nuevo estilo de vida. Para ello, el área de talento humano deberá mantener actualizada la base de los funcionarios que puedan participar de esta actividad en el marco de su condición de prejubilados.	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Horarios Flexibles	La Circular DG 001 del 29 de septiembre de 2023, estableció los siguientes horarios, indicando que la elección debe concertarse con el jefe inmediato: 6:30 am a 4:00 pm 7:00 am a 4:30 pm 7:30 am a 5:00 pm 9:00 am a 6:30 pm		Se realizó actualización de la circular, encontrándose vigente la DG-006_2024, mediante la cual se dictan lineamientos frente a la Jornada laboral y trámite de permisos	Circular DG-006_2024	Se observa la emisión de la Circular DG No. 006 del 22 de mayo de 2024 con el asunto: Jornada laboral y trámite de permisos
	Descanso compensado	Se podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, según el horario establecido en la Circular que para el efecto se expida y siempre y cuando el servidor público compense el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio (artículo 2.2.5.5.51 Decreto 648 de 2017)		Durante el segundo trimestre no se ha otorgado descanso compensado		En el segundo trimestre no se otorgo descanso compensado

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Acciones de salario emocional	Día de cumpleaños	Otorgar un día de descanso por una única vez en el año, para disfrutar el día de su cumpleaños. Para este incentivo, el jefe inmediato-previa concertación con el servidor, acordará el tiempo del disfrute, si es el mismo día de su cumpleaños o máximo dentro de los 30 días siguientes.	Enero-Diciembre			<p>En lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de los permisos concedidos en cumplimiento de esta actividad del PBI</p> <p>Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la actividad y remitir los soportes</p>
	Reconociendo tiempo preciado con los bebés	Se concederá a las servidoras publicas una (1) hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. Directiva 002 de 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá				<p>En lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de cumplimiento de esta actividad del PBI</p> <p>Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la actividad y remitir los soportes</p>
	Viernes Feliz	El mencionado beneficio consiste que los (as) servidores (as), puedan disfrutar de un (1) día de descanso remunerado al mes, el cual deberá tomarse únicamente durante los días viernes, según circular SFA-0013 del 2022 o aquella que la modifique o sustituya.		Se encuentra vigente la circular CIRCULAR No. SFA-0013 y los funcionarios siguen beneficiándose de la misma	CIRCULAR No. SFA-0013	<p>Se observa la Circular No. SFA-0013 de 23 de junio de 2022 con el asunto: Estrategia de salario emocional "Viernes feliz"</p> <p>Sin embargo, en lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de cumplimiento de esta actividad del PBI</p> <p>Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la actividad y remitir los soportes</p>

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
	Tarde de juegos	Los(as) servidores(as) públicos(as) con hijos en edades entre 0 y 10 años, disfrutarán de una “tarde juegos” que consiste en un permiso remunerado por 4 horas, en la semana de receso escolar del mes de octubre, para que puedan compartir con sus hijos, el tiempo será concertado con su jefe inmediato y para solicitarlo deberá diligenciar y formalizar el formato. Directiva 002 de 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá		No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Día de integración familiar	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5ª de la Ley 1361 de 2009 FONCEP concederá un día de integración familiar en cada semestre del año, los cuales no son acumulables entre sí.		Se concedió día libre compensado para disfrute, a través de ICIRCULAR No. SFA-0006	CIRCULAR No. SFA- 0006 Base de datos de disfrute	Se observa la emisión de la Circular No. SFA -006 del 30 de abril de 2024 con el asunto: Día de la familia primer semestre. De igual forma, archivo de Excel con la programación del día para el personal de planta del FONCEP
	Participación de los funcionarios (as) en las diferentes actividades a realizar.	Conceder un estímulo o incentivo a través de retribuciones económicas o no económicas, para impulsar la participación de los colaboradores en las actividades de los planes de gestión ambiental, de integridad, de autocontrol, de control disciplinario, entre otras, que contribuyan al desarrollo personal, integral y la satisfacción laboral.	Noviembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
EJE: CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS						
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
	Conmemoración del día de la mujer	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a las mujeres de la entidad	marzo	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Conmemoración de fechas especiales	Conmemoración del día del hombre	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a los hombres de la entidad	marzo	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Conmemoración del día de la madre	Pieza comunicativa de felicitación, reconocimiento y entrega de detalle a las madres de la entidad	Mayo	Se llevo acabo actividad de conmemoración y entrega de detalles	Listado entre de detalles Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa listado con la entrega de detalles en conmemoración del día de la madre y publicación de pieza gráfica en la intranet de la entidad y en el boletín FONCEP AL DÍA
	Conmemoración del día del padre	Pieza comunicativa de felicitación, reconocimiento y entrega de detalle a los padres de la entidad	Junio	Se llevo acabo actividad de conmemoración y entrega de detalles	Listado entre de detalles Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa listado con la entrega de detalles en conmemoración del día del padre y publicación de pieza gráfica en la intranet de la entidad y en el boletín FONCEP AL DÍA
Reconocimiento a la labor de los servidores	Día de la secretaria	Pieza comunicativa de felicitación	Abril		Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa listado con la entrega de detalles en conmemoración del día de secretaria/o y publicación de pieza gráfica en la intranet de la entidad y en el boletín FONCEP AL DÍA
	Día del conductor	Pieza comunicativa de felicitación	Julio	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
	Conmemoración del Día del Servidor Público Distrital	Actividad presencial o virtual, según las condiciones de trabajo para resaltar la labor de los(as) servidores(as) públicos al servicio del Distrito y premiación a los mejores servidores de la entidad (Plan de Incentivos)	Octubre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Cultura de la Integridad	Divulgar y promocionar los 7 valores institucionales a través del código de Integridad FONCEP	Realizar actividades (presenciales o virtuales) que ayuden a fomentar e inculcar los valores institucionales y el código de integridad y que permita reconocer incentivos a los participantes	Febrero a noviembre	Se adelantaron actividades virtuales y presenciales que promuevan los valores institucionales y el código de integridad, los valores a trabajar durante el trimestre fueron: entusiasmo por la excelencia, trabajo en equipo	Evidencias de las actividades realizadas	Se observan actividades de socialización de los valores de la entidad en el Boletín de FONCEP AL DÍA Se observa realización de la actividad denominada: Jornada clima laboral - actividad política de integridad, llevada a cabo el 20 de junio de 2024
Informe de gestión (cierre de gestión)	Presentación del informe de la gestión de la Entidad durante la vigencia 2024	Evento presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo para la presentación del informe de gestión anual y entrega de incentivos	Diciembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

EJE: RELACIONES INTERPERSONALES

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Programa para la construcción de Ambientes laborales diversos, amorosos y seguros (DASCD)	Generar espacios y acciones afirmativas que permitan contar con una caracterización adecuada del talento humano y promover espacios libres de discriminación donde se respete la diferencia, se construyan ambientes de trabajo seguros, diversos y amorosos e inclusivos. De igual forma incorporar acciones a través de las cuales incorporemos las nuevas masculinidades o masculinidades cuidadoras al programa ALDAS	A través de los lineamientos y apoyo y acompañamiento realizado por el DASCD, se efectuarán sesiones de capacitación y actividades en cada Área de la Entidad, que permita identificar y fortalecer al FONCEP como promotor de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en el distrito.	Junio	Se adelantaron diferentes actividades y capacitaciones que fomenten la construcción de Ambientes laborales diversos, amorosos y seguros	Publicación en el periodico de las diferentes actividades	Se observa socialización de las actividades programadas por el DASC en el Boletín de FONCEP AL DÍA

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Fomento de la cultura de autocontrol	Iniciativas y acciones para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad	Actividades para que los funcionarios y colaboradores propongan y promuevan iniciativas para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad; Premiación a los ganadores de las mejores iniciativas según la disponibilidad presupuestal.	Julio	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Día de la familia	Conmemoración del día de la familia, en cumplimiento del Acuerdo 170 de 2005, que fue modificado por el Acuerdo 604 de 2015	Actividades de promoción durante el mes de los tipos de familia y de la importancia del apoyo familiar; evento o taller de conmemoración del día de la familia (presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo y la disponibilidad presupuestal)	Mayo Noviembre	Se concedió día libre compensado para disfrute, a través de ICIRCULAR No. SFA-0006	CIRCULAR No. SFA- 0006 Base de datos de disfrute	Se observa la emisión de la Circular No. SFA -006 del 30 de abril de 2024 con el asunto: Día de la familia primer semestre. De igual forma, archivo de Excel con la programación del día para el personal de planta del FONCEP
Juegos Deportivos Distritales	Socialización y convocatoria para la participación en los VIII Juegos deportivos Distritales del DASCD	Promover la participación de los servidores en la oferta de los Juegos Deportivos Distritales del DASCD	Según Convocatoria del DASCD	Se realizó publicación de piezas comunicativas de campaña de expectativa	Publicación en el periodico de evidencia de la actividad	Se observa la socialización mediante correo electrónico de la Circular Externa DASC No. 8 del 11 de junio de 2024 con el asunto: X juegos deportivos distritales " el poder de estar bien", y su publicación en el Boletín FONCEP AL DÍA
Acondicionamiento Físico	Se garantizarán espacios en los cuales los funcionarios puedan desarrollar actividades deportivas (individuales-grupales) que mejoren su estado físico y mental	Torneos deportivos de: Bolos, Tenis de Mesa, Ciclismo, Baloncesto, Natación, entre otros, espacios de integración para disfrutar con los compañeros de trabajo y promover el trabajo en equipo y la sana competencia. Escuelas deportivas, a través de las cuales los funcionarios y sus familias disfruten de la oferta deportiva que ofrece la Caja de Compensación Familiar. Caminatas ecológicas	Julio a Diciembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución	Respuesta TH	Soporte	Seguimiento OCI
Conmemoración del mes de amor y amistad	Acciones que promuevan y resalten el valor de la amistad	Actividades en torno a la celebración del mes del amor y la amistad con los funcionarios de la Entidad, de tal forma que podamos potenciar el compañerismo entre los funcionarios(as) del FONCEP.	Septiembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Navidad FONCEP	Acciones que resalten las tradiciones navideñas	Actividades de integración en torno a las tradiciones navideñas para los servidores y sus familias, se deberá tener en cuenta la entrega de los bonos y anchetas, así como la realización de las novenas navideñas.	Diciembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Navidad Hijos Servidores de Carrera FONCEP	Circular 002 de 2012	De conformidad con las disposiciones contenidas en la Circular 12 del 16 de septiembre de 2011, expedida por este Despacho, relacionada con las medidas de austeridad en el gasto público, especialmente el numeral 7° que establece: "... Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años"	Diciembre	No aplica para el periodo de seguimiento		Teniendo el alcance del informe y la fecha de la actividad no se realiza verificación
Actividades Sociales	Fomentar en los (as) servidores (as) públicos (as) un espíritu de solidaridad y servicio	Realizar actividades sociales, a través de las cuales se brinde apoyo a poblaciones vulnerables.	Una por semestre	No aplica para el periodo de seguimiento		En lo remitido por la SFA, no se observan los soportes de cumplimiento de esta actividad del PBI Teniendo en cuenta su programación en el semestre, se da por incumplida