



## 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 Plan de Gestión Ambiental PIGA del primer semestre de 2024.**

Cordial Saludo,

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento del Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de FONCEP y a los reportes que se deben realizar a la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente y normas complementarias, con corte 30 de junio de 2024, y 31 de julio de 2024.

A partir del seguimiento realizado, se observó que el sistema de control interno es adecuado, no obstante, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora continua:

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-28

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Continuar con las brigadas y capacitaciones relacionadas con todos los temas ambientales, dando a conocer las estrategias a todos los colaboradores de FONCEP para cumplir con los compromisos ambientales y el plan de gestión ambiental establecido para el año 2024.
- Mantener registros de la socialización de los resultados de la medición de los servicios de acueducto y energía con los comparativos mensuales y per-cápita para la toma de decisiones, y continuar implementando medidas que permitan el ahorro y buen uso de estos recursos por parte de los servidores de la entidad.
- Realizar los reportes trimestrales y semestrales a la UAESP en el término establecido para ello de acuerdo con la normatividad vigente.
- Formalizar en la herramienta SVE los Planes Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, y el Plan de transporte de transporte de RESPEL internamente para su seguimiento por parte de los responsables de proceso.
- Mantener la información actualizada del componente contractual y la cartilla ambiental para los reportes a la SDA, en aras de evitar sanciones por inexactitud en la información y la materialización de riesgos asociados.
- Tener en cuenta para próximas ocasiones, ampliar la convocatoria a las actividades de la semana ambiental a todas las partes interesadas de FONCEP, atendiendo lo establecido en el artículo 3 del acuerdo distrital 197 de 2005.
- Fortalecer el control “Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente”, para evitar que se materialice el riesgo de “Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos”.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita que sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a su radicación. De no recibirse respuesta alguna, se entenderá aceptado y se publicará en la página web de FONCEP.

## Cordialmente



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA  
Jefe de Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2024-08-16 14:24

a07c7b2472d6b0e17b191792535276d6fa5dbddec24cbda3ca1724a562b3bc67

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2024-06229

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2024-08-16 14:24

Dependencia Remite:Oficina Asesora de Control Interno

Destino :SERGIO CORTES RINCON +6

Serie :26 - informes

SubSerie :13 - informes de evaluación y seguimiento

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

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	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 conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA PRIMER SEMESTRE DE 2024

### 1. Objetivo

Realizar la verificación y seguimiento al cumplimiento del Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al interior del FONCEP.

### 2. Alcance

Cumplimiento de las acciones del plan institucional de gestión ambiental PIGA desarrolladas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024, así como la presentación de reportes, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente y normas complementarias, presentados en el mes julio de 2024.

Cabe resaltar que por tratarse de la concertación vigente hasta diciembre de 2024 aún no se aplica la Resolución 3179 de 2023 y la Guía técnica para la formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA), en el marco de los establecido en el parágrafo del artículo 17 de la misma resolución.

### 3. Metodología

Para el seguimiento se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación, verificación y análisis de la información aportada por la responsable del proceso y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes, en especial la información remitida y compartida por la Subdirección Financiera y Administrativa 3-2024-06007 del 02 de agosto de 2024 y las evidencias cargadas en el aplicativo SUITE VISION.

Este informe se comunica al representante legal de la entidad y a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

### 4. Normatividad asociada

- Decreto 815 de 2017 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 165 de 2015, “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental en las entidades ambientales, prevista en el acuerdo 333 de 2008 y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 456 de 2008, “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”
- Acuerdo 811 de 2021 “Por medio del cual se impulsan acciones para enfrentar la emergencia climática y el cumplimiento de los objetivos de descarbonización en Bogotá D.C”
- Resolución 3179 de 28 de diciembre de 2023 de Secretaría de Ambiente “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”
- Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación,

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



*implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”*

- Directiva 09 de 2006 “Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales”.

## **5. Presentación de resultados**

### **5.1 Designación del gestor ambiental**

De acuerdo con el Decreto 165 de 2015, Artículo 2 “Designación” “Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo directivo de la entidad la figura de Gestor Ambiental” (...)

La OCI evidenció frente a este aspecto que teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución DG-00006 de 20 de febrero de 2018, donde se designa como Gestor Ambiental de la Entidad al Subdirector Financiero y Administrativo o quien haga sus veces, el FONCEP mediante comunicación con número de radicado 2-2024-10774 del 11 de julio de 2024 comunicó a la Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente el nombramiento de una nueva Subdirectora Financiera y Administrativa y por ende el cambio del gestor ambiental anterior. Esta información fue ratificada mediante el formulario 19 de información institucional transmitido el 31 de julio de 2024.

### **5.2 Ejecución del PIGA**

El PIGA se compone de cinco programas en los cuales se determinan actividades específicas para lograr las metas propuestas en el Plan Inicialmente estipulado. Los programas mencionados son los que se enumeran a continuación.

1. Uso eficiente del agua
2. Uso eficiente de la energía
3. Gestión integral de residuos
4. Consumo sostenible
5. Implementación de prácticas sostenibles

#### **5.2.1 Uso eficiente del agua**

**Objetivo:** Promover en FONCEP el uso racional y eficiente del agua, implementando buenas prácticas ambientales y estrategias que permitan fortalecer la cultura de la eficiencia en el uso del recurso hídrico en la Entidad.

**Meta del Programa para cuatro años:** Ejecutar dos estrategias anuales, una sobre educación y conciencia ambiental y otra sobre ahorro del recurso agua, con el fin de mejorar y fortalecer su uso racional y eficiente.

La fórmula con la que se midió la meta para el primer semestre del año 2024 es: (Número de actividades ejecutadas / número de actividades programadas) \* 100.

Este objetivo, la meta y su fórmula fueron concertados entre el FONCEP y la Secretaría de Ambiente desde el 13 de julio de 2022 y se aplicó por parte de la entidad durante el primer semestre de 2024.

#### **Sede Principal**

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Las actividades definidas para adelantar en la vigencia fueron las siguientes:

**Tabla 1. Uso eficiente del agua**

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Realizar cada semestre una capacitación y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre Ahorro y Uso Racional del agua, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados)	<p>La meta de la actividad es Lograr la participación del 70% del promedio de las personas vinculadas directamente a la Entidad (funcionarios, contratistas y tercerizados).</p> <p>Con relación a esta actividad, la OCI evidenció que durante el primer semestre de 2024 se realizó una capacitación el día 23 de abril de 2024, la cual tuvo una participación de 51 asistentes por medio virtual y 30 de manera presencial, dando un total de 81 personas en la capacitación y se realizó una brigada el 24 de junio de 2024 con una participación de 70 personas. <b>Se recomienda</b> continuar con las brigadas y capacitaciones para llegar a la totalidad de colaboradores del FONCEP y cumplir las metas que se tienen establecidas con la Secretaría de Ambiente.</p>
Realizar una publicación de pieza gráfica cada semestre sobre Ahorro y Uso Racional del agua, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados).	Se observó el envío de siete piezas referentes a los cuidados hídricos en los meses de abril y mayo mediante la publicación "Foncep al día" ediciones 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40.
Realizar seguimiento cada semestre al consumo de agua en las sedes principal y archivo central por medio de reportes.	Se observó por parte de la OCI un archivo de seguimiento donde se evidencia el consumo de 842 M3 durante el primer semestre de 2024 observando un incremento de 275 M3 frente al primer semestre de 2023 que fueron 567 M3, lo anterior se ve reflejado por causa del aumento de personal que ingresa a las diferentes sedes de la entidad. Sin embargo, en lo que respecta en la relación con el segundo semestre de 2023 hubo una disminución de 332 M3. Teniendo en cuenta las medidas de la alcaldía para el ahorro de agua con ocasión del estado de los embalses <b>se recomienda</b> mantener medidas y estrategias para el ahorro de este recurso, y mantener los registros de las mediciones para que estos sean socializados con la dirección en aras de seguir tomando medidas que contribuyan al cuidado hídrico.
Realizar el inventario anual de los sistemas ahorradores de agua en la sede principal y archivo, con el fin de comunicar al área administrativa para determinar el estado y la implementación de los sistemas ahorradores.	Se observó por parte de la Oficina de Control que de acuerdo con la información suministrada en el aplicativo SVE la actividad esta para realizar en el IV trimestre de 2024.
Realizar seguimiento cada semestre a los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas hidráulicos para garantizar su óptimo funcionamiento.	Se observó el diligenciamiento del formato de seguimiento de manera mensual donde se evidencia los puntos donde se encuentran instalados, y el estado de cada equipo.

## 5.2.2 Uso eficiente de energía

**Objetivo:** Promover en FONCEP el uso racional y eficiente de la energía, implementando buenas prácticas ambientales y estrategias que permitan fortalecer la cultura de la eficiencia en el uso del recurso energético en la Entidad.

**Meta del Programa para cuatro años:** Ejecutar dos estrategias anuales, una sobre educación y conciencia ambiental y otra sobre ahorro de la energía, con el fin de mejorar y fortalecer el uso racional y eficiente de la energía, dichas estrategias se encuentran enmarcadas en las actividades presentes en la tabla que se encuentra a continuación

La fórmula para calcular el cumplimiento de la meta es: (Número de actividades ejecutadas / número de actividades programadas) \* 100

**Tabla 2. Uso eficiente de energía**

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Realizar cada semestre una capacitación y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre Ahorro y Uso Racional de la energía, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados)	La meta de esta actividad es lograr la participación del 70% del promedio de las personas vinculadas directamente a la Entidad (funcionarios, Contratistas y tercerizados).  Se observó que se realizó capacitación el día 21 de junio de 2024 sobre ahorro de energía con una participación de 22 funcionarios. <b>Se recomienda</b> continuar con las brigadas y capacitaciones para llegar a la totalidad de colaboradores del FONCEP y cumplir las metas que se tienen establecidas con la Secretaría de Ambiente.
Realizar una publicación de pieza gráfica cada semestre, sobre Ahorro y Uso Racional de la energía, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados)	Se observó la publicación de piezas gráficas referentes a este recurso en el medio interno FONCEP al día de abril y mayo en las ediciones 34, 35, 36, y 39.
Realizar el inventario anual de las luminarias ahorradoras de energía eléctrica en la sede principal y sede archivo, para determinar el estado y la implementación de los sistemas ahorradores.	Se observó por parte de la Oficina de Control que de acuerdo con la información suministrada en el aplicativo SVE la actividad esta para realizar en el IV trimestre de 2024.
Realizar seguimiento una vez al año a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos que puedan generar un alto consumo de energía asegurando su óptimo funcionamiento.	Se observó por parte de la Oficina de Control que de acuerdo con la información suministrada en el aplicativo SVE la actividad esta para realizar en el IV trimestre de 2024.
Crear y/o actualizar una guía de buenas prácticas que genere hábitos en el uso adecuado de equipos de oficina, apagado de luces, entre otros.	Se observó por parte de la Oficina de Control que de acuerdo con la información suministrada en el aplicativo SVE la actividad esta para realizar en el IV trimestre de 2024.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Implementar sistemas ahorradores faltantes en las sedes Principal y Álamos	Se observó que, de acuerdo con los inventarios actuales, los equipos de luminarias se encuentran implementados al 100% en la entidad; adicionalmente, se han enviado piezas por vía correo electrónico recordando el uso de equipos ahorradores y tips para disminución del consumo.

### 5.2.3 Gestión integral de residuos

**Objetivo:** Gestionar de manera adecuada la totalidad de los residuos sólidos (ordinarios, reciclables y peligrosos o especiales) generados por la actividad económica del FONCEP en el cuatrienio.

Esto equivalente a optimizar la adecuada separación en la fuente de los residuos reciclables en los puntos ecológicos y asegurar en totalidad su tratamiento de aprovechamiento. Así mismo asegurar en totalidad separación, almacenamiento temporal, transporte seguro y disposición final adecuada de residuos peligrosos. De igual manera registrar y contabilizar la generación de la totalidad de residuos acogiendo los residuos ordinarios, reciclables y peligrosos o especiales.

**Meta del Programa para cuatro años:** Lograr durante el periodo que el 100% de los residuos generados por la actividad de FONCEP en ambas sedes (administrativa o principal y archivo central) sean contabilizados, gestionados y certificados por los gestores o empresas autorizados.

La fórmula para calcular fue (Cantidad total de Kg de residuos gestionados adecuadamente al año / Cantidad total de Kg de residuos generados al año) \* 100.

Se observó que de acuerdo con la información reportada por la Subdirección financiera y administrativa se gestionó la entrega de 892 kilos durante el primer semestre de 2024.

Durante el primer semestre de 2024 se adelantaron las siguientes acciones relacionadas con la gestión integral de residuos:

**Tabla 3. Gestión integral de residuos**

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Realizar reportes de residuos reciclables requeridos por la UAESP (4 trimestrales y 2 semestrales)	La OCI evidenció que se realizaron los reportes del primer trimestre mediante el radicado 2-2024-05190 del 09 de abril de 2024, el de segundo trimestre mediante radicado -2024-10406 del 04 de julio y primer semestre de 2024 mediante el radicado 2-2024-10471 del 04 de julio de 2024, teniendo en cuenta que los reportes se han realizado con posterioridad al último día hábil del mes, <b>se reitera la recomendación</b> de realizar los reportes en el término establecido para ello de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
Verificar anualmente que se esté efectuando el adecuado almacenamiento y entrega de los residuos sólidos peligrosos	Se observó por parte de la OCI que la Subdirección Financiera y Administrativa maneja el formato de registro de ingreso de residuos peligrosos al cuarto de almacenamiento FOR-APO-GFO-012 Versión 003 en el cual se registran todos los ingresos y almacenamientos en el cuarto dispuesto para ello. Por otra parte, en lo que respecta a las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Ambiente se evidenció los proyectos de documento del Plan de

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	<p>Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, y el Plan de transporte de transporte de RESPEL, sin embargo, no se observó que estos se encuentren formalizados en el aplicativo SVE de la entidad por lo que <b>se recomienda</b> formalizar los documentos internamente, para su seguimiento por parte de los responsables de proceso.</p> <p>Con relación a la recomendación “realizar la inscripción obligatoria en el IDEAM como generador de desechos”, la Subdirección Financiera y Administrativa indicó que se realizó la solicitud de inscripción como generador de residuos o desechos peligrosos el día 08 de febrero de 2024, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, siendo esta la autoridad ambiental con jurisdicción en la ciudad de Bogotá a través del radicado 2-2024-02120, pero que hasta el momento no hay respuesta por lo que <b>se recomienda</b> continuar con el proceso por medios oficiales hasta obtener la respuesta y así dar cumplimiento a lo requerido.</p>
<p>Realizar cada semestre dos (2) capacitaciones y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre la separación en la fuente de los residuos sólidos, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados)</p>	<p>La meta de esta actividad es lograr la participación del 60% del promedio de las personas vinculadas directamente a la Entidad (funcionarios, Contratistas y tercerizados).</p> <p>La Oficina de Control Interno evidenció que se realizó durante el primer semestre una capacitación de manejo de residuos presencial el día 19 de junio de 2024 en la sede principal en la que asistieron 25 colaboradores y dos brigadas realizadas en 13 y 21 de marzo con una participación de 37 colaboradores, <b>se recomienda</b> tener en cuenta las actividades y las metas asociadas a las mismas para cumplir de acuerdo con lo establecido con los compromisos con la SDA.</p>

#### 5.2.4 Consumo sostenible

**Objeto:** Promover estrategias y buenas prácticas ambientales que ayuden a fortalecer el consumo sostenible en la Entidad.

**Meta del Programa para cuatro años:** Lograr al menos del 85% de la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad anualmente y mantenerlo durante el periodo.

Para medir el indicador se tuvo la siguiente fórmula (No. de contratos con cláusulas ambientales / No. de contratos programados) \* 100.

La OCI evidenció que durante el primer semestre de 2024 la SFA reportó nuevamente la información correspondiente a diciembre de 2023 con los mismos valores y número de contratos por lo que **se recomienda** mantener la información actualizada y reportar con los datos correspondientes al corte del envío, en aras de evitar sanciones por inexactitud en la información.

La OCI verificó mediante selección de una muestra no estadística que los contratos suscritos en FONCEP cuentan con cláusula ambiental, observando frente a la muestra que en todos los casos de contratación directa se incluyó la cláusula ambiental y para contratos que pueden representar un impacto ambiental, como el de combustible (Contrato 060 de 2024), y adquisición de Switches (Contrato 212 de 2024) también fue incluida la mencionada cláusula.

Las actividades programadas en el semestre fueron las siguientes:

**Tabla 4. Consumo Sostenible**

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Determinar la cantidad de contratos con cláusulas ambientales y su participación económica dentro del presupuesto, para la actual vigencia.	La meta de la actividad es lograr al menos del 85% de la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad anualmente y mantenerlo durante el periodo.  Se observó que la actividad de medición no se ha realizado de manera continua toda vez que durante el primer semestre de 2024 la SFA reportó nuevamente la información correspondiente a diciembre de 2023 con los mismos valores y número de contratos por lo que <b>se recomienda</b> mantener la información actualizada y reportar con los datos correspondientes al corte del envío en aras de evitar sanciones por inexactitud en la información.
Disminuir la adquisición de elementos de plásticos de un solo uso en el proceso de cafetería.	De acuerdo con la información suministrada en el aplicativo SVE, la actividad esta para realizar en el IV trimestre de 2024.
Socializar a través de publicación de una pieza gráfica cada semestre relacionado con tema de inclusión de cláusulas ambientales en los contratos	Se observó que en “FONCEP al día” correspondiente a la fecha edición 45 del 24 de junio de 2024 se publicó las recomendaciones de mantener las cláusulas ambientales en los contratos y la responsabilidad de las áreas al momento de plantear los procesos de contratación.
Recomendar a través de comunicación oficial a proveedores una vez durante la ejecución contractual la utilización de insumos y productos respetuosos con el medio ambiente.	Se observó que se enviaron comunicaciones a 2 proveedores durante el primer semestre de 2024 mediante radicados 2-2024-09602 y 2-2024-09601 del 24 de junio, recordando la práctica de conductas ambientales, la disminución de consumo de plásticos de un solo uso y el aprovechamiento de elementos amigables con el planeta.
Socializar a través de publicación de una pieza gráfica cada semestre, alusiva a la reducción de plásticos de un solo uso y la implementación de alternativas.	Se evidenció la socialización de 1 pieza gráfica durante el semestre, en la edición 38 del 06 de mayo de FONCEP al día referentes al uso de recipientes personales para evitar el consumo de los plásticos de un solo uso.
Adelantar por vigencia una capacitación y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental relacionada con la reducción de plásticos de un solo uso, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados).	Durante el primer semestre se realizó capacitación del 13 de junio de 2024 con una participación de 42 personas, teniendo en cuenta la meta anual <b>se recomienda</b> mantener capacitaciones y brigadas durante el 2024 encaminadas a cumplir con las actividades planeadas en el plan de gestión ambiental.

### 5.2.5 Implementación de prácticas sostenibles

**Objetivo:** Fomentar en los servidores, contratistas y grupos de valor la implementación de prácticas ambientales orientadas a fortalecer y mejorar la gestión ambiental.



**Meta del programa a 4 años:** Ejecutar 4 actividades anuales a partir del uso de estrategias formativas y lúdicas, fomentando las prácticas sostenibles en los servidores, contratistas y grupos de valor de la entidad, con el fin de crear cultura ambiental en los colaboradores de la entidad.

Para medir el indicador se tuvo en cuenta la siguiente fórmula: (No. de actividades formativas y lúdicas ejecutadas / Total de actividades formativas y lúdicas programadas) \* 100

**Tabla 5. Implementación de prácticas sostenibles**

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Socializar cuatro (4) publicaciones por medio de piezas gráficas cada semestre de las políticas asociadas al desarrollo sostenible, cuidado del medio ambiente y enfatizada al uso racional de los recursos	Se observó que cada mes se han enviado piezas gráficas con los tips de ahorro de energía y recursos naturales, políticas de desarrollo sostenible y cuidados del medio ambiente. Para el primer semestre de 2024 se evidenciaron 29 piezas en total.
Definir las actividades y cronograma de la semana ambiental de la vigencia y ejecutarla.	La actividad fue realizada entre los días 24 y 28 de junio de 2024. <b>Se recomienda</b> realizar esta actividad teniendo en cuenta a funcionarios y público en general como usuarios y terceros atendiendo las recomendaciones del Acuerdo Distrital 195 de 2005.
Elaborar y/o actualizar la cartilla ambiental y divulgarla a través de publicación de piezas gráficas.	Se observó por parte de la Oficina de Control que la actividad fue realizada en el mes de marzo y comunicada a los funcionarios por medio de la intranet de FONCEP. Sin embargo, se observó que en el reporte a Secretaría de Ambiente se registró como no realizada, por tanto, <b>se recomienda</b> mantener la información actualizada y reportar con los datos correspondientes al corte del envío, en aras de evitar sanciones por inexactitud en la información.
"Prácticas sostenibles: 1. Realizar seguimiento al consumo de combustible por vehículos institucionales. 2: Revisar las condiciones ambientales de las sedes. 3. Realizar seguimiento a la cantidad de bici usuarios en la actual vigencia"	- . Se observó un cuadro de seguimiento al consumo de combustibles de los vehículos por mes, registrando el valor y número de galones consumidos por mes. - Por otra parte, se evidenció la revisión de las condiciones ambientales de las sedes en el formato "SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LAS SEDES Código: FOR-APO-GFO-008 Versión: 002" de 22 de junio de 2024 de la sede principal y la sede álamos, - En cuanto al seguimiento de los biciusuarios, se observó el manejo de planillas con el registro de los viajes diarios en bicicleta realizados por los colaboradores durante 2024, tanto en la sede central y como en álamos.

### 5.3 Reporte de información a la Secretaría de Ambiente artículo 20 resolución 242 de 2014

La OCI observó que la formulación y los reportes a la SDA se realizaron de la siguiente forma para el primer semestre de 2024:

- Mediante certificado de recepción N° 12343562024-06-30 del 31 de julio de 2024 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (17) PIGAVERICACIÓN 242.
- Mediante certificado de recepción N° 12343562024-06-30 del 31 de julio de 2024 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (18) SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 242.
- Mediante certificado de recepción N° 12343562024-06-30 del 31 de julio de 2024 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (19) INFORMACION INSTITUCIONAL 242.



Con base en lo anterior, se observó que, para el reporte de información del primer semestre de 2024, se dio cumplimiento a los plazos establecidos en la Resolución 242 de 2014 de la SDA.

#### 5.4 Concertación del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el marco de los artículos 16 y 17 de la Resolución 0242 de 2014 se observó que no se han realizado modificaciones a la concertación aprobada desde el 13 de julio de 2022 en la cual se establecieron nuevos objetivos, nuevas metas, e indicadores correspondientes al Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” del FONCEP con vigencia hasta 31 de diciembre del año 2024.

De igual manera se observó que, mediante la comunicación 2-2024-11870 del 30 de julio de 2024 se envió: Respuesta al requerimiento de llamado al cumplimiento de la concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) vigencia 2024-2028. Radicado 1- 2024-17612 de fecha 18 de julio de 2024 a la Secretaría de Ambiente con el proyecto del plan y los documentos anexos requeridos.

#### 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 controles asociados a los siguientes riesgos:

**Tabla 6. Riesgos asociados a la gestión del PIGA**

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA incumplidas	Verificar el correcto ingreso de los residuos reciclables y/o peligrosos al cuarto ambiental
		Verificar en los puntos ecológicos la separación correcta de los residuos reciclables y/o peligrosos
		Asegurar la adecuada entrega de los materiales reciclables
		Asegurar la correcta entrega de los residuos peligrosos
		Asegurar la aplicación correcta de la política de consumo de agua al interior de la Entidad
	Reporte de información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos.	Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente. Validar la consistencia de la información reportada a entes externos

Fuente: Plataforma SVE

Revisada la información registrada en el aplicativo Suite Visión Empresarial (SVE) de los controles asociados a los riesgos anteriormente enunciados, se observó el monitoreo realizado por el responsable del proceso “Gestión de funcionamiento y operación” con los soportes de la ejecución de los controles del 12 de julio de 2024.

#### Sede Principal

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla 7- Diseño de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra 3 controles preventivos y 4 detectivos
	Implementación: Automático o manual	Los 7 controles verificados se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Los 7 controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los 7 controles verificados se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 12 de julio de 2024 con los soportes de validación correspondientes.

Como resultado del seguimiento realizado por la OCI, **se recomienda** fortalecer el control “Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente”, para evitar que se materialice el riesgo de “Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos”.

## 7.- Seguimiento Plan de Mejoramiento

Para el periodo del presente informe y una vez verificados el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y el plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora relacionadas con el cumplimiento del plan de gestión ambiental en la entidad y sus reportes.

## CONCLUSIONES

Se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión ambiental en FONCEP es adecuado, sin embargo, se emiten recomendaciones, para la mejora continua.

El resultado de este informe y las evidencias obtenidas, de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos aportados por la Subdirección Financiera y Administrativa y lo verificado por la OCI y no se hacen extensibles a otros soportes.

La ejecución del seguimiento permitió el cumplimiento del objetivo propuesto y del alcance definido, sin que se presentaran limitaciones a la información requerida.

## RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan las recomendaciones derivadas del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento del Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, las cuales podrán ser acogidas por el responsable del proceso para la mejora continua:

- Continuar con las brigadas y capacitaciones relacionadas con todos los temas ambientales, dando a conocer las estrategias a todos los colaboradores de FONCEP para cumplir con los compromisos ambientales y el plan de gestión ambiental establecido para el año 2024.

### Sede Principal

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



- Mantener registros de la socialización de los resultados de la medición de los servicios de acueducto y energía con los comparativos mensuales y per-cápita para la toma de decisiones, y continuar implementando medidas que permitan el ahorro y buen uso de estos recursos por parte de los servidores de la entidad.
- Realizar los reportes trimestrales y semestrales a la UAESP en el término establecido para ello de acuerdo con la normatividad vigente.
- Formalizar en la herramienta SVE los Planes Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, y el Plan de transporte de transporte de RESPEL internamente para su seguimiento por parte de los responsables de proceso.
- Mantener la información actualizada del componente contractual y la cartilla ambiental para los reportes a la SDA, en aras de evitar sanciones por inexactitud en la información y la materialización de riesgos asociados.
- Tener en cuenta para próximas ocasiones, ampliar la convocatoria a las actividades de la semana ambiental a todas las partes interesadas de FONCEP, atendiendo lo establecido en el artículo 3 del acuerdo distrital 197 de 2005.
- Fortalecer el control “Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente”, para evitar que se materialice el riesgo de “Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos”.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzo Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	

**Sede Principal**

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



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES