



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

SANDRA VELASQUEZ GRANADOS - ENCARGO
Jefe Oficina (E) - 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 segundo semestre de 2024.

Cordial Saludo,

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al interior del FONCEP en lo correspondiente al cumplimiento de las acciones desarrolladas entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2024 y la presentación de los reportes asociados con corte 31 de diciembre de 2024 y 31 de enero de 2025, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente y la Resolución 3179 de 2023, así como la Guía técnica para la formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) y demás normas complementarias.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



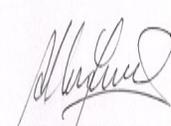
FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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:

- Documentar en la herramienta institucional SVE los formatos utilizados por la entidad para la revisión de los equipos ahorradores de agua y de luz del FONCEP.
- Hacer uso de las herramientas tecnológicas como Teams, para lograr mayor cobertura en las capacitaciones que se realicen y los medios de divulgación de las mismas, para cumplir las metas establecidas con la Secretaría de Ambiente.
- Dar mayor publicidad a las guías y cartillas sobre buen uso y manejo de recursos con el objeto de ampliar el conocimiento con los servidores de la entidad.
- Realizar los reportes establecidos en el artículo 7 de la resolución 3179 de 2023 una vez sea formalizada el acta de concertación entre FONCEP y la SDA.
- Utilizar la plataforma establecida por la SDA para el reporte de generación de residuos.
- Aplicar lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 197 de 2005 respecto a la convocatoria de grupos de interés externos para la semana ambiental.
- Actualizar los documentos ambientales que tienen pendientes recomendaciones o ajustes por parte de la de Secretaría de Ambiente y formalizarlos en SVE.
- Mantener la información ajustada en los reportes y en el formato de control FOR-APO-GFO-014 VERSIÓN: 003 al momento de envío de la información a la secretaría de ambiente.

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: 2025-02-19 10:54

c9a3d8e386ad4ba05bd296a8f2956a0456ec78b184cf4b0900242b506b4fef7a

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina

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



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2025-01541

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2025-02-19 10:54

Dependencia Remitente:Oficina Asesora de Control Interno

Destino :SERGIO CORTES RINCON +6

Serie :26 - informes

SubSerie :13 - informes de evaluación y seguimiento

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA SEGUNDO 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 julio y el 31 de diciembre de 2024 y la presentación de los reportes asociados con corte 31 de diciembre de 2024 y 31 de enero de 2025, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente y la Resolución 3179 de 2023, así como la Guía técnica para la formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) y demás normas complementarias.

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 mediante radicado 3-2025-01128 del 06 de febrero de 2025 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, 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”.

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



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 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 segundo 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 segundo semestre de 2024.

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

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. Uso eficiente del agua

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
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)	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). Con relación a esta actividad la OCI evidenció que, durante el segundo semestre se realizó una capacitación el día 10 de septiembre de 2024 en la cual se observó una participación de 93 colaboradores de la entidad los cuales se distribuyeron en 16 de manera presencial y 77 de manera virtual, en el primer semestre se había observado una participación de 151 personas sumando para el año un total de 244 participantes en las capacitaciones y brigadas alusivas a este recurso.
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 dos piezas referentes a los cuidados hídricos durante el segundo semestre, las cuales se vieron en los meses de agosto y septiembre en las ediciones “FONCEP al día” 51, y 58.
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 del año 2024 comparado frente al 2023 donde se evidencia el consumo durante el segundo semestre de 2024 de 812 M3 frente a 1174 M3 en el segundo semestre del año 2023 y en relación al año para el 2024 un consumo de 1654 M3 frente a 1741 M3 en el año 2023 logrando un ahorro de 5% en el consumo de este recurso.
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 OCI el inventario de sistemas ahorradores de agua realizado en el mes de diciembre, arrojando un resultado del 96% de aparatos hídricos ahorradores.
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, con identificación de 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 RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
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)	<p>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).</p> <p>Se observó que se realizó capacitación el día 03 de octubre de 2024 respecto a uso racional y ahorro de energía, teniendo una participación de 23 servidores de manera presencial y 57 de manera virtual dando un total en la participación de 80 servidores, adicional a lo anterior en el primer semestre se había realizado una capacitación en la que participaron 22 personas dando un total en el año de 102 servidores.</p> <p>De acuerdo con lo anterior se observó que no se cumplió la meta de llegar por lo menos al 70% de la población (sobre un total de 245 servidores), razón por la que se recomienda hacer uso de las herramientas tecnológicas como Teams, para lograr mayor cobertura en las capacitaciones que se realicen y los medios de divulgación de las mismas, para cumplir las metas establecidas con la Secretaría de Ambiente.</p>
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 las ediciones de “FONCEP al día” 50 y 69.
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 OCI el inventario realizado en el mes de diciembre, arrojando un resultado del 100% de luminarias ahorradoras.
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 el informe realizado en el mes de diciembre, donde se evidencia los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos electrónicos y de cómputo durante el año con las observaciones y recomendaciones respectivas. Se recomienda realizar revisiones periódicas al buen funcionamiento de las luminarias, debido a que la OCI ha observado en diferentes oficinas fallas que no se corrigen inmediatamente.
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 OCI la guía de buenas prácticas de uso de energía de 2024 publicada en la intranet de la entidad, con recomendaciones y consejos para el buen uso de los aparatos electrónicos, se recomienda dar mayor publicidad con el objeto de ampliar el conocimiento sobre el uso adecuado de este recurso.
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 1.577,5 kilos durante el 2024.

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

Tabla 3. Gestión integral de residuos

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Realizar reportes de residuos reciclables requeridos por la UAESP (4 trimestrales y 2 semestrales)	La OCI evidenció que se realizaron los reportes del tercer trimestre mediante el radicado 2-2024-15575 del 24 de septiembre de 2024, el de cuarto trimestre mediante radicado 2-2024-21907 del 30 de diciembre de 2024, de igual forma el reporte de seguimiento del segundo semestre se incluyó en este radicado.
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, el referente ambiental de la entidad informó que no se realizó transporte de residuos peligrosos durante el segundo semestre de 2024, y que el formato de transporte se actualizará en el mes de febrero de 2025. De igual manera, se evidenció que FONCEP fue registrado como generador de residuos por la Secretaría de Ambiente, quien informó el registro exitoso el día 15 de enero de 2025, dando la opción para proceder con el reporte de la información relacionada al año 2024.
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	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). La OCI observó que el 23 de octubre de 2024 se realizó capacitación sobre separación de residuos con una asistencia de 81 participantes, de igual forma se realizó capacitación en la que asistieron 25 funcionarios y dos brigadas

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
(funcionarios, contratistas y tercerizados)	realizadas en 13 y 21 de marzo con una participación de 37 personas dando un total de 133 participantes en las actividades. Teniendo en cuenta que no se alcanzó la meta de 60% (sobre un total de 245 servidores), se recomienda hacer uso de las herramientas tecnológicas como Teams, para lograr mayor cobertura en las capacitaciones que se realicen y los medios de divulgación de las mismas, para cumplir las metas establecidas con la Secretaría de Ambiente.

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 se reportó la información correspondiente al 2024 en la cual se indicó que 280 de los 295 contratos cuentan con Clausulas Ambientales y que \$ 23.275.868.482 de 24.434.882.446 del valor de los contratos se incluía la cláusula ambiental.

La OCI verificó mediante selección de una muestra no estadística que los contratos suscritos en FONCEP contaran 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 mantenimiento vehicular (Contrato 287 de 2024), y 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 (Contrato 288 de 2024) también fue incluida la mencionada cláusula.

Las actividades programadas en el semestre fueron las siguientes:

Tabla 4. Consumo Sostenible

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
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 medición de los contratos se realizó arrojando un resultado del 95% para 2024 se recomienda continuar con la implementación de las cláusulas ambientales hasta tener la cobertura completa por parte de la entidad.
Disminuir la adquisición de elementos de plásticos de un solo uso en el proceso de cafetería.	Se observó informe del año 2024 respecto al uso de plásticos de un solo uso, donde se pudo evidenciar el cambio de este tipo de plásticos por productos biodegradables, dando cumplimiento a la disminución y ayuda con el medio ambiente.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
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 47 de julio de 2024 se publicó las recomendaciones y la campaña alusiva al día sin bolsa de plástico mundial.
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 enviadas 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 observó que en “FONCEP al día” correspondiente a la fecha edición 65 de noviembre de 2024 se publicó las recomendaciones para la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos.
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).	La meta de esta actividad es lograr la cobertura del 80% de las personas vinculadas directamente a la Entidad (funcionarios, Contratistas y tercerizados). Durante el segundo semestre se realizó capacitación el día 9 de diciembre de 2024 en la que participaron 78 personas con respecto a la utilización de plásticos de un solo uso, en el primer semestre se realizó capacitación con participación de 42 personas, la participación fue de 120 personas en el año. Teniendo en cuenta que no se alcanzó la meta de 80% (sobre un total de 245 servidores), se recomienda hacer uso de las herramientas tecnológicas como Teams, para lograr mayor cobertura en las capacitaciones que se realicen y los medios de divulgación de las mismas, para cumplir las metas establecidas con la Secretaría de Ambiente.

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 RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
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 segundo semestre de 2024 se evidenciaron 28 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. Adicionalmente con la recomendación de control interno de hacer de convocatoria a los grupos de interés externos, siguiendo lo establecido en el Acuerdo 197 de 2005, el área administrativa informó que la aplicará para 2025.
Elaborar y/o actualizar la cartilla ambiental y divulgarla a través de publicación de piezas gráficas.	Se observó por parte de la OCI que la actividad fue realizada en el mes de marzo y comunicada a los funcionarios por medio de la intranet de FONCEP.
"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, de acuerdo con los reglamentos internos. - 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 23 de diciembre 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 segundo semestre de 2024:

- Mediante certificado de recepción N° 123435122024-12-31 del 31 de enero de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (15) HUELLA DE CARBONO
- Mediante certificado de recepción N° 123435122024-12-31 del 31 de enero de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (17) VERIFICACION PIGA
- Mediante certificado de recepción N° 12343562024-12-31 del 31 de enero de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (18) SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN.
- Mediante certificado de recepción N° 12343562024-12-31 del 31 de enero de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (34) PLASTICOS DE UN SOLO USO.

En lo que respecta a los siguientes certificados, que de acuerdo con lo dispuesto en el anexo de informes de la Guía técnica de la Resolución 3179 de 2023 deben reportarse a partir de la concertación del nuevo PIGA con la Secretaría de Ambiente, el área administrativa informó que una vez sea finalizado el proceso de concertación 2025-2028, la SDA habilitará la plataforma para cargar los documentos faltantes.

- "Informes de planeación y formulación del plan de acción de la vigencia 2025"
- "Información Institucional"
- "Registro de Sedes que debía transmitirse una vez sea concertado el PIGA en la plataforma"

5.4 Concertación del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el marco de los artículos 6 y 7 de la Resolución 3179 de 2023, se observó que el FONCEP se encuentra en proceso de concertación del plan de gestión ambiental de la entidad para el periodo 2025-2028 con la Secretaría de Ambiente. Como evidencia, se suministró correo del 24 de enero de 2025 enviado por la Secretaría de Ambiente al FONCEP donde informan la aprobación del documento PIGA y la solicitud de documentos para consolidar y formalizar el Plan, los cuales fueron enviados mediante el radicado 2-2025-00891 del 24 de enero del 2025. **Se recomienda** que una vez se realice la formalización del documento para la entidad se realicen los reportes correspondientes por el aplicativo establecido para ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la resolución 3179 de 2023.

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
	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 el 31 de diciembre de 2024 y el 14 de enero de 2025 por el responsable del proceso “Gestión de funcionamiento y operación” con los soportes de la ejecución de los controles. La OCI observó deficiencias en la información consignada en el REGISTRO DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL CÓDIGO: FOR-APO-GFO-014 VERSIÓN: 003, por tanto, se recomienda la correcta utilización del formato establecido, para lograr la efectividad del control.

En lo que respecta a los atributos de los controles se observó lo siguiente.

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 31 de diciembre de 2024 y 14 de enero de 2025 con los soportes de validación correspondientes.

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 incumplimiento de las normas de gestión ambiental en la entidad.

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:

- Documentar en la herramienta institucional SVE los formatos utilizados por la entidad para la revisión de los equipos ahorradores de agua y de luz del FONCEP.
- Hacer uso de las herramientas tecnológicas como Teams, para lograr mayor cobertura en las capacitaciones que se realicen y los medios de divulgación de las mismas, para cumplir las metas establecidas con la Secretaría de Ambiente.
- Dar mayor publicidad a las guías y cartillas sobre buen uso y manejo de recursos con el objeto de ampliar el conocimiento con los servidores de la entidad.



- Realizar los reportes establecidos en el artículo 7 de la resolución 3179 de 2023 una vez sea formalizada el acta de concertación entre FONCEP y la SDA.
- Utilizar la plataforma establecida por la SDA para el reporte de generación de residuos.
- Aplicar lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 197 de 2005 respecto a la convocatoria de grupos de interés externos para la semana ambiental.
- Actualizar los documentos ambientales que tienen pendientes recomendaciones o ajustes por parte de la de Secretaría de Ambiente y formalizarlos en SVE.
- Mantener la información ajustada en los reportes y en el formato de control FOR-APO-GFO-014 VERSIÓN: 003 al momento de envío de la información a la secretaría de ambiente.

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