HALAJIO FORMULADO				FORMULACION PLAN DE SEGUIMIENTO				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO									
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALAJIO	DESCRIPCION DEL HALAJIO	CÓDIGO ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	FORMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	# INFORME DOCUMENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFFECTIVIDAD	EJECUTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
					1	Proveer en propiedad el empleo del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, la primera semana de septiembre de 2024 de acuerdo con la planeación del área.	Se promoverá el empleo del jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, la primera semana de septiembre de 2024 de acuerdo con la planeación del área. Acta de posesión Resolución de nombramiento	16/09/2024	30/09/2024	SFA - Área de Talento Humano	SFA - Área de Talento Humano			100%			Se evidenció con corte a septiembre la publicación de la Resolución No. DG-00063 de 2024, por medio de la cual se nombró en el empleo de jefe de Oficina, Código 06, Grado 04, al jefe de la ODCI, quien se posesionó en el empleo el 4 de septiembre de 2024. Se adjuntó la Resolución y el acta de posesión. Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento del 2025.
12/08/2024	3-2024-05206	Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes para el régimen disciplinario interno.	151	A partir del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento normativo de los tratamientos organizacionales para el adeudo expedido por control interno disciplinario en el FONCEP, se evidenció que en caso de desmoronamiento de los cargos pertenecientes al artículo 219 de la Ley de la Dirección General y parte de la Ley de Control de Gastos, se debe verificar en el formato de Control Interno, no valorar la conexión técnica y normativa de la función disciplinaria, en caso de la independencia, actual, o de otro momento, en protección de dicho proceso, de conformidad con los lineamientos expuestos por la Ley 1822 de 2020, generando un riesgo materializado en el desarrollo del proceso disciplinario desmoronado en el FONCEP.	2	Actualizar, socializar y realizar seguimiento a la implementación del formato de verificación de requisitos.	Revisar, actualizar y socializar el formato actual utilizado para la verificación de requisitos, con el objetivo de garantizar que incluya todos los criterios necesarios y alineados con los normativos vigentes. Esta actualización permitirá que el formato sea más claro, eficiente y fácil de usar, asegurando que todos los procesos de verificación de requisitos se realicen de manera consistente y precisa. Formato de verificación de requisitos actualizado en SVE. Nota divulgada en el periódico de la Entidad Link Repositorio con los formatos de verificación de requisitos	16/09/2024	10/12/2024	SFA - Área de Talento Humano	SFA - Área de Talento Humano			100%			Se publicó en el SVE el formato de verificación de requisitos del cargo FOR-EST-GTH-033 Versión 3.0 del 11/12/2024. Se dejó constancia de la publicación del formato de conflicto de intereses de las personas del mes de noviembre 2024. Se realizó la publicación del Acta del formato de través del correo institucional. Reseñar FONCEP. Se relacionó los funcionarios que fueron objeto de encargo que diligenciar el formato de conflicto de intereses. Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento del 2025.
					3	Crear un control que guarde relación con los conflictos de intereses al momento de realizar un encargo.	Crear un control que guarde relación con la verificación de los documentos relacionados con los conflictos de interés previo a la realización del encargo Captura de pantalla que evidencie que el control fue creado con su respectiva descripción (evidencia) en la herramienta SVE.	16/09/2024	31/10/2024	SFA - Área de Talento Humano	SFA - Área de Talento Humano			100%			Se registró en la herramienta SVE, la creación del control asociado al riesgo Talento humano gestionado inadecuadamente, para asegurar que los encargos se realicen de manera ética, transparente y en total conformidad con las políticas y regulaciones vigentes. Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento del 2025.
12/08/2024	3-2024-05205	Informe final de evaluación integral del Fondo de pensiones públicas de Bogotá - FPFB primer semestre del 2024	152	La ODI observó que en el mes de enero de 2024, se aplicó una puntaje por 1383153 millones, producto de la valoración del portafolio administrado por COFOP con el control "Mediciones en valoración del portafolio del mes de diciembre de 2023" con un déficit a la cuenta 330003 "Gastos FONCEP" y crédito a la cuenta del patrimonio 3151 "Ganancias o pérdidas por beneficios, ganancias", contracontado lo dispuesto en Catálogo de cuentas de la CGN, respectivamente en la cuenta 3309 "Resultado de ejercicios anteriores", situación generada por la falta de aplicación de los valores establecidos para el riesgo "Inadecuación financiera instrumentada con los hechos económicos", razón por la cual materializa el riesgo.	1	Registrar hechos económicos de vigencia de años anteriores	1. Comprobante contable, en el cual se encuentra registrada la reconstitución en los saldos de acuerdo a la dinámica contable expuesta en el catálogo de CGN. 2. Un Archivo PDF del libro auxiliar contable de la cuenta 3309 "Resultados de ejercicios años anteriores" y cuenta 3151 "Ganancias o pérdidas por planes de beneficios - Empleados" donde se evidencian los movimientos de la reconstitución.	05/09/2024	31/12/2024	SFA - Área Contabilidad	SFA - Área Contabilidad	3-2025-02209	Informe final evaluación integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPFB de segundo semestre de 2024.	100%	NO	17/03/2025	Se observó el documento contable en el cual se realizó la reversión del registro contable, adicionalmente se realizó socialización sobre el catálogo general de cuentas en el segundo semestre de 2024
					2	Hacer socialización y seguimiento a la implementación del catálogo General de cuentas para las Entidades de Gobierno	1. Lista de asistencia de la socialización a los colaboradores del área de contabilidad en la última versión del catálogo General de cuentas para las Entidades de Gobierno por parte del Asesor de la DDC-SHD o la CGN. 2. Registro fotográfico de la asistencia a la socialización a los colaboradores del área de contabilidad en la última versión del catálogo General de cuentas para las Entidades de Gobierno por parte del Asesor de la DDC-SHD o la CGN. 3. Un Archivo PDF del libro auxiliar contable (ines) vincidos de las cuentas contable 3100 y 3151.	05/09/2024	31/12/2024	SFA - Área Contabilidad	SFA - Área Contabilidad	3-2025-02209	Informe final evaluación integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPFB de segundo semestre de 2024.	100%	NO	17/03/2025	Se observó el documento contable en el cual se realizó la reversión del registro contable, adicionalmente se realizó socialización sobre el catálogo general de cuentas en el segundo semestre de 2024
12/11/2024	3-2024-08061	Auditoría al cumplimiento normativo en la revisión de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias	153	En desarrollo de la auditoría al cumplimiento normativo en la revisión de las PQRSD de 2024, se determinó que el personal de atención de la ODCI, sustentado en un acto administrativo de aplicación exterior para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificado el 21 de octubre de 2024 al hacer de atención presencial, desautoriza los procesos de estado reactivación y publicidad, para así cancelar el cambio de horario de atención al público y continuando lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 8475 de 2021, en concordancia con el artículo 2.2.5.5.3 del Decreto Único 1083 de 2013 Reglamentación del Sector Función Pública		Crear, documentar y aplicar un control sobre la publicación de piezas gráficas.	Crear un control con la finalidad de verificar las solicitudes de publicación via la paza a publicar, documentando dentro de la herramienta SVE la aplicación durante tres meses (03)	01/01/2025	30/05/2025	ACSC		3-2025-05310	Informe de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias	SI	SI	24/02/2025	Se evidenció con ocasión de la auditoría al cumplimiento normativo en la atención a la PQRSD del 8 semestre 2025, que se registró la actualización del Procedimiento de solicitud de diseño de piezas gráficas y campañas de comunicación FOR-EST-GCO-009 y se realizó la aplicación del Formato de Solicitud de piezas gráficas para la gestión de comunicaciones FOR-EST-GCO-001, para garantizar que la información publicada sea correcta, precisa y alineada con los objetivos estratégicos. Adicionalmente, se identificó un nuevo riesgo "Información divulgada erróneamente", al identificar que los riesgos previamente establecidos no cubren de manera integral el documento dentro del Procedimiento mencionado. Se registró en el SVE la captura de pantalla del acta que da la actualización de procedimientos y del formato en su versión 4 del 30/09/2025. De acuerdo con el acta registrado a las acciones emprendidas para atender la causa raíz del hallazgo, se observó que las mismas fueron eficaces y eficientes.
26/11/2024	3-2024-05911	Evaluación Al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 2024	154	En la verificación realizada a los accidentes laborales ocurridos en el periodo de enero a octubre de 2024, se determinó que se presentaron dos accidentes, de los cuales uno registró el 21 de junio de 2024 en relación a la ALB de 2019 para el 2024 (observado el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014) y la Resolución Ministerial No. 1861 de 2015 que establece que el plazo de vigencia es de 4 años, en el 20 de febrero siguiente a la ocurrencia del accidente (1 por uno para los 4 años observados) se evidenció el reporte a la ODCI, no se realizó el qué forma la notificación, emitiendo un informe de gestión, el cual no se realizó el análisis de riesgo, no se cumplió el cumplimiento de los términos legales establecidos y no se pudo generar la materialización de riesgo asociado ni el reconocimiento de los hechos por parte de la ALB, tiene menor control.		Realizar Capacitación y Divulgación sobre Reporte de Accidentes e Incidentes.	Lista de asistencia de los participantes en la jornada de capacitación y divulgación, registro fotográfico que documente las sesiones realizadas, y la publicación en los canales de comunicación institucional que ofrezcan divulgación para reforzar el conocimiento y garantizar que todos los funcionarios, estén informados sobre los protocolos de seguridad y los plazos para realizar los reportes correspondientes.	01/01/2025	30/03/2025	SFA-SS7			100%		Pendiente verificación efectividad	Se observa registro de la jornada denominada "Capacitación sobre Protección Inteligente: Reporta, Prevenga y Usa tu EPP" programada en las instalaciones y condiciones laborales) llevada a cabo el 27 de marzo de 2025. Se revisará la efectividad de la acción en la verificación al SGGST programada en el PAA 2025.	
26/11/2024	3-2024-05913	Evaluación Al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 2024	154	En la verificación realizada a los accidentes laborales ocurridos en el periodo de enero a octubre de 2024, se determinó que se presentaron dos accidentes, de los cuales uno registró el 21 de junio de 2024 en relación a la ALB de 2019 para el 2024 (observado el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014) y la Resolución Ministerial No. 1861 de 2015 que establece que el plazo de vigencia es de 4 años, en el 20 de febrero siguiente a la ocurrencia del accidente (1 por uno para los 4 años observados) se evidenció el reporte a la ODCI, no se realizó el qué forma la notificación, emitiendo un informe de gestión, el cual no se realizó el análisis de riesgo, no se cumplió el cumplimiento de los términos legales establecidos y no se pudo generar la materialización de riesgo asociado ni el reconocimiento de los hechos por parte de la ALB, tiene menor control.		Realizar carga correspondiente a la EPS ARL de los reportes de los eventos de accidentes ocurridos en el periodo.	1. Memorandos donde se informa que el funcionario presentó un evento de accidente 2. FURAT	01/01/2025	30/1/2025	SFA-SS7						Se observa el seguimiento realizado en SVE por parte de TH a corte de junio de 2025, en donde se registra que durante la vigencia 2025 no se ha presentado accidente de trabajo, por lo cual no ha sido necesario realizar el reporte.	
26/11/2024	3-2024-05913	Evaluación Al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 2024	155	Verificado el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCEP, se pudo evidenciar el cumplimiento de estándares de la Resolución Ministerial No. 112 de 2020, tales como la inducción o reinducción (de manera previa al inicio de los labores) a todos las personas del FONCEP pertenecientes su forma de contratación, el reporte oportuno de los accidentes de trabajo, la realización de mediciones ambientales, entrega y capacitación de EPP, la planificación con el COPASST y la presencia permanente de la falta de controladores del riesgo denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGGST implementado parcial o inadecuadamente, evidenciando la materialización del mismo.		Dar cumplimiento a los estándares de la resolución que se incumplieron durante la vigencia 2024	1. Lista de asistencia, evaluación y presentación de jornadas de inducción y reinducción en SGT. 2. Informes técnicos de evaluaciones higiénicas aplicadas por la ARL-PS. 3. Reporte de las capacitaciones y entrega de EPP de toxicológicos. 4. Listado de acciones y registro fotográfico de la capacitación en EPP. 5. Formato actualizado en la herramienta SVE. 6. Acta de reunión del COPASST del mes de febrero	02/02/2025	30/11/2025	SFA-SS7							Se observa el seguimiento realizado en SVE por parte de TH a corte de junio de 2025, en donde se registra las actividades realizadas en el marco del plan de trabajo del SGGST
26/11/2024	3-2024-05911	Evaluación Al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 2024	155	Verificado el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCEP, se pudo evidenciar el cumplimiento de estándares de la Resolución Ministerial No. 112 de 2020, tales como la inducción o reinducción (de manera previa al inicio de los labores) a todos las personas del FONCEP pertenecientes su forma de contratación, el reporte oportuno de los accidentes de trabajo, la realización de mediciones ambientales, entrega y capacitación de EPP, la planificación con el COPASST y la presencia permanente de la falta de controladores del riesgo denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGGST implementado parcial o inadecuadamente, evidenciando la materialización del mismo.		Crear un control efectivo que garantice el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 112 de 2020	Crear un control efectivo que garantice el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 112 de 2020 para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Está será creado en el área "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGGST implementado parcial o inadecuadamente". Captura de pantalla que evidencie que el control fue creado con su respectiva descripción (evidencia) en la herramienta SVE.	01/01/2025	31/03/2025	SFA-SS7			100%			Se observa la revisión de la identificación, análisis, evaluación y tratamiento en SVE del riesgo denominado: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGGST implementado parcial o inadecuadamente; con el respectivo monitoreo durante la vigencia, en donde se revisó los controles establecidos para el riesgo. Se revisará la efectividad de la acción en la verificación al SGGST programada en el PAA 2025.	
27/12/2024	3-2024-12049	Entrega de los manuales, un cumplimiento de requisitos	156	A partir de la información suministrada por el responsable del área de Talento Humano, se observó que en el mes de diciembre de 2024 se realizó entrega de 24 bonos variables a tipos de funcionarios, entre los cuales se evidenció que uno de los bonos se entregó en la ciudad de Bogotá, no se cumplió el cumplimiento de los requisitos vigentes para acceder a dicho beneficio, el cual se encuentra reglamentado en el artículo 58 del Decreto 1012 de 2024, situación generada por la falta de efectividad del control "Verificar la normatividad de los requisitos establecidos para la entrega de incentivos, a las acciones y/o bonos", razón por la cual se materializó el riesgo "Talento humano gestionado inadecuadamente".	1	Realizar el reintegro del recurso entregado erróneamente al funcionario/a mediante bonificación.	Documento de notificación en reintegro emitido por el área financiera de la entidad.	01/02/2025	31/03/2025	TH	TH			100%			La efectividad de la actividad se realizará en el seguimiento al cumplimiento de las medidas de autorización con corte al cuarto trimestre de 2025, una vez se realice la verificación de la entrega de los bonos variables de la vigencia 2025
					2	Revisar y actualizar la normatividad aplicable a las actividades del plan de bienestar.	"Matriz legal de bienestar actualizada, donde se evidenciará la totalidad de normatividad vigente aplicable a los procesos de bienestar, entre ellos la entrega de bonos a los funcionarios/as y familias.	01/01/2025	31/03/2025	TH	TH			100%			Por lo cual se recomienda, unificar la información con el fin de establecer los requisitos normativos que se deben tener en cuenta en el plan de bienestar e incentivos. La efectividad de la actividad se realizará en el seguimiento al cumplimiento de las medidas de autorización con corte al cuarto trimestre de 2025, una vez se realice la verificación de la entrega de los bonos variables de la vigencia 2025
					1	Realizar tablero de control de alertas de pago	1. Tablero de Excel Creado 2. Tablero de excel, con la totalidad de campos creados para el seguimiento a las solicitudes de pago. Este deberá ser entregado con la información que la fecha de entrega está en trámite en la Gerencia de Bonos y Cuentas Partes.	01/04/2025	30/06/2025	Subdirección de Prestaciones Económicas- SFE	Subdirección de Prestaciones Económicas SFE			100%			Se observó para los meses de mayo y junio, el resumen de gestión de pago de cuotas partes en el tablero de control creado por la GEREP. La acción finalizó en junio de 2025. La efectividad se verificará en evaluación integral FPFB con corte al tercer trimestre de 2025.
					2	Actualizar y documentar alertas generadas del seguimiento al tablero de control	Informe socializado con la ejecución de alertas	01/05/2025	31/07/2025	Subdirección de Prestaciones Económicas- SFE	Subdirección de Prestaciones Económicas SFE			0%			Se observó el envío de correo de la GEREP y ODF, donde se relacionan las alertas sobre el pago de cuotas partes, que presentan inconsistencia o devoluciones, con el propósito de que se adicionen las medidas correctivas o acciones permitidas. Se recomienda avanzar en la construcción del informe consolidado de alertas

HALLAZGO FORMULADO				FORMULACION PLAN DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO							
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	FORMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	SI MENCIONA DOCUMENTOS	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA/ENTREGA	EJECUTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
17/03/2025	3-2025-0239	Informe Final de Evaluación Integral al Fondo de Pensiones Políticos de Regreso – FPRP segundo semestre 2024	157	A partir de la verificación realizada por la OC al pago de cuotas partes del mes de diciembre de 2024, se observó que se anularon 5 COP de acuerdo con el cédulo radicado 3-2024-1023 por valor de \$21.793.970. Los suales corresponden a cuentas radicadas en la entidad en los meses de marzo, mayo, octubre, noviembre y diciembre de 2024, que se venían con disponibilidad presupuestal, sin que se haya adelantado el proceso de pago, incurriendo en vicios, adelantados tal como lo dispone el artículo 4 de la Ley 1386 de 2020, situación generada por la falta de control de las efectividades operadas a lo largo del mes, proporcionando una visión clara y completa de las acciones llevadas a cabo para garantizar el óptimo funcionamiento de la aplicación. Todos estos informes estarán disponibles en la carpeta "SIDEAF REPORTES" dentro de la herramienta SharePoint, facilitando así el acceso y la consulta de la información para todos los interesados.	3	Actualizar lineamientos del procedimiento de pago de cuotas partes pensionales. Corregir la actualización e incorporación de lineamientos del proceso de pago de cuotas partes pensionales, de acuerdo con la actualización de los acuerdos de nivel de servicio con el área de tesorería.	Procedimiento de pago de cuotas partes actualizado. Documento que corresponde al procedimiento de pago de cuotas partes actualizado en SVE.		02/06/2025	31/07/2025	Subdirección de Prestaciones Económicas - SRE	Subdirección de Prestaciones Económicas - SRE			50%		Se observó documento de procedimiento de pago de cuotas partes FOT-MIS-GCP-003 en su primera versión, quedando pendiente la formulación en el SVE, en la herramienta SVE.
				Realizar reporte de registros que estén en estado de "excepción". La actividad consiste en la elaboración de un informe detallado que será generado por la Oficina de Informática y Sistemas (OIS) con el objetivo de identificar y documentar aquellos registros que se encuentran en estado de excepción dentro del proceso documental. El informe incluirá información clave sobre cada uno de los registros que no hayan finalizado su proceso documental de manera satisfactoria. Los elementos a detallar en el reporte son:	4	1. Reporte Semanal de Registros en Estado de Excepción 2. Reporte generado por la OIS en el que se detallan los pre-radicados, radicados, amoro, descripción, usuario remitente y causa que produjo la falta. Esto para cada uno de los registros que no hayan finalizado su proceso documental de manera satisfactoria. Los elementos a detallar en el reporte son:		02/03/2025	30/11/2025	Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas			40%		Se observó correo mesa a mes de abril a junio, en los cuales la OIS informa a las dependencias correspondientes los documentos en estado de excepción con la descripción de las fallas, así como las acciones para corregir y que se tomen las medidas correspondientes.	
				Realizar mantenimiento a las bases de datos y servidores de la aplicación SIDEAF Este informe, elaborado mensualmente por la Oficina de Informática y Sistemas, detalla los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en las bases de datos y servidores de la aplicación SIDEAF. En él se incluye una descripción detallada de las actividades operadas a lo largo del mes, proporcionando una visión clara y completa de las acciones llevadas a cabo para garantizar el óptimo funcionamiento de la aplicación. Todos estos informes estarán disponibles en la carpeta "SIDEAF REPORTES" dentro de la herramienta SharePoint, facilitando así el acceso y la consulta de la información para todos los interesados.	5	1. Informe mensual de mantenimiento 2. Informe con la información de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en las bases de datos y servidores que albergan la aplicación SIDEAF. (Monthly Report)		02/04/2025	30/11/2025	Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas			30%		Se observó informes mensuales de los meses de abril, mayo y junio, respecto a mantenimiento realizado al aplicativo SIDEAF sobre los componentes de bases de datos y servidores, adicionalmente se observó procedimiento de Scale Storage finalizado. Frente al procedimiento se recomienda revisar la necesidad de formularlo en el SVE.	
12/01/2025	3-2025-0232	Seguimiento judicial contencioso 2024	158	A partir del seguimiento realizado por la OC al contencioso judicial del cuarto trimestre de 2024, se evidenció que los actos del control de custodia No. 13 y 14, 15 celebrados el 4 y 18 de junio de 2024 respectivamente fueron cargados entre los 9 y 18 días siguientes a la sesión, de otra parte el acto No. 27 radicado el 20 de diciembre de 2024, debía publicarse a más tardar el 30 de diciembre del 2024, incumpliendo los lineamientos del Decreto 078 de 2025 artículo 213 numeral 2, situación generada por falta de control para la generación oportuna de información del comité de conciliación en la página del SIPOWEB, lo que puede generar un riesgo en la estrategia de publicidad y cumplimiento normativo.	1	1. Convocar reunión mensual con los miembros del Comité de Conciliación para proceder con la lectura y firma del acta de la última sesión celebrada. 2. En el evento que el acta de la sesión del Comité de Conciliación no este firmada al tenerla al tenor día después de la sesión, la Subdirección Jurídica otorga a una reunión de asistencia obligatoria a los miembros del Comité para la firma de la respectiva acta.	1. Captura de pantalla de la citación a la reunión. 2. Acta del Comité de Conciliación firmada. 3. Captura de pantalla del acta presentada en el sistema SIPOWEB.		02/04/2025	31/08/2025	Subdirección Jurídica -SJ	Subdirección Jurídica -SJ					Se evidenció a través del SVE el cargue del acta del comité de conciliación de los meses de abril, mayo y junio de 2025 y la captura de pantalla del informe cargado en el aplicativo de SIPOWEB. Se hizo referencia en los comentarios del cargue que "teniendo en cuenta que el acta de la sesión del Comité de Conciliación que se realizó en el mes de abril, mayo y junio fue firmada oportunamente por sus miembros, no fue necesario citar a una reunión a los miembros del Comité para la firma del acta".
06/01/2025	3-2025-0811	Seguimiento judicial contencioso primer trimestre 2025	159	Teniendo en cuenta el reporte presentado por la Secretaría Jurídica Frontal Frente a la Información registrada en el aplicativo SIPOWEB, se evidenció la falta de seguimiento preventivo de 130 procesos registrados en la plataforma SIPOWEB, situación que incumple con lo establecido en el artículo 36 de la Resolución 485 de 2021, generado por la falta de efectividad del control "Garantizar el seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos", lo que materializa un riesgo en el cumplimiento de los deberes.	1	Realizar una reunión mensual de seguimiento con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad los primeros 5 días hábiles del mes, con el fin de revisar que los procesos hayan sido actualizados en el sistema SIPOWEB, y de evidenciar las dificultades que se están presentando en el registro de actuaciones en los procesos.	Actas de reunión de seguimiento a las actuaciones procesales en SIPOWEB.		02/06/2025	30/11/2025	Subdirección Jurídica -SJ	Subdirección Jurídica -SJ					Se evidenció el acta No. 1 del 07/06/2025 de reunión con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad el día 9 de junio de 2025, con el fin de hacer seguimiento a la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPOWEB de los procesos judiciales activos con corte al 30 de mayo del año en curso, a partir del reporte de consulta parametrizada que brinda el mismo sistema.
				Crear un riesgo para el proceso de defensa judicial que garantice el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema SIPOWEB por parte de la Subdirección Jurídica.	2	1. Formato de solicitud de creación o actualización de riesgo. 2. Riesgo creado en el herramienta SVE para el proceso de defensa judicial.		02/06/2025	30/06/2025	Subdirección Jurídica -SJ	Subdirección Jurídica -SJ					Se creó el riesgo "Actuaciones de los procesos en el sistema SIPOWEB desactualizadas" en la herramienta SVE, con el fin de identificar la causa del cargo inoportuno de las actuaciones procesales en el sistema SIPOWEB por parte de los apoderados externos, establecer el control que permita reducir el riesgo identificado y garantizar el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema, se evidenció el pantallazo de creación.	
23/01/2025	3-2025-0430	Informe de auditoría al cumplimiento de las disposiciones normativas del proceso contractual (Plan de planeación, selección, contratación y ejecución) entre el 1 de octubre de 2024 al 31 de marzo de 2025	160	A partir de la auditoría realizada por la OC al proceso de gestión contractual en el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 al 31 de marzo de 2025, se evidenció que los contratos 289-2024, 297-2024, 298-2024 y 3 de orden de compra 130388-2024 no registraron en SDCOP la totalidad de documentos que reportan su ejecución, contrastando lo dispuesto en el literal d) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y en el artículo 2.2.1.1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2025, situación generada por falta de control efectivo, que genera la materialización de riesgo asociado con la publicación preventiva de la información contractual.	1	Actualizar el "Instructivo Elaboración de Estudios Previos" y el "Formato Estudios Previos para la Contratación Por Prestación de Servicios Profesionales". 1. Establecer en el "Instructivo Elaboración de Estudios Previos" un lineamiento que determine, conforme a la necesidad identificada, como proceder si se requiere la contratación de un número plural de personas. 2. Incluir en el "Formato Estudios Previos para la Contratación por Prestación de Servicios Profesionales", numeral "2.2 Necesidad", una instrucción para que las dependencias tengan en cuenta que, conforme a la necesidad identificada, se establece si se requiere la contratación de un número plural de personas.	1. "Instructivo Elaboración de Estudios Previos" actualizado en la herramienta SVE. 2. "Formato Estudios Previos para la Contratación por Prestación de Servicios Profesionales" actualizado en la herramienta SVE. 3. Captura de pantalla del "Instructivo Elaboración de Estudios Previos" actualizado en la herramienta SVE, en su versión 4. 4. Captura de pantalla del "Formato Estudios Previos para la Contratación por Prestación de Servicios Profesionales" actualizado en la herramienta SVE, en su versión 9.		02/07/2025	30/07/2025	SJ	SJ					Esta acción se verificará en la auditoría al proceso de gestión contractual II semestre 2025 (act)
				Realizar la ejecución de la totalidad de los contratos suscritos por el FONCEP, y hacer seguimiento a los ajustes solicitados a los supervisores de los contratos.	1	1. Archivo en Excel "Control Estado Supervisión 2025". 2. Correos institucionales de alerta enviados a los supervisores con los ajustes a realizar en SDCOP. 3. Archivo en Excel "Control Estado Supervisión 2025" con el seguimiento a la ejecución de los contratos. 4. Activo en Excel "Control Estado Supervisión 2025" con el seguimiento a la ejecución de los contratos. 5. Correos institucionales en los que se informa a los supervisores los ajustes que deben realizar en los expedientes contractuales en SDCOP.		02/06/2025	30/11/2025	SJ	SJ					Esta acción se verificará en la auditoría al proceso de gestión contractual II semestre 2025 (act)	