



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SERGIO CORTES RINCON**

Director General
Dirección General

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

ANGELICA MARIA VALDERRAMA MUNOZ

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA

Gerente - Gerencia de Pensiones

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES

Gerente - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al tercer trimestre de 2025

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta el plan anual de auditorías del 2025, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025; al corte del tercer trimestre de 2025, cuyo resultado que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

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



De conformidad con el seguimiento realizado para el tercer trimestre de 2025 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024, la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025 y el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027, se observa que el sistema de control interno es adecuado, en la medida se tengan en cuenta las recomendaciones emitidas por la OCI para la mejora continua:

Recomendaciones

- Monitorear por la ordenación del gasto la contratación mensual para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 000002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para autorizar las horas extras, en cumpliendo con la austeridad en el gasto y atender las disposiciones de la Circular DG-0003 de 2025, con respecto a la autorización de horas extras.
- Revisar las opciones que resulten más favorables en la prestación del servicio de telefonía para la entidad en utilidad y los costos teniendo en cuenta la atención al usuario y la normatividad aplicable de acuerdo con el decreto 062 de 2024.
- Ajustar los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad.
- Revisar la posibilidad de individualizar el servicio de acueducto para los pisos de la entidad con el objetivo de evitar posibles sobre costos ocasionados por terceros.
- Tener en cuenta las disposiciones del Decreto de austeridad respecto a las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles.
- Adelantar la documentación del control: Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas; en cumplimiento con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.

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

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

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



Fecha: 2025-11-05 14:24

f5281424a7059623296a517daa5c754c6beb6d52dd323fabf3353e5a6807b9a9

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	
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO TERCER TRIMESTRE DE 2025

1. OBJETIVO

Adelantar la verificación de las acciones adelantadas por el FONCEP como medidas de austeridad en el gasto público para el periodo del tercer trimestre de la vigencia 2025, con el fin de establecer su cumplimiento y fortalecer al sistema de control interno del FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2025.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 2345 de 2023 “Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.”
- Ley 1474 de julio de 2011 Congreso de la Republica “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 1567 de agosto de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Decreto 1498 de 2022 “Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”
- Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”
- Acuerdo 744 de 2019 “Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”
- Resolución No. DG - 000067 de 24 de septiembre de 2025 “*Por medio de la cual se adoptan los lineamientos del Manual de Marca Bogotá en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.*”
- Resolución No. DG - 000123 de 28 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se designan responsabilidades y se adoptan medidas de racionalización en el gasto público del Fondo de Prestaciones económicas cesantías y pensiones – FONCEP”.
- Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 “Por la cual se expide el reglamento para la utilización del parque automotor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.”
- Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025, “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027”

- Circular FONCEP No. DG-003 “Lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público – actualización conforme al Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa SDH-000002 de 2025”
- Circular FONCEP No. DG-0001 – 2024 “Austeridad y eficiencia en el gasto”
- Circular FONCEP No. DG-0002 – 2024 “Optimización de recursos tecnológicos y reorganización de oficinas”
- Circular FONCEP No. DG-0003 – 2024 “Optimización estratégica del talento humano – oficinas”
- Circular FONCEP No. DG-004 –2024 “Lineamientos para la producción, almacenamiento y centralización de documentos electrónicos”
- Circular FONCEP No. DG-005 –2024 “Disposiciones para contribuir al ahorro de agua y energía del FONCEP para la ciudad”
- Circular FONCEP No. SFA-001 de 2019 “Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”.
- Circular FONCEP No. SFA-002 de 2018 “Por la cual se expide el reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP”.
- Manual para la administración del parque automotor Versión 1 de 2023.

4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación, verificación y análisis de la información aportada por los responsables de proceso y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes, para emitir las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Mediante comunicación 3-2025-08509 del 09 de octubre de 2025, se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), la información sobre austeridad del gasto correspondiente al tercer trimestre de 2025, esta fue respondida por la SFA mediante radicado 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 la cual sirvió para emitir el presente informe.

5. RESULTADOS

El seguimiento a las disposiciones de austeridad del gasto se basa en la documentación remitida por parte de la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) y la Asesoría de comunicaciones y servicio al ciudadano, mediante las comunicaciones enunciadas en el anterior numeral y la información cargada en plan de acción de SVE, con las cuales se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 062 de 2024.

5.1 Plantas de personal y estructuras administrativas

Artículo 3°. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica

emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Con respecto al presente artículo, la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) mediante la comunicación interna Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, indicó:

“La entidad no ha adelantado acciones ni realizado solicitudes de modificación a la planta de personal ni a la estructura organizacional. Aunado, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra adelantando un Contrato Interadministrativo para el rediseño institucional del Distrito Capital. En este contexto, el FONCEP permanece a la espera de los resultados de dicho proceso, los cuales serán determinantes para la formulación de una eventual propuesta de reestructuración que contemple, de ser viable, la ampliación de la planta de personal, previa obtención de los conceptos técnicos y financieros correspondientes. De manera complementaria se adelanta un ejercicio de reorganización interna, encaminado a analizar estructura actual frente a las necesidades funcionales y misionales, con el propósito de identificar posibles ajustes que contribuyan al fortalecimiento institucional, la eficiencia en la gestión y el cumplimiento de los principios que orientan el servicio público.”

De lo anterior, la OCI verificó en los contratos reportados en el soporte de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C., observando que se suscribió el contrato CD_172 de 2025 cuyo objeto está relacionado con *“TH-229-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar al Área de Talento Humano en la gestión de actividades y en el análisis de información asociadas con la estructura orgánica del FONCEP”*.

5.2 Concursos públicos:

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

La OCI adelantó la auditoría al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP del período comprendido entre el 1 marzo de 2024 al 31 de mayo de 2025, mediante Rad. 3-2025-06255 del 23 julio de 2025, en el cual se verificaron las acciones adelantadas por la entidad para la provisión de empleos mediante concurso público de méritos, observando que se ajustan a las disposiciones de la CNSC.

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

Con respecto al artículo 5°, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, informó:

“Revisada la base de contratación correspondiente al período comprendido entre el 01 de julio de 2025 al 30 de septiembre de 2025, se evidencia que la Entidad ha celebrado durante dicho tiempo seis (6) contratos de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es igual a contratos previamente suscritos, los cuales cuentan con la autorización expresa del Director General de conformidad con lo establecido en el Decreto 062 de 2024.”

Atendiendo lo anterior, la OCI verificó en los contratos reportados en el soporte de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C., observando para el tercer trimestre de 2025 que se suscribieron los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con objetos iguales:

Tabla 1 Relación de contratos con autorización de objetos iguales 2025-III

Mes	Contrato
Julio	174 de 2025
Julio	175 de 2025
Julio	180 de 2025
Julio	184 de 2025
Agosto	192 de 2025
Agosto	196 de 2025
Agosto	197 de 2025
Septiembre	211 de 2025

Fuente: Elaboración propia a partir del reporte cuenta mensual a la Contraloría

En referencia a la tabla anterior, se observa diferencias frente a la información reportada por la SFA, con respecto a lo verificado por la OCI en lo siguiente:

- Los contratos 174 y 175 no fueron relacionados por la subdirección con la autorización de objetos iguales. Es de mencionar que los contratos fueron suscritos en el segundo trimestre e iniciaron su ejecución en el tercer trimestre y cuentan con la autorización de objetos iguales correspondiente.

A partir de lo anterior, **se recomienda** fortalecer los controles de reporte de la información con el fin de atender las disposiciones del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, en cuanto a *“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”*.

Por otra parte, la OCI verificó que los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos en el tercer trimestre de 2025, no superan la remuneración mensual del director general del FONCEP, sin que se identificaran desviaciones frente a lo requerido en el Decreto.

Circular Externa 002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C – Asunto: Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027: (...) b) Racionalización en la contratación de recurso humano de apoyo a la gestión: - A partir del plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, efectuado en la vigencia 2024 en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, deberá presentar para este concepto un crecimiento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior.

Con relación a lo establecido en la Circular No. 002 de 2025, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, indicó:

“La entidad se ajusta a las directrices de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento del Decreto 062 de 2024 y circular SDH No. 000002 de 2025, para mantener el ahorro en el presupuesto de gastos de funcionamiento en particular en la contratación de órdenes de prestación de servicios, el cual permite un crecimiento máximo del IPC causado en la vigencia 2024 realizando seguimiento permanente a la ejecución”.

A partir de lo anterior, la OCI verificó en la base de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C., observando que la entidad ha suscrito al corte del tercer trimestre de 2025, 187 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$10.754 millones de pesos asociados a los rubros de funcionamiento e inversión. Al respecto, **se recomienda** monitorear por la ordenadora del gasto la contratación mensual para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Es de mencionar que, en cumplimiento de las disposiciones de la mencionada Circular “Las entidades y organismos distritales generarán, para la vigencia 2025, un ahorro frente a la apropiación inicial, de al menos el 1% en el agregado “Adquisición de Bienes y Servicios” del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del 5% en los proyectos que tengan definidos productos de fortalecimiento institucional según la herramienta PMR o en aquellos que incluyan la contratación de acciones relacionadas con su equivalente en el presupuesto de Gastos de Inversión”, la entidad constituyó los CDP No. 208 y No. 209 por valor de \$213.969.400 y \$201.504.650 respectivamente.

5.3 Horas extras, dominicales y festivos

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

Para el tercer trimestre de la vigencia 2025, teniendo en cuenta la información remitida por la SFA, se observó que el FONCEP autorizó mediante acto administrativo, el pago y reconocimiento de horas extras de 3 personas de planta del nivel asistencial, para lo cual se observaron las resoluciones en los que se reconocieron los siguientes valores:

Tabla 2 Reconocimiento y pago de horas extras 2025-III

Cargo	Acto administrativo	ABS	Total \$ HE	%
Conductor, Código 480, Grado 16	No. SFA-000147 de 23 de julio de 2025	\$3.117.201	\$1.186.809	38,07
	No. SFA-000175 de 20 de agosto de 2025	\$3.117.201	\$1.558.600	50,00
	No. SFA-000202 de 18 de septiembre de 2025	\$3.120.117	\$1.392.677	44,64
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA-000145 de 22 de julio de 2025	\$4.030.258	\$371.540	9,22
	No. SFA-000176 de 20 de agosto de 2025	\$4.030.258	\$346.350	8,59
	No. SFA -000200 de 18 de septiembre de 2025	\$4.034.028	\$271.037	6,72
Conductor, Código 480, Grado 16	No. SFA-000146 de 22 de julio de 2025	\$3.117.201	\$1.558.601	50,00
	No. SFA-000174 de 20 de agosto de 2025	\$3.117.201	\$1.430.341	45,89
	No. SFA-000203 de 18 de septiembre de 2025	\$3.120.117	\$1.275.698	40,89
Total pagado por horas extras			\$9.391.653	

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

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

Se observó para 2 funcionarios el siguiente registro de horas extras:

- 52,5 y 41 horas extras entre diurnas y nocturnas
- 38,5 y 42,5 horas extras entre diurnas y nocturnas

En estos dos periodos se observó que como el valor de las horas extras superaría el 50% de la asignación básica salarial, en los actos administrativos se indica que se reconocerán con tiempo compensatorio a solicitud de los funcionarios 16 horas, por lo que **se recomienda** revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para autorizar las horas extras, cumpliendo con la austeridad en el gasto.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo establecido en la Circular DG-0001 de 2024 socializada mediante correo electrónico a los funcionarios y contratistas de FONCEP el 20 de febrero de 2024, *"solo serán autorizadas horas extras previa solicitud que haga formalmente entregue el superior inmediato a la Dirección General con la debida antelación y para atender asuntos reales e imprescindibles, esto es, en ningún caso de carácter permanente"*. Al respecto, para el segundo trimestre de 2025 la OCI no observó que se cuente con solicitud "formal" para la autorización de horas extras en cumplimiento de la circular. Teniendo en cuenta que mediante

Circular DG-0003 del 30 de septiembre de 2025 se eliminó este requisito para la autorización de horas extras, **se recomienda** dar cumplimiento a los nuevos lineamientos para austeridad del gasto.

5.4 Viáticos y gastos de viaje

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

En cuanto al artículo 8° la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, indicó:

“Frente a este concepto, se informa que durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2025, no se realizó ningún pago por concepto de viáticos”.

La OCI se verificó en el reporte de: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a corte de septiembre de 2025 y los registros contables de la cuenta 51081001, observando que no se presentó movimiento en la cuenta durante el trimestre.

5.5 Compensación por vacaciones

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

Teniendo en cuenta la información remitida por la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 y la verificada por la OCI la cuenta “25110401 vacaciones” frente a la resolución de liquidación de prestaciones económicas, se observó que, durante el tercer trimestre del 2025 se realizó la autorización de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a dos personas de planta, por desvinculación laboral en el periodo mencionado realizando el giro de la Resolución No. SFA-000204 y quedando pendiente por girar la Resolución No. SFA-000172:

Tabla 3 Resolución de liquidación de vacaciones pagadas en dinero 2025-III

Cargo persona retirada	Resolución de prestaciones sociales	Valor vacaciones compensadas
Subdirector Financiero y Administrativo, Código 068, Grado 07	No. SFA - 000204 de 18 de septiembre de 2025	\$18.374.556
Asesor, Código 105, Grado 04	No. SFA - 000172 de 19 de agosto de 2025	\$13.093.815
Total		\$31.468.371

Fuente: Elaboración a partir de la información Acto administrativo– Área Talento Humano

5.6 Capacitación

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

Con relación al artículo 11, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 remitió el desarrollo de las siguientes capacitaciones asociadas al PIC:

- Huella de Carbono – PIGA (17 julio – FONCEP).
- Política de Gestión Documental y Seguridad en Expedientes Electrónicos (31 julio – FONCEP).
- Gestión del Cambio para la Gestión Documental de Expedientes Electrónicos (12 agosto – FONCEP).
- Lineamientos de Ordenamiento Territorial - 21 de agosto FONCEP
- Rescate Documental en Casos de Emergencia y/o Desastres: Efectos del Agua (26 agosto – FONCEP).
- Atención a Ciudadanía Trans (2 y 4 septiembre – Secretaría Distrital de Diversidad Sexual).
- Sistema Integral de Conservación – SIC (9 septiembre – FONCEP).
- Cambio Climático (23 septiembre – FONCEP).
- Socialización del Manual de Marca Bogotá - 25 de septiembre - Secretaría General – Dirección Distrital de Comunicaciones
- Caminata Ecológica al Túnel de Sebastopol (27 septiembre – FONCEP).
- SECOP II y TVEC (30 septiembre – FONCEP+C18).

- Comprensión de Lectura Institucional 19, 22, 23, 24, 25, 29 y 30 de septiembre - Universidad Nacional de Colombia - Contrato Interadministrativo 207-2025
- Business English Mastery A2 agosto.

En la verificación realizada por la OCI a las actividades del PIC para el tercer trimestre de 2025, se observó avance en el plan establecido para la vigencia, no obstante, **se recomienda** continuar con la gestión correspondiente para dar cumplimiento a las necesidades establecidas en el PIC 2025 para el fortalecimiento del talento humano del FONCEP.

Las observaciones de la OCI frente a las acciones del plan de capacitación publicado en la página web para la vigencia 2025, se registran en el archivo anexo 1 denominado: Verificación actividades Plan Institucional de Capacitación 2025.

5.7 Bienestar

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

En cuanto al artículo 12, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, remitió el avance al PBI del cual se observa lo siguiente:

- Realización del Talle de liderazgo realizado el 17 de julio de 2025
- Realización del Taller de habilidades blandas “Relaciones interpersonales en el ámbito laboral” el 22 de julio de 2025
- Conmemoración del día del conductor mes de julio de 2025
- Realización del Taller para prepensionados el 21 de agosto de 2025
- Participación en la carrera atlética de la mujer el 7 de septiembre de 2025.
- Realización de la actividad denominada “mujeres a la plancha” el 25 de septiembre de 2025
- Realización de la caminata ecológica al Tunel de Sebastopol en Zipacón el 27 de septiembre de 2025
- Entrega de 80 bonos de cine y alimentación para las personas participantes en las actividades programadas para la semana de seguridad y salud en el trabajo, septiembre de 2025
- Entrega de elementos de oficina (soporte celular y pad mouse) con información de sensibilización de la política de integridad

Se observó cumplimiento de las acciones programadas para el tercer trimestre. En el archivo anexo 2 denominado: Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2025 se presentan las observaciones de la OCI frente a las acciones del plan de bienestar publicado en la página web para la vigencia 2025.

El apalancamiento de las actividades asociados a los talleres realizados del plan de bienestar se ha adelantado con el Contrato No. 159 de 2025 con el objeto: *Prestar servicios de apoyo a la Gestión en el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos del FONCEP para la vigencia 2025.*

5.8 Eventos y conmemoraciones

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

Acerca del artículo 13, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 indicó:

“Desde Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, entre julio y septiembre de 2025, no se han realizado recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones para los funcionarios de la entidad.”

Al respecto, la OCI verificó en la relación de contratos remitidos a la contraloría general en la cuenta mensual, que no se observa la realización de eventos y conmemoraciones mencionadas en el artículo, diferentes a las realizadas en el marco del plan de bienestar.

5.9 Fondos educativos

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

Con referencia al artículo 14, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 informó:

“La entidad no cuenta con un rubro específico destinado a promover la capacitación formal de los empleados públicos ni de sus hijos dentro del marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos. No obstante, desde el área de Talento Humano se divulga de manera permanente la información relacionada con los fondos educativos distritales, en especial el FRADEC y el FEDHE, con el fin de fomentar el acceso de los servidores a estas oportunidades de financiación para la educación.”

De lo anterior, la OCI verificó el reporte de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones a corte de septiembre de 2025, observando que no se tienen presupuestados recursos para fondos educativos.

5.10 Telefonía

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

En lo referente al tercer trimestre de 2025, la OCI evidenció que la entidad actualmente no tiene prestación de telefonía celular para ninguno de los funcionarios, toda vez que estos fueron cancelados desde el mes de julio del año 2023 y no hay renovaciones, ni nuevas contrataciones para este servicio.

De acuerdo con lo informado por la SFA, la prestación de servicio de telefonía fija en la entidad sigue operando con el sistema de línea de arranque a través de la central telefónica PBX 3076200, el cual consta de un total de 30 líneas telefónicas que utilizan tecnología IP, y que los controles que a la fecha son los siguientes:

- **“Bloqueo predeterminado** de llamadas internacionales y a celulares para todas las extensiones.
- **Autorización mediante clave individual** únicamente para responsables de área que requieren comunicación externa por motivos operativos.
- **Registro automático** en el sistema PBX de todas las llamadas salientes, lo que permite la trazabilidad y verificación del uso del servicio.
- **Seguimiento administrativo** sobre los reportes de consumo y facturación emitidos por ETB, con revisión mensual de la OIS y el Área Administrativa”.

Durante el tercer trimestre de 2025, la OCI observó que durante los meses de julio a septiembre se pagó por concepto de telefonía la suma de \$2.851.710 teniendo en cuenta que solamente se cancelaron los meses de agosto y septiembre, toda vez que había compensaciones que

realizó la empresa prestadora del servicio conforme a las afectaciones para el mes de julio documentadas por ETB en los casos técnicos 17796047, 18648470, 20629154 y 24028089.

Por otro lado, la Subdirección Financiera y Administrativa indicó que “*actualmente la Oficina de Informática y Sistemas - OIS evalúa alternativas tecnológicas de migración a la nube (Troncal SIP, Comunicaciones Unificadas y Comunicaciones Inteligentes) para fortalecer la infraestructura institucional y garantizar la continuidad del servicio.*” **Se recomienda** revisar las opciones que resulten más favorables para la entidad en utilidad y costos, teniendo en cuenta la atención al usuario y la normatividad aplicable de acuerdo con el decreto 062 de 2024.

5.11 Vehículos oficiales

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

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

La OCI evidenció que, con respecto a la distribución de los vehículos, se encuentra vigente la Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 y el Manual para la administración del parque automotor código MOI-APO-GFO-002 versión: 001, cual menciona la siguiente asignación:

Tabla 4 Parque Automotor FONCEP

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

Fuente: Manual para la administración del parque automotor código MOI-APO-GFO-002 versión: 001

En la respuesta de la SFA, se informó que actualmente la asignación vehicular se encuentra distribuida de la siguiente forma:

Tabla 5 Parque Automotor FONCEP

Vehículo	Placa	Asignación
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM876	Vehículo de apoyo para desplazamientos operativos de la Dirección General y la Subdirección Administrativa. Utilizado

Vehículo	Placa	Asignación
		para traslados institucionales, asistencia a reuniones oficiales y diligencias externas
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM877	Vehículo de apoyo logístico general, disponible para desplazamientos administrativos y para el traslado ocasional de documentos o insumos requeridos en la gestión de archivo o atención a requerimientos externos
Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco	OLM926	Vehículo de apoyo destinado a tareas de soporte operativo, transporte de carga institucional liviana y atención de requerimientos de tipo misional o técnico. También es utilizado para actividades que requieren capacidad de carga o acceso a zonas de difícil movilidad.

Fuente: Área Administrativa

Teniendo en cuenta que hay diferencias entre la información suministrada por la SFA y la establecida en la normatividad interna de uso vehicular **se reitera la recomendación de ajustar** los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad.

De otro lado en lo referente al suministro de combustible, la OCI evidenció que durante el mes de julio se realizó en el marco del contrato No. 60 de 2024, y desde el 14 de agosto de 2025 y hasta el 31 de diciembre se encuentra amparado por el contrato 190 de 2025 con un valor de \$10.888.390.

En lo que corresponde al tercer trimestre de 2025, la OCI observó los siguientes consumos:

Tabla 6 Consumo de combustible Trimestre III de 2025

Vehículo	Placa	julio	agosto	septiembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$513.054	\$266.510	\$928.509	\$2.069.570
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$0	\$361.497		
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$ 279.468	\$323.749	\$ 518.310	\$ 1.121.527
Total periodo		\$792.522	\$951.756	\$1.446.820	\$ 3.191.097

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

La OCI observó que los topes de combustible establecidos en el Manual para la administración del parque automotor código MOI-APO-GFO-002 no fueron superados.

En lo que respecta a las medidas de control para los desplazamientos de los vehículos, la SFA indicó que durante el trimestre mantuvo los siguientes controles de acuerdo con el Manual del parque automotor:

- *“Monitoreo satelital (GPS): Todos los vehículos oficiales de la entidad continúan bajo control de ubicación, recorridos y límites geográficos autorizados, mediante el sistema de monitoreo satelital contratado bajo el Contrato No. 165 de 2025, lo que permite garantizar la trazabilidad y el control operativo en tiempo real.*
- *Control electrónico de suministro (chip): Cada vehículo cuenta con un dispositivo electrónico que controla el abastecimiento de combustible en estaciones autorizadas, registrando de manera automática el consumo por tanqueo y el tipo de combustible*

utilizado. Este sistema opera bajo el Contrato de Suministro No. 190 de 2025, celebrado con Distracom S.A., garantizando la aplicación de topes de consumo mensual definidos por la entidad.

- **Entrega de tiquete de suministro:** Como medida de verificación y control cruzado, los conductores deben remitir el comprobante físico emitido por la estación de servicio al área administrativa, lo que permite contrastar la información registrada en el sistema electrónico de control y en los reportes de consumo.
- **Supervisión del nivel mínimo de combustible:** Se mantiene el lineamiento que establece que ningún vehículo institucional puede operar con niveles inferiores a un cuarto ($\frac{1}{4}$) de tanque, medida preventiva que busca evitar daños mecánicos y asegurar la disponibilidad operativa de los automotores.
- **Control de desplazamientos especiales:** Todo traslado no rutinario o de carácter excepcional debe ser previamente autorizado a través del sistema GLPI, garantizando trazabilidad, control administrativo y uso racional de los recursos vehiculares”.

Adicionalmente la Circular DG 003 2025 incluyó medidas para la utilización y el uso eficiente de los vehículos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 062 de 2024 en lo referente a los desplazamientos fuera del perímetro y uso de funcionarios.

Por otra parte, en lo referente al “mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el buen funcionamiento de los vehículos de la entidad”, se observó que durante el tercer trimestre de 2025 se realizaron los mantenimientos en el marco del contrato No. 287 de 2024 y 209 de 2025 cuya acta de inicio se cargó el 15 de enero de 2025 en el SECOP.

Los mantenimientos realizados durante el tercer trimestre de 2025 en los tres vehículos están soportados mediante las facturas: FVEC 16926, FEVC 16927, FEVC 17033, y FEVC 17036

Tabla 7 Valores de mantenimientos vehículos Trimestre III de 2025

Vehículo	Placa	Julio	Agosto	Septiembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$0	\$2.970.257	\$2.645.613	\$ 5.615.870
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$0	\$0		\$0
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$	\$3.211.629		\$ 3.211.629
Valor Total		\$0	\$6.181.886	\$ 2.645.613	\$8.827.499

Fuente:Facturas

La SFA indicó que todos los mantenimientos realizados corresponden a rutinas preventivas y correctivas realizadas conforme a lo indicado en el plan institucional de mantenimiento (documento DCO-APO-GFO-004), con validación técnica previa y conforme a lo estipulado en los contratos vigentes.

5.12 Fotocopiado, multicopiado e impresión

Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión. Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de

fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo. Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación. **Parágrafo.** Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.

La OCI observó que durante el tercer trimestre del año 2025, la entidad continuó recibiendo el servicio de fotocopiado y reprografía en el marco del contrato No. 288 del 1 de noviembre de 2024 cuyo objeto es: “Prestación de servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, que incluyen reprografía, mensajería especializada con motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de gestión documental del FONCEP.”, este contrato tiene un valor total de \$3.946.811.872 y se ejecutará con vigencias futuras hasta el 31 de diciembre de 2027.

Con relación al consumo de este servicio la OCI evidenció que fue el siguiente durante el trimestre:

Tabla 8 Servicio de reprografía Trimestre III de 2025

Período Facturado	Factura	No. folios según planilla	Valor total incluido IVA
Julio	AR 46	42.715	\$ 11.063.185
Agosto	AR 51	28.150	\$ 7.290.850
Septiembre	AR 56	37.357	\$ 9.675.473
Totales		108.272	\$28.042.448

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

La OCI evidenció para el trimestre auditado una disminución en el consumo de 50 folios y \$12.940 con respecto al segundo trimestre de 2025.

Como parte de las medidas para el ahorro y controles de este recurso, la SFA indicó que tiene las siguientes:

- *“Priorización de medios digitales: se continuó promoviendo el uso de comunicaciones electrónicas, formatos digitales y notificaciones electrónicas certificadas, reduciendo la impresión de documentos físicos en los procesos administrativos y de atención al ciudadano.*
- *Control de volúmenes de impresión: el área administrativa mantiene el seguimiento mensual al consumo de copias e impresiones, con base en los reportes generados por el proveedor Unión Temporal ARCADOC DL, lo que permite identificar tendencias de uso y aplicar medidas de control por dependencia.*
- *Uso preferente del escaneo y digitalización: se fortaleció el empleo de las funciones de digitalización y archivo electrónico, priorizando la gestión documental en formato digital sobre la reproducción física de documentos.*

- *Sensibilización institucional: se reiteraron las orientaciones sobre el uso racional del papel en Foncep al Día, mediante comunicaciones internas y mensajes informativos del área administrativa dirigidos a todos los servidores de la entidad.*

Adicional a lo anterior, la OCI evidenció que el área administrativa llevó las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado” de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación.

De igual manera la dirección emitió la Circular DG 003 de 2025 con medidas de austeridad del gasto donde indicó una serie de condiciones para el uso del papel y las impresiones en la entidad dando siempre prioridad a la política cero papel y medidas ambientales para el ahorro del recurso.

En lo que respecta al cobro y recaudo por servicio de fotocopiado a particulares, la SFA indicó que durante el tercer trimestre del año 2025 no se ha realizado en la entidad toda vez que tampoco se han presentado estas solicitudes.

5.13 Publicidad Distrital

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

En cuanto al artículo 19, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 informó:

“A la fecha, no se han celebrado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada. Tampoco se ha patrocinado, contratado o desarrollado directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos, textos institucionales, o la impresión de ediciones de lujo con policromías.

Además, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, no se han realizado contrataciones alusivas a la marca Bogotá para la entidad”.

De igual manera la OCI evidenció que para reglamentar el uso de marca en los documentos institucionales, la Dirección de la entidad emitió la Resolución DG - 000067 de 24 de septiembre de 2025 en donde se adoptan los lineamientos del manual de marca Bogotá, y establece reglamentación sobre el uso de tipografía y actualiza los formatos y documentos para acogerse a la normatividad vigente.

Por otra parte, la OCI observó el contrato No. 162 de 2025 con el objeto: “GP-079-Prestar el servicio de publicación de edictos emplazatorios y comunicaciones prestacionales, de acuerdo con la normatividad vigente” por valor de \$14.590.664 con fecha de inicio del 1 de abril de 2025.

5.14 Caja menor

Artículo 20. Cajas menores. *El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.*

En relación con el artículo 20, la SFA mediante respuesta remitida SFA mediante radicado 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025, informó que a la fecha la entidad no cuenta con resolución de apertura y constitución de caja menor para la vigencia 2025.

5.15 Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles

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

Acerca del artículo 21, la SFA mediante Rad.3-2025-05938 del 11 de julio de 2025 indicó:

“En cumplimiento de lo solicitado, se informa que durante el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2025, la entidad adelantó el proceso de selección cuyo objeto fue: “ADM-247 – Contratar las obras de mantenimiento y reparaciones locativas de las áreas físicas del FONCEP, a precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, incluyendo. (...) fecha en la cual no se presentaron ofertas por parte de los proveedores o contratistas interesados, razón por la cual el proceso fue declarado desierto.”

La OCI verificó en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a septiembre de 2025 que durante el tercer trimestre de 2025 se diera cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto.

5.16 Suscripciones

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

En relación con el artículo 22, la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 informó:

“De julio a septiembre de 2025, desde Comunicaciones y Servicio al Ciudadano no se han realizado suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.”

A partir de lo anterior, la OCI verificó en el informe de ejecución de gastos publicado en la página web con corte a septiembre de 2025, observando que no se registran movimientos asociados a lo mencionado en el artículo.

5.17 Servicios públicos

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

La OCI evidenció que durante el periodo comprendido entre los meses de julio a septiembre de 2025 se realizaron las siguientes capacitaciones relacionadas con el cuidado de servicios y temas ambientales:

- “Huella de Carbono” 17 de julio
- “Lineamientos de Ordenamiento territorial” 21 de agosto
- “Cambio Climático” 18 de septiembre

Se recomienda continuar con actividades que permitan la concientización y mejora del uso de recursos en la entidad por todos los medios establecidos en la entidad, incluido FONCEP al día.

Por otra parte la OCI evidenció que mediante el radicado 3-2025-14494 del 13 de agosto de 2025 el área administrativa requirió a la administración del edificio para que indicara si conocía las causas por las que se incrementó el servicio de acueducto durante el último semestre, toda vez que hubo un incremento bastante notorio que asciende a un promedio superior a 30% y al ser un pago mancomunado afecta a toda la copropiedad; de igual manera se observó una carta pidiendo que se tomen las medidas para revisar las causas y evitar el alto consumo. **Se**

recomienda revisar la posibilidad de individualizar el servicio para los pisos de la entidad con el objetivo de evitar posibles sobre costos ocasionados por terceros.

5.18 Indicador de austeridad

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

La entidad remitió mediante el Rad. 2-2025-12583 del 15 de julio de 2025 a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) el informe de austeridad del primer semestre de 2025 en cumplimiento de la Circular externa No. 002 de 2025.

5.19 Transparencia de la información

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

En lo que respecta a la publicación del Plan de Austeridad del gasto para el año 2025 la OCI evidenció que este se encuentra publicado desde el 31 de enero de 2025 en el numeral 4.3 de transparencia en el link:

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All

Adicionalmente, se observó la publicación en el numeral 4.8.2 el Plan de Austeridad 2025-2027 en el link:

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All.

Se recomienda revisar el vínculo de publicación, teniendo en cuenta que los planes debieran publicarse en el numeral 4.3.

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

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

En lo que respecta al informe de austeridad del primer semestre de 2025 que se debe enviar a cabeza de sector, se evidenció que este fue publicado el 01 de septiembre de 2025 en la página web de la entidad en el numeral 4.8.2 de transparencia en el enlace:

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

5.20 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

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

En cuanto al artículo 27, la OCI verificó la información relacionada en la cuenta mensual de la Contraloría de Bogotá, observando que en el tercer trimestre no se suscribieron contratos mediante la modalidad de acuerdos marco de precios de la tienda virtual de Colombia Compra. La OCI se encuentra adelantando auditoría a contratación y en caso de detectar desviaciones frente a lo requerido en el presente artículo, se dejará expresamente señalado en el informe.

5.21 Compras públicas eficientes

Artículo 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. *Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector. Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.*

Con respecto al artículo 28, la SFA mediante la comunicación la SFA mediante Rad. 3-2025-08625 del 16 de octubre de 2025 indicó:

“Al respecto, es importante señalar que, conforme con lo establecido en el Decreto 062 de 2024 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., revisada la base de datos de contratos y previa consulta con el responsable de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que hace parte de la Subdirección Financiera y Administrativa, se evidencia que durante el periodo comprendido entre los meses de julio a septiembre de 2025, no se han adelantado estrategias de compra unificada con entidades distritales, teniendo en cuenta el mecanismo de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente. Esto obedece a que, de acuerdo con las necesidades y prioridades institucionales del FONCEP, durante el mencionado periodo no se generaron procesos contractuales susceptibles de ser canalizados a través de este tipo de estrategias”.

De anterior, la OCI verificó en los soportes remitidos por la entidad en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá, observando que no se han presentado procesos de agregación de demanda mencionados en el artículo.

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

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

Tabla 9 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto

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

Fuente: Plataforma SVE

Con respecto a los riesgos se observó el monitoreo realizado por el responsable de los procesos “Gestión de funcionamiento y operación” y “Gestión financiera” del 14 de julio de 2025 con las respectivas evidencias cargadas en SVE.

Tabla 10 Resultado revisión de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se observó que los 4 controles son preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Se observó que continua el control sin documentar (Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas) se reitera la recomendación adelantar la documentación del control de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció el cargue de evidencias en el monitoreo realizado

Fuente: Elaboración propia

La OCI observó que, como resultado del hallazgo formulado en el seguimiento a austeridad del gasto del segundo trimestre de 2025, se materializó el riesgo “talento humano gestionado inadecuadamente” y se formuló el plan de mejoramiento respectivo.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En el marco del alcance del presente informe se encuentran las siguientes acciones en el plan de mejoramiento interno:

Tabla 11 Acciones plan de mejoramiento interno

Informe	Fecha inicio-Fin	Acción	Avance
Entrega bonos navideños sin cumplimiento de requisitos - 3-2024-10149 del 27/12/2024	01/02/2025 - 31/03/2025	Realizar el reintegro del recurso entregado erróneamente al funcionario/a mediante bonificación.	Se observa los soportes de realización del reintegro de 170.000 pesos correspondientes al pago del bono realizado de manera incorrecta cargados en la plataforma SVE. La efectividad de la actividad se realizará en el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad con corte al cuarto trimestre de 2025, una vez se realice la verificación de la entrega de los bonos navideños de la vigencia 2025
	1/03/2025 - 31/03/2025	Revisar y actualizar la normatividad aplicable a las actividades del plan de bienestar.	Se observa cuadro de excel establecida como matriz legal cargados en la plataforma SVE. Sin embargo, la matriz elaborada presenta diferencias frente a la normatividad citada en el plan de bienestar e incentivos versión de febrero de 2025, publicado en la página web del FONCEP. 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 austeridad con corte al cuarto trimestre de 2025, una vez se realice la verificación de la entrega de los bonos navideños de la vigencia 2025
Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2025. 3-2025-06548 del 4/08/2025	1/09/2025 al 30/11/2025	Definir, documentar y ejecutar el control de horas extras vs el GPS de los automóviles.	Se observa avance de la actualización del formato Código: FOR-EST-GTH-027. Se recomienda continuar con la gestión para dar cumplimiento a la acción definida
	1/09/2025 al 30/09/2025	Actualizar la Circular DG-0001 de 2024 sobre austeridad y eficiencia en el gasto, con énfasis en el numeral 2 (horas extras, dominicales y festivos).	Se observa la emisión de la Circular DG-003 del 30 de septiembre de 2025 con el asunto: Lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público – actualización conforme al Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa SDH-000002 de 2025 La eficacia de la actividad se evaluará en el informe del cuarto trimestre de 2025
	1/09/2025 al 15/12/2025	Realizar validación de la información registrada por el conductor en el formato	Se observa revisión de los formatos de horas extras de los conductores del mes de agosto de 2025.

Informe	Fecha inicio-Fin	Acción	Avance
		de reconocimiento de horas extras	Se recomienda continuar con la gestión para dar cumplimiento a la acción definida

Fuente: Elaboración propia a partir de lo registrado en SVE

CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado al tercer trimestre de 2025 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025, Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027, se observa que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se emiten recomendaciones para la mejora continua.

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

La ejecución del seguimiento a las disposiciones de austeridad del gasto del tercer trimestre de 2025 permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y del alcance definido, sin que se presentaran limitaciones a la información requerida.

RECOMENDACIONES

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

- Continuar con el monitoreo por parte del ordenador del gasto a la contratación mensual, para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Revisar las necesidades reales e imprescindibles del servicio para autorizar las horas extras, en cumpliendo con la austeridad en el gasto y atender las disposiciones de la Circular DG-0003 de 2025.
- Revisar las opciones que resulten más favorables en la prestación del servicio de telefonía para la entidad en utilidad y los costos, teniendo en cuenta la atención al usuario y la normatividad aplicable de acuerdo con el Decreto 062 de 2024.
- Ajustar los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad.
- Revisar la posibilidad de individualizar los contadores del suministro de agua para los pisos de la entidad, con el objetivo de evitar posibles sobre costos ocasionados por terceros.
- Tener en cuenta las disposiciones del Decreto de austeridad respecto a las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles.

- Adelantar la documentación del control: Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas, en cumplimiento con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.

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

Verificación actividades Plan de Capacitación Institucional 2025-III
Oficina de control interto
2025

Eje Paz total, memoria y derechos humanos

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones con temática en: Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública Código de Integridad Capacitaciones relacionadas con ingles, normas APA, redacción, ortografía eln ventarios Capacitaciones relacionadas con Implementación Tabla de Retención Documental, Instrumentos Archivísticos Documento electrónico y conformación expedientes normas del Archivo General de la Nación	Trimestre 2 y 3	Durante el tercer trimestre de 2025 se desarrollaron capacitaciones : • Política de Gestión Documental y Seguridad en Expedientes Electrónicos (31 julio – FONCEP). • Gestión del Cambio para la Gestión Documental de Expedientes Electrónicos (12 agosto – FONCEP). • Rescate Documental en Casos de Emergencia y/o Desastres: Efectos del Agua (26 agosto – FONCEP). • Sistema Integral de Conservación – SIC (9 septiembre – FONCEP).	Listados de asistencia	Se observan listados de asistencias con las temáticas enunciadas y se verificó en el calendario outlook la programación de las mismas, sin embargo los listados compartidos no tienen fechas de realización de las actividades, por lo que se recomienda capturar o registrar esta información con el fin de establecer la realización de la actividad.

Eje Territorio, vida y ambiente

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones con temática en: uso eficiente de agua y de energía, separación en la fuente, gestión integral de residuos y plásticos de un solo uso, huella de carbono, movilidad sostenible o cambio climático, Enfoque de género y de atención a personas con discapacidad, Enfoque diferencial, Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración	Trimestre 2, 3 y 4	• Huella de Carbono – PIGA (17 julio – FONCEP). • Cambio Climático (23 septiembre – FONCEP). • Caminata Ecológica al Túnel de Sebastopol (27 septiembre – FONCEP).	Listados de asistencia	Se observan listados de asistencias con las temáticas enunciadas y se verificó en el calendario outlook la programación de las mismas, sin embargo los listados compartidos no tienen fechas de realización de las actividades, por lo que se recomienda capturar o registrar esta información con el fin de establecer la realización de la actividad.

Eje Mujeres, inclusión y diversidad

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones con temática en: Enfoque de género y de atención a personas con discapacidad, Enfoque diferencial, Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración. Empatía, manejo de buenas relaciones interpersonales. Manejo de las emociones, comunicación asertiva, resolución de conflictos, Manejo del estrés y Lenguaje incluyente y participación ciudadana	Trimestre 2 y 3	• Atención a Ciudadanía Trans (2 y 4 septiembre – Secretaría Distrital de Diversidad Sexual).	Listados de asistencia	Se observa listado de asistencia con las temática enunciadas y se verificó en el calendario outlook la programación de la misma, sin embargo los listados compartidos no tienen fechas de realización de las actividades, por lo que se recomienda capturar o registrar esta información con el fin de establecer la realización de la actividad.

Verificación actividades Plan de Capacitación Institucional 2025-III
Oficina de control interto
2025

Eje Paz total, memoria y derechos humanos

Eje Transformación digital y cibercultura

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones que incluyan la temática de Power BI, SQL, HTML5, Herramientas Ofimáticas Office 365, Administración de bases de datos, Share point, Microsoft Office, Inteligencia Artificial Manejo, análisis y tomas de decisiones con Bases de Datos e IA y Capacitaciones relacionadas con Ciberseguridad	Trimestre 2 y 3	• SECOP II y TVEC (30 septiembre – FONCEP+C18).	Listados de asistencia	Se observa listado de asistencia con las temática enunciadas y se verificó en el calendario outlook la programación de la misma, sin embargo los listados compartidos no tienen fechas de realización de las actividades, por lo que se recomienda capturar o registrar esta información con el fin de establecer la realización de la actividad.

Eje Probidad, ética e identidad de lo público

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones relacionadas con actualización en Derecho Público, Disciplinario, Administrativo, Civil, Probatorio, Laboral y Seguridad Social, Control judicial a actuaciones administrativas, reforma laboral y pensiones, daño antijurídico, Cuotas partes, escalamiento de títulos y bonos pensionales, Supervisión de Contratos, Contratación Estatal, Compras públicas verdes, Tienda Virtual Estado Colombiano, Contratación pública - Secop II, Supervisión Estatal y Catalogo clasificación central de productos y servicios CPC-DANE y Estructuración y análisis del sector, Supervisión de Contratos, Contratación Estatal, Compras públicas verdes, Tienda Virtual Estado Colombiano, Contratación pública - Secop II, Supervisión Estatal, Catalogo clasificación central de productos y servicios CPC-DANE y Estructuración y análisis del sector.	Trimestre 2 y 3	• Socialización del Manual de Marca Bogotá - 25 de septiembre - Secretaría General – Dirección Distrital de Comunicaciones • Lineamientos de Ordenamiento Territorial - 21 de agosto FONCEP	Listados de asistencia	Se observa listado de asistencia con las temática enunciadas y se verificó en el calendario outlook la programación de la misma, sin embargo los listados compartidos no tienen fechas de realización de las actividades, por lo que se recomienda capturar o registrar esta información con el fin de establecer la realización de la actividad.

Eje Habilidades y competencias

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Capacitaciones Relacionadas con Gestión y administración de OCI, Métricas de evaluación y gestión de riesgos, Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento, indicadores, gestión de proyectos, Trámites institucionales y tiempo de respuesta, Flujo de la información institucional, Pensamiento sistémico, Gestión del conocimiento - capital intelectual, finanzas públicas y presupuesto distrital, Actualización Tributaria, conceptos básicos de la contabilidad para los responsables de las áreas generadoras de información contable y sus enlaces junto, con la	Trimestre 2, 3 y 4	• Comprensión de Lectura Institucional (7 sesiones) 19, 22, 23, 24, 25, 29 y 30 de septiembre - Universidad Nacional de Colombia - Contrato Interadministrativo 207-2025 • Business English Mastery A2 (finalización) Agosto Compensar	Listados de asistencia	Se observan los listados de asistencia de las sesiones realizadas con el Convenio 207 de 2025 entre el FONCEP y la UNAL

Verificación actividades Plan de Capacitación Institucional 2025-III
Oficina de control interto
2025

Eje Paz total, memoria y derechos humanos

Otras actividades

Capacitación por Eje	Trimestre programado	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Obligatorio curso de Ingreso al Servicio Público Virtual en la plataforma Aula del Saber Distrital (para todos los nuevos funcionarios)	Trimestre 1, 2, 3 y 4	Durante la vigencia reportada, 58 de 75 colaboradores realizaron el curso obligatorio de Ingreso al Servicio Público Virtual, desarrollado a través de la plataforma Aula del Saber Distrital y dirigido a los nuevos funcionarios. Esta actividad permitió fortalecer el conocimiento sobre la función pública, los valores del servicio y las responsabilidades del servidor distrital, alcanzando una participación del 77,3 % en cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2025.	Listado de seguimiento de efectividad	Se observa el seguimiento realizado
Obligatorio curso Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción (para todos los funcionarios y contratistas)	Trimestre 2	Durante la vigencia reportada, 61 de 75 colaboradores realizaron el curso obligatorio de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, alcanzando una participación del 81,3 %. Esta capacitación fortaleció los principios éticos y de integridad pública de los servidores y contratistas, en cumplimiento de las directrices del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025 y la Política de Integridad del FONCEP.	Listado de seguimiento de efectividad	Se observa el seguimiento realizado
Obligatorio curso Inteligencia Artificial Generativa y Visualización de datos en la plataforma Aula del Saber Distrital (para todos los funcionarios)	Trimestre 1 y 2	Durante la vigencia reportada, 35 de 75 colaboradores realizaron el curso de Inteligencia Artificial Generativa, alcanzando una participación del 46,7 %, en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2025. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de las competencias digitales y al desarrollo de habilidades alineadas con la transformación tecnológica de la entidad.	Listado de seguimiento de efectividad	Se observa el seguimiento realizado
Induccion (para todos los nuevos funcionarios)	Trimestre 1, 2, 3 y 4	En el año 2025 se han desarrollado jornadas de inducción y reintroducción conforme al Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025, alcanzando a corte del 30 de septiembre una participación total del 53,85 %, equivalente a 35 de 65 colaboradores que han completado el proceso de formación obligatoria. Las reintroducciones han sido gestionadas de manera virtual a través de la plataforma institucional, garantizando la actualización y fortalecimiento del conocimiento organizacional.	Listado de seguimiento de efectividad	Se observa el seguimiento realizado
Reintroducción se realizo en el 2024 (debe realizarse cada dos (2) años		En cuanto a reintroducción, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y la Circular Externa 001 de 2025 del DASCD, este proceso debe realizarse cada dos (2) años. Por tanto, durante la vigencia 2025 no se programaron jornadas de reintroducción, dado que la última se efectuó en el periodo anterior y la próxima está prevista para la vigencia 2026.		

Nota: se debe realizar una de las capacitaciones, por cada eje en el trimestre indicado

Verificación actividades Bienestar 2025-III
Oficina de control interto
2025

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Día de la madre	Mayo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Día del padre	Junio	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Eventos artísticos y culturales	Septiembre	Durante el mes de septiembre se realizó la actividad artística y cultural programada en el Plan de Bienestar e Incentivos, la cual se desarrolló de manera conjunta con la conmemoración anticipada del Día del Servidor Público. En el marco de esta jornada se llevó a cabo el espectáculo musical "Mujeres a la Plancha" en el auditorio de la entidad, que fomentó la integración, el reconocimiento y el esparcimiento de los(as) servidores(as) públicos(as), fortaleciendo el sentido de pertenencia y la cohesión institucional.	Listado asistencia Registro Fotográfico	Se observa realización de la actividad el 25 de septiembre de 2025
Día dulce FONCEP	Octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Día de la familia	Mayo y octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Competencias tradicionales FONCEP	Octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Vacaciones recreativas.	Octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Caminatas ecológicas.	Abril y Septiembre	Se realizó caminata ecológica, el sábado 27 de septiembre al Túnel de Sebastopol en Zipacón, con la participación de 24 funcionarios(as) y 21 acompañantes, fortaleciendo hábitos saludables y la integración entre compañeros(as) y sus familias.	Registro de asistencia Registro Fotográfico	Se observa realización de la actividad el 27 de septiembre de 2025
Carreras atléticas.	Junio, Septiembre y Octubre	Se participó en la Carrera de la Mujer, realizada el 7 de septiembre, promoviendo la actividad física y el autocuidado.	Registro de asistencia Registro Fotográfico	Se observa realización de la actividad el 7 de septiembre de 2025
Bonos navideños para los(as) hijos(as).	Diciembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Taller sobre comunicación asertiva, habilidades blandas y trabajo en equipo	Julio	El 22 de julio se realizó el Taller de habilidades blandas "Relaciones interpersonales en el ámbito laboral", en el marco del Segundo Encuentro FONCEP 2025, llevado a cabo en Compensar sede calle 94. La sesión contó con la participación de 74 funcionarios(as) y tuvo como propósito fortalecer las competencias socioemocionales, promoviendo una comunicación asertiva, la empatía y la resolución de conflictos en el entorno laboral. Esta jornada se desarrolló de manera conjunta con el Taller de Seguimiento Institucional, como parte de una estrategia integral orientada al fortalecimiento organizacional y a la optimización de los recursos institucionales, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad del gasto.	Registro de asistencia Registro Fotográfico	Se observa realización de la actividad el 22 de julio de 2025

Verificación actividades Bienestar 2025-III
Oficina de control interto
2025

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Pre pensionados	Agosto	El 21 de agosto en el auditorio institucional, en jornada de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., se llevó a cabo un taller dirigido a los(as) funcionarios(as) próximos a pensionarse, orientado a la preparación para la transición laboral y personal, fomentando el autocuidado, la planeación financiera y el bienestar emocional.	Registro de asistencia	Se observa realización de la actividad el 21 de agosto de 2025
Día de la mujer.	Marzo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Día del hombre	Marzo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Día del funcionario sin hijos	Abril	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Feria de emprendimiento colaboradores	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Feria de servicios	Mayo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Semana ambiental	Junio	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Fomento de la cultura de autocuidado	junio	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Semana Seguridad y salud en el trabajo	Septiembre	La organización de las actividades técnicas estuvo a cargo del área de SST. Desde el componente de Bienestar se apoyó el fomento de la participación y el compromiso de los(as) funcionarios(as), mediante la gestión y entrega de 80 pases dobles de cine con combo como incentivo para quienes participaron activamente en las actividades programadas. Esta articulación contribuyó al fortalecimiento de la cultura de autocuidado y de ambientes laborales seguros y saludables	Evidencia entrega incentivos al equipo responsable	Se observa entrega de entrega de 80 bonos a cine y alimentación para los participantes de las jornadas programadas para SST.
Apropiación política de integridad	Febrero, Abril, Junio; Agosto, Septiembre y Diciembre	En el marco de la jornada del día del bienestar foncep del 21 de agosto, se realizaron acciones de divulgación y sensibilización sobre la Política de Integridad, orientadas a fortalecer la cultura organizacional basada en valores éticos, transparencia y responsabilidad pública. Por otro lado, en el mes de septiembre en cumplimiento de la Política de Integridad y en articulación con las Gestoras de Integridad, se realizó, durante la jornada en la que se conmemoró de manera anticipada el Día del Servidor Público, la entrega de detalles conmemorativos alusivos a los siete valores institucionales que promueve dicha política —honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad—. Cada elemento entregado incorporó un mensaje simbólico orientado a reforzar la apropiación de estos valores entre los servidores públicos (funcionarios y contratistas), fortaleciendo la cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el servicio público.	Evidencia entrega detalles Evidencia fotográfica	Se observa la entrega de elementos (soporte teléfono celular y pad mouses) con información de sensibilización de integridad
Apropiación políticas (Mujer, equidad de género, LGTBI; Mascotas)	Marzo, Junio y Octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe

Verificación actividades Bienestar 2025-III
Oficina de control interto
2025

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Cursos y talleres de educación informal	Junio y Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Taller planeación estratégica	Marzo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Taller de seguimiento institucional	Julio	El 22 de julio se llevó a cabo el Taller de Seguimiento Institucional, en el marco del Segundo Encuentro FONCEP 2025, realizado en las instalaciones de Compensar sede calle 94. La jornada contó con la participación activa de 74 funcionarios(as) y tuvo como propósito fomentar el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo y la reflexión sobre los avances institucionales en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Con el fin de optimizar recursos y promover la eficiencia institucional, esta actividad se desarrolló de manera articulada con el Taller de habilidades blandas "Relaciones interpersonales en el ámbito laboral", programado igualmente para el mes de julio, en coherencia con las directrices de austeridad del gasto.	Registro de asistencia Registro Fotográfico	Se observa realización de la actividad el 22 de julio de 2025
Taller de liderazgo	Julio	En el marco del fortalecimiento de las competencias organizacionales, los días 17 y 18 de julio se llevó a cabo el Taller de Liderazgo, realizado en la sede de Compensar Lagomar en Girardot. Esta jornada formativa estuvo dirigida a 22 funcionarios(as) de la entidad, quienes participaron activamente en sesiones diseñadas para potenciar habilidades directivas, comunicación efectiva, trabajo en equipo y resolución de conflictos. El objetivo principal del taller fue brindar herramientas prácticas que fortalezcan el rol de liderazgo en el entorno institucional, fomentando la toma de decisiones estratégicas, el acompañamiento efectivo de equipos de trabajo y el desarrollo de un liderazgo transformador. La actividad combinó espacios teóricos y vivenciales, propiciando el aprendizaje colaborativo y la reflexión sobre el ejercicio del liderazgo en el servicio público.	Registro de asistencia Evidencia realización taller	Se observa la relación de los participantes al taller el 17 de julio de 2025
Taller de seguimiento y evaluación de proyectos	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Cumpleaños funcionarios(as)	Enero a diciembre	Durante el tercer trimestre de 2025 se llevó a cabo la conmemoración mensual de cumpleaños de los(as) servidores(as) del FONCEP, mediante la entrega de detalles a los homenajeados y la publicación de los listados en el "FONCEP al Día". Esta actividad, desarrollada de manera continua, busca fortalecer el sentido de pertenencia, la integración y el buen clima laboral en la entidad.	Registro entrega de detalles Evidencia publicacion	Se observa la socialización en el boletín FONCEP al DÍA las personas que cumplieron años en cada periodo
Día del (la) secretario(a) y auxiliares administrativos. (DASCD)	Abril	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe

Verificación actividades Bienestar 2025-III
Oficina de control interto
2025

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Día del conductor. (DASCD)	Julio	En el marco de la conmemoración del Día del Conductor, desde el Plan de Bienestar se promovió la participación de los(as) conductores(as) de la entidad en la actividad organizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, llevada a cabo en el mes de mayo, dando cumplimiento a los lineamientos de austeridad que orientan la realización conjunta de celebraciones institucionales. Adicionalmente, en el mes de julio se realizó una publicación institucional conmemorativa, como expresión de reconocimiento al compromiso, la responsabilidad y la labor diaria de este grupo de servidores(as). En la entidad se cuenta con dos conductores, quienes fueron beneficiados con la actividad, reforzando así su sentido de pertenencia y motivación dentro del equipo de trabajo.	Evidencia divulgacion invitcion DASCD Evidencia publicación conmemoración	Se observa conmemoración del día del conductor en el boletín foncep al DÍA en el mes de julio de 2025
Día del servidor publico	Octubre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Cumpleaños FONCEP	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Navidad FONCEP	Diciembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Navidad compartida	Diciembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Cierre de gestión	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe

Verificación actividades Incentivos

Equipos de trabajo

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Convocatoría	Febrero	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Seguimiento proyectos	Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Octubre	Durante el mes de julio se continuó con el proceso de acompañamiento y seguimiento a los equipos participantes en la convocatoria de "Mejores Equipos de Trabajo", en el marco del componente de Incentivos; esta fase tiene como objetivo fortalecer los procesos colaborativos y de mejora continua dentro de los grupos conformados, mediante encuentros entre tutores y participantes que permiten orientar, validar avances y retroalimentar la ejecución de los proyectos presentados. Durante septiembre se remitió un correo de solicitud de avances a los equipos de trabajo, sobre los encuentros de seguimiento adelantados con los tutores. La entrega final de los proyectos está prevista para octubre de 2025.	Actas de seguimiento	
Elaboración y notificación acto administrativo	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento equipo ganador	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe

Verificación actividades Bienestar 2025-III
Oficina de control interto
2025

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Mejores empleados(as) carrera administrativa				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Convocatoria	Mayo	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Verificación de requisitos	Junio	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Elaboración y notificación acto administrativo	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento ganadores (as)	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento a los voluntariados				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Verificación de requisitos	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento por antigüedad				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Verificación de requisitos	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe
Reconocimiento premio distrital de alta gerencia				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Convocatoria	Septiembre	Durante septiembre se indagó con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), que informó que este año no se adelantará la convocatoria del Premio Distrital de Alta Gerencia. En su lugar, la Secretaría General lideró el IV Premio Distrital a la Gestión, cuya convocatoria fue divulgada en la entidad; sin embargo, no se obtuvieron inscritos, por lo que este año FONCEP no participará en dicha distinción.	Evidencia divulgacion invitcion DASCD	
Reconocimiento	Noviembre	No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe		No aplica seguimiento teniendo en cuenta el alcance del informe