

Informe de Gestión 2025

FONCEP
20 años



Director General
Sergio Cortés Rincón

Asesor de Dirección General
Camilo Ernesto Ojeda Amaya

*Asesora de la Dirección General – Gestión de
Comunicaciones y Servicio al Ciudadano*
Andrea Ríos Lagos

Subdirector Financiero y Administrativo
Manuel Fernando Isaza González

Subdirectora de Prestaciones Económicas
Andrea Marcela Rincón Caicedo

Subdirectora Jurídica
Ana Maria Cortés Tamayo

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Joaquín Manuel Granados Rodríguez

Jefe Oficina de Informática y Sistemas
Tania Kruskaya León Patiño

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
Lizette Cañón Cardozo

Jefe Oficina Control Interno
Saul Díaz Ladino

Contenido

1. INTRODUCCION.....	4
2. DESCRIPCIÓN FONCEP.....	7
2.1. Quienes somos.....	7
2.2. Mapa de procesos.....	8
2.3. Estructura organizacional.....	9
2.4. Planta.....	9
2.5. Plan de Desarrollo.....	10
2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión.....	10
3. Resultados Institucionales.....	13
3.1.1. Dirección General.....	13
3.1.2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano.....	16
3.1.3. Oficina Asesora de Planeación.....	22
3.1.4. Área de Talento Humano.....	27
3.2. Resultados Misionales.....	36
3.2.1. Subdirección de Prestaciones Económicas.....	36
3.2.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.....	39
3.2.3. Gerencia de Pensiones.....	44
3.2.4. Área de Cesantías.....	47
3.2.5. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria.....	50
3.3. Resultados de Apoyo.....	53
3.3.1. Subdirección Financiera y Administrativa.....	53
3.3.2. Área Financiera.....	56
3.3.3. Área Contabilidad.....	60
3.3.4. Área de Tesorería.....	64
3.3.5. Área Administrativa.....	68
3.3.6. Subdirección Jurídica.....	78
3.3.7. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria.....	83
3.3.8. Oficina de Información y Sistemas.....	86
3.4. Resultados de Evaluación.....	93
3.4.1. Oficina de Control interno.....	93
3.4.2. Oficina de Control Interno Disciplinario.....	98
4. ANEXOS.....	100

1. INTRODUCCION

Este Informe de Gestión 2025 refleja el trabajo riguroso, comprometido y articulado que ha desarrollado el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá – FONCEP, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 Bogotá Camina Segura, bajo el liderazgo del señor Alcalde Mayor de Bogotá.

Durante esta vigencia, el FONCEP reafirmó su papel estratégico dentro del Distrito Capital como garante de los derechos prestacionales, pensionales y de cesantías, cumpliendo su misión con altos estándares de transparencia, eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal, siempre con el foco puesto en su principal grupo de valor: las pensionadas y los pensionados de Bogotá.



Los resultados que hoy presentamos dan cuenta de una entidad que cumple con altura su misionalidad y que ha logrado avances sustantivos tanto en la gestión técnica pensional como en la atención integral y digna de esta población.

En 2025, el FONCEP fortaleció de manera decisiva su rol en la gestión del pasivo pensional del Distrito, destacándose la participación activa y técnica en los espacios de PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como el liderazgo de Bogotá en el escenario nacional. La realización del Encuentro General de Distritos FONPET 2025, con la participación del Ministerio de Hacienda y de los distritos del país, consolidó al FONCEP como un actor técnico de referencia en la discusión y gestión del pasivo pensional territorial.

En materia de cuotas partes pensionales, la gestión fue particularmente sobresaliente. Durante la vigencia se logró un recaudo históricamente alto, superando ampliamente las metas presupuestales previstas, se fortaleció el cobro oportuno a entidades concurrentes, se avanzó en la depuración y normalización de la cartera y, de manera muy relevante, se redujeron de forma sustancial los costos financieros reflejando una gestión eficiente, responsable y orientada al ahorro de recursos públicos.

De igual forma, en el componente de cesantías, el FONCEP garantizó el reconocimiento y pago oportuno de los derechos de las y los servidores públicos del Distrito que disfrutaban del régimen de retroactividad, fortaleciendo los procesos de consolidación de información laboral, control, seguimiento y articulación

interinstitucional, lo que permitió mayor certeza, oportunidad y confianza en la gestión prestacional.

Uno de los ejes más significativos de esta vigencia fue la consolidación de la **Política de Atención al Pensionado**, con resultados tangibles y de alto impacto social. Más de 1.650 pensionadas y pensionados participaron en programas y servicios distritales gestionados por el FONCEP, superando ampliamente la meta establecida. La celebración del Día del Pensionado, junto con la Feria de Servicios 2025, se constituyó en un hito institucional, no solo por la masiva participación, sino por el valor simbólico y real de poner al pensionado en el centro de la acción pública.

Estos espacios permitieron acercar la oferta del Distrito, fortalecer el bienestar, promover el envejecimiento activo y consolidar un modelo de atención cercano, humano y territorial, con niveles de satisfacción superiores al 97 %, lo cual evidencia la calidad del servicio y la pertinencia de la gestión institucional.

En materia presupuestal y de inversión, el FONCEP demostró una gestión sólida y ejemplar en el distrito. Se alcanzó una ejecución superior al 99 % del proyecto de inversión, el 100 % de cumplimiento en la ejecución física y la no constitución de reservas presupuestales, posicionando a la entidad como referente distrital en disciplina fiscal y planeación efectiva.

Adicionalmente, el FONCEP fortaleció su rol como generador de conocimiento y reflexión técnica en el sector pensional. El lanzamiento del **libro “Pensiones, cambios demográficos y reformas: realidades en América Latina y Colombia”** en articulación con la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social es muestra de ello junto con el compromiso de la entidad con el análisis riguroso, el debate informado y la construcción de políticas públicas basadas en evidencia.

Todo lo anterior fue posible gracias al compromiso de un equipo humano altamente calificado, con niveles sobresalientes de desempeño, y a una gestión institucional orientada al control, la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas.

En síntesis, este Informe de Gestión 2025 que presentamos con orgullo a toda la ciudadanía y órganos de control e interesados muestra a un FONCEP sólido, confiable y moderno. Refleja una entidad que genera valor público, honra la confianza ciudadana y contribuye de manera decisiva a la sostenibilidad del sistema prestacional del Distrito Capital, al servicio de Bogotá y de quienes han dedicado su vida al servicio público.

Sergio Cortés Rincón
Director General FONCEP

Este informe de gestión está dividido de la siguiente manera: una primera parte con la descripción de la entidad, incluyendo temas como misión y visión, funciones y deberes, el mapa de procesos, la estructura organizacional, planta y la articulación con el Plan de Desarrollo Distrital.

Posteriormente, se procede a dar a conocer los resultados de la entidad distribuidos por las áreas en relación con los procesos de la entidad, de la siguiente forma **Resultados Estratégicos** (Dirección General, Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación y Talento Humano), **Resultados Misionales** (Subdirección de Prestaciones Económicas, Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, Gerencia de Pensiones, Cesantías y Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria), **Resultados de Apoyo** (Subdirección Financiera y Administrativa, Área Financiera, Área de Contabilidad, Área de Tesorería, Área Administrativa y Subdirección Jurídica) y **Resultados de Evaluación** (Oficina de Control Interno y Oficina de Control Interno Disciplinario).

Finalmente, se adjuntan los anexos del documento los cuales son: el informe del proyecto de inversión, informe de contratación 2025 y estados financieros de la entidad (los cuales se adjuntan en la segunda versión del presente documento cuando sean aprobados).

2. DESCRIPCIÓN FONCEP

2.1. Quiénes somos

Misión

Somos el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá - FONCEP, que garantiza el reconocimiento de los derechos prestacionales y el pago de las obligaciones pensionales a nuestros afiliados, con el fin de brindarles amparo en la vejez, invalidez y sobrevivencia a favor de sus beneficiarios.

Visión

FONCEP en el 2027 será un entidad pública, solida, moderna, ágil y eficiente en su misionalidad, que brinda bienestar con calidad a sus grupos de valor

Reto Institucional: Orientar hacia el propósito superior:

La apuesta institucional está orientada a gestionar eficientemente los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana. Lo que implica cumplir la estrategia de fortalecer las garantías prestacionales del FONCEP frente a sus actores de valor y la implementación de la política.

Funciones y deberes

El objeto del FONCEP es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá. _Ver Acuerdo del FONCEP 02 de 2007 y tiene las siguientes funciones básicas:

1. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
2. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.
3. Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad

Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

4. Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.
5. Literal adicionado por el artículo 43 del Acuerdo Distrital 761 de 2020. Liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado. Para el efecto, el Gobierno Distrital determinará las políticas públicas dirigidas a los pensionados del Distrito y reglamentará el ejercicio de la función asignada al FONCEP.

Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision#:~:text=Somos%20el%20Fondo%20de%20Prestaciones,a%20favor%20de%20sus%20beneficiario>

2.2. Mapa de procesos



Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mapas-cartas-descriptivas>

2.3. Estructura organizacional



Información disponible en:
<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/estructura-organica>

2.4. Planta

ÍTEM	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Número de empleos	9	10	30	22	10	81
ÍTEM	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	8	5	0	0	0	13
Número de empleados de Período	1	0	0	0	0	1
Número de empleados de carrera administrativa	0	3	28	15	5	52
Número de empleados en período de prueba	0	0	0	0	0	0
Número de empleados en provisionalidad	0	0	0	4	5	9
Empleos en vacancia	0	1*	2	3	0	6
TOTAL	9	10	30	22	10	81

2.5. Plan de Desarrollo

Dentro del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Bogotá camina segura” la entidad se encuentra enmarcada dentro de la estrategia número cinco: “Bogotá confía en su gobierno”, programa número 38: “Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la cultura ciudadana”

2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión

Meta Sectorial: Cumplir con el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado.

Indicador Sectorial: Porcentaje de cumplimiento de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado.

Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/sites/default/files/2024-09/plan-estrategico-institucional-2024-2027.pdf>



Resultados **estratégicos**



DIRECCIÓN GENERAL

3. Resultados Institucionales

3.1. Resultados Estratégicos

3.1.1. Dirección General

I. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

De las dos (2) actividades programadas para esta vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación al plan de tratamiento de riesgos, se ha contribuido mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas- Semestre I
- ✓ Elaborar informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas- Semestre II

II. Otros Logros

- ✓ Durante el primer semestre del año, se ejerció la representación de los Distritos del país ante la Junta Directiva del FONPET. En ese sentido, se realizaron el Primer y Segundo Encuentro General de Distritos FONPET 2025, en el que se aunaron conocimientos y experiencias para afianzar un frente común respecto de la gestión y resolución del pasivo pensional de estos entes territoriales con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como se generaron informativos y comunicaciones directas con los demás interesados.
- ✓ Se consolidó la Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía, fortaleciendo la articulación entre áreas y promoviendo la digitalización de trámites y la continuidad del negocio. Además, se actualizó la designación del Defensor de la Ciudadanía, alineándola con el Modelo Distrital y las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizando una mejora normativa. También, se tuvo una participación activa en 4 diálogos ciudadanos y la audiencia pública de rendición de cuentas.
- ✓ Se desarrollaron campañas de sensibilización en la lucha contra la corrupción como “No paga que pague por el trámite” y “Cada mirada

cuenta”. Capacitamos a nuestros equipos y actualizamos los procedimientos de SARLAFT según los lineamientos de la UIAF. Gracias a estas acciones, en 2025 el FONCEP no registró casos de denuncias por corrupción o lavado de activos.

- ✓ Se lideró la organización del lanzamiento del libro “Pensiones, cambios demográficos y reformas: realidades en América Latina y Colombia”, desarrollado en conjunto con la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS), mediante un panel de expertos que fortaleció la gestión del conocimiento en el sector prestacional y propició un espacio de discusión académica especializada sobre la materia.
- ✓ Se participó en el Simposio Iberoamericano “Fuentes de financiación de los sistemas de seguridad social en Iberoamérica”, realizado en Cartagena de Indias los días 11 y 12 de diciembre de 2025 y organizado por la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS), en el cual se expuso la ponencia titulada “Financiación de la seguridad social en contextos de economías con informalidad, pobreza y baja productividad”, desarrollando un análisis reflexivo dirigido a los actores más relevantes del sector.



COMUNICACIONES Y SERVICIO AL CIUDADANO

3.1.2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano

I. Logros de Indicadores y Métricas

Durante la vigencia evaluada, el FONCEP presentó resultados positivos en las cuatro políticas MIPG a cargo: transparencia, acceso a la información, servicio al ciudadano, participación ciudadana y racionalización de trámites.

Cumplimiento del 100% del indicador de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Durante la vigencia, se actualizaron 246 ítems, alcanzando un avance del 100%, correspondientes a la totalidad de los ítems que conforman el enlace de Transparencia y Acceso a la Información de la entidad.

426.226 visitas en los canales de comunicación institucional: Este resultado corresponde al acumulado de visitas registradas durante la vigencia, con el siguiente comportamiento por canal: sitio web, con 279.627 visitas; intranet, con 136.430 visitas; y Górate Bogotá, con 10.169 visitas, principalmente.

1.221 PQRSD atendidas oportunamente: Durante la vigencia se recibieron 1.225 PQRSD, de las cuales 1.225, equivalentes al 99%, fueron atendidas dentro de los términos establecidos. Las cuatro solicitudes restantes ya fueron gestionadas a la fecha. Las tipologías más frecuentes correspondieron a derechos de petición de interés particular (35,1%), derechos de petición de personas jurídicas (18,2%) y solicitudes de copias (16,1%).

77.827 solicitudes recibidas a través de los canales de comunicación: Este dato corresponde al acumulado de solicitudes recibidas durante la vigencia. El canal con mayor número de solicitudes fue el correo electrónico (44%), seguido de la página web (39%) y, finalmente, el canal presencial en las diferentes sedes de atención de la entidad (17%), entre ellas SuperCADE CAD, CADE Toberín, CADE Tunal y SuperCADE Suba.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
38	38	100%

De las treinta y ocho (38) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a las Políticas de gestión y desempeño se contribuyó al fortalecimiento de la Política Participación Ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Servicio al ciudadano, mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar y socializar el reglamento interno de las PQRSD.
- ✓ Analizar y gestionar el desistimiento tácito en las PQRSD y trámites del FONCEP.
- ✓ Caracterizar a los grupos de valor del FONCEP. Contrato 204-2025
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG Servicio al ciudadano
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG de Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- ✓ Crear y socializar a las dependencias la matriz de seguimiento para la actualización del link de transparencia.
- ✓ Crear, documentar y aplicar un control sobre la publicación de piezas gráficas
- ✓ Documentar la estrategia de participación ciudadana en el FONCEP
- ✓ Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP
- ✓ Gestionar con el IDPAC un espacio para realizar un programa de radio en DC Radio, la emisora distrital.
- ✓ Gestionar con el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía la opción del envío de mensajes de texto a los grupos de valor del FONCEP dando a conocer los resultados de la gestión de la entidad.
- ✓ Gestionar con entidades públicas acciones para la atención de personas con discapacidad.
- ✓ Gestionar la vinculación del trámite de certificado de pensión y no pensión relacionada con el Servicio de Carpeta Ciudadana Digital.
- ✓ Llevar a cabo capacitación con la Veeduría sobre PQRSD al equipo front de Servicio al Ciudadano.
- ✓ Realizar diálogos ciudadanos semestre I
- ✓ Realizar diálogos ciudadanos semestre II
- ✓ Realizar la actualización de los 32 ítems que presentan inconsistencias en la página web de la entidad
- ✓ Realizar mesas de trabajo con la OIS para revisar y validar la actualización de los documentos activos en datos abiertos de la entidad.
- ✓ Realizar mesas de trabajo para actualización de espacios en el link de transparencia desactualizados.
- ✓ Realizar seguimiento a la matriz de actualización de matriz de transparencia
- ✓ Realizar seguimiento y control a los trámites y servicios.

En relación con el plan de tratamiento de riesgos y planes de mejoramiento, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Actualizar y socializar el reglamento interno de las PQRSD.
- ✓ Crear y documentar un control que asegure el conocimiento de los lineamientos establecidos en el Protocolo de atención.

- ✓ Crear y socializar a las dependencias la matriz de seguimiento para la actualización del link de transparencia.
- ✓ Crear, documentar y aplicar un control sobre la publicación de piezas gráficas
- ✓ Elaborar plan de racionalización de trámites
- ✓ Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP
- ✓ Gestionar con entidades públicas acciones para la atención de personas con discapacidad.
- ✓ Llevar a cabo capacitación con la Veeduría sobre PQRSO al equipo front de Servicio al Ciudadano.
- ✓ Realizar campaña interna y externa con el nombre: No paga que pague por el trámite - 1er cuatrimestre
- ✓ Realizar capacitación de refuerzo en los protocolos de atención.
- ✓ Realizar diálogos ciudadanos semestre I
- ✓ Realizar diálogos ciudadanos semestre II
- ✓ Realizar informe de las encuestas Diálogos participativos y Rendición de cuentas - I semestre
- ✓ Realizar informe de las encuestas Diálogos participativos y Rendición de cuentas - II semestre
- ✓ Realizar la actualización de los 32 ítems que presentan inconsistencias en la página web de la entidad
- ✓ Realizar mesas de trabajo para actualización de espacios en el link de transparencia desactualizados.
- ✓ Realizar seguimiento a la matriz de actualización de matriz de transparencia
- ✓ Realizar seguimiento y control a los trámites y servicios.
- ✓ Realizar socialización sobre el comportamiento en la oportunidad de respuesta de las PQRSO - I trimestre
- ✓ Realizar socialización sobre el comportamiento en la oportunidad de respuesta de las PQRSO - II trimestre

En relación con el proyecto de inversión, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Beneficiar personas mediante la ejecución de actividades y programas ofertados por el distrito. Contrato 169-2025.
- ✓ Caracterizar a los grupos de valor del FONCEP. Contrato 204-2025.
- ✓ Implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP - Contrato 130-2025.
- ✓ Implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP - Contrato 133-2025.
- ✓ Realizar el análisis de información y fortalecimiento de los instrumentos utilizados para la captura de información contenida en las bases de datos y la caracterización de los pensionados del FONCEP. 168 DE 2025.

- ✓ Realizar la feria de servicios 2025, que permita dar cumplimiento a las estrategias de la Política de Atención al Pensionado. Contrato 201-2025.

III. Otros Logros

- ✓ Durante la vigencia 2025, en cumplimiento de las acciones del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado de FONCEP, 1.653 pensionadas y pensionados del FONCEP participaron en programas y servicios del Distrito gestionados por la entidad, alcanzando un cumplimiento acumulado del 100% de la meta anual, fijada en 690 personas.

Entre las acciones desarrolladas, se destaca la Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025, realizada el 15 de septiembre de 2025, evento que aportó de manera significativa al cumplimiento del indicador de la Política, con la asistencia de 1.043 pensionadas y pensionados del FONCEP.

En el marco de esta jornada, se integró la Feria de Servicios 2025, organizada por el FONCEP, la cual reunió a diversas entidades distritales y aliados estratégicos, entre ellos el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, entidad que socializó y gestionó la afiliación al Pasaporte Vital, logrando la inscripción de 249 personas (172 pensionadas y pensionados del FONCEP y 77 acompañantes). Esta articulación fortaleció el relacionamiento institucional con la población pensionada, facilitó el acceso a servicios de bienestar, promovió estilos de vida saludables y favoreció la interacción con distintas entidades del Distrito, consolidando un espacio de alto impacto social que aportó al ejercicio de derechos y a la mejora de la calidad de vida de las personas asistentes.

Asimismo, durante 2025, se socializaron en el sitio web del FONCEP, a través de la sección “*Gózate Bogotá*” - repositorio institucional en el marco de la Política de Atención al Pensionado - doce (12) programas ofertados por el Distrito en los sectores de Cultura, Salud, Mujer, Desarrollo Económico y Pasaporte Vital, conforme al detalle correspondiente.

Como resultados adicionales, se destacan los siguientes logros:

- ✓ Alto nivel de satisfacción de la población pensionada: los indicadores de satisfacción con la oferta distrital (90,43%) y con los servicios del FONCEP (97%) superaron ampliamente la meta establecida del 90%, evidenciando la calidad en la atención y la pertinencia de la oferta.
- ✓ Efectividad en la difusión y comunicación: las campañas multicanal y articuladas permitieron alcanzar un nivel de conocimiento de la oferta distrital del 48,64%, superando de manera significativa la meta anual del 19%.

- ✓ Articulación interinstitucional consolidada: se logró una gestión exitosa de programas y servicios con entidades del Distrito, garantizando el 100% de publicación de la oferta en los canales oficiales y fortaleciendo la coordinación sectorial.
- ✓ Gestión proactiva de la oferta: actualización permanente del repositorio “Gózate Bogotá” y realización de eventos estratégicos de alto impacto, como la Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025.
- ✓ Capacidad para generar experiencias positivas: el modelo de servicio integró personal calificado, diversidad de canales y actividades de valor agregado, fortaleciendo el vínculo institucional con la población pensionada.
- ✓ FONCEP se toma tu localidad: se consolidó como un logro institucional al acercar de manera efectiva la oferta de servicios a más de 800 pensionados y sus familias, fortaleciendo la presencia territorial y promoviendo el bienestar integral de la población.
- ✓ Cumplimiento de indicadores: se alcanzó el 100% de los indicadores de resultado y de producto establecidos en la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, evidenciando la eficiencia de la gestión institucional y el cumplimiento pleno de las metas previstas para la vigencia 2025.
- ✓ Caracterización de los grupos de valor del FONCEP: se culminó exitosamente el proceso de caracterización, permitiendo identificar de manera precisa las necesidades, expectativas y niveles de interacción de los grupos de valor, lo cual fortalece la toma de decisiones institucional y orienta estrategias más pertinentes, focalizadas y alineadas con la Política de Atención al Pensionado.



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

3.1.3. Oficina Asesora de Planeación

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del Indicador del Plan de desarrollo Distrital para el 2025, teniendo en cuenta que se cumplió con el indicador “Cumplir el 100 % de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado” del PDD, cuya meta propuesta para el 2025 era 30%, generando un avance para el cuatrienio (2024-2027) de 40%.

99,3% de ejecución presupuestal del proyecto de inversión No. 8030, al ejecutarse \$5.626.104.789 de los recursos de inversión, frente a un presupuesto asignado para la vigencia de \$5.666.088.350.

99,3% de ejecución presupuestal en giros del proyecto de inversión No. 8030, mediante la realización de giros acumulados por \$5.626.104.789, con cargo al presupuesto de inversión asignado para la vigencia por \$5.666.088.350.

100% de cumplimiento ejecución física del proyecto de inversión, al finalizar las 17 actividades y cumplir con la entrega de los productos finales asociados a 4 las metas estratégicas. **Ver anexo Informe de Gestión de Proyecto de Inversión.**

100% de avance de la ejecución física proyecto de inversión, con el cumplimiento y finalización de 196 entregables parciales de las 17 actividades del Plan de Acción Institucional, asociados a 4 metas estratégicas. **Ver anexo Informe de Gestión de Proyecto de Inversión.**

100% de cumplimiento frente a los resultados institucionales del plan de acción institucional, como resultado de la finalización de 427 actividades, que corresponden a la totalidad de las actividades programadas para la vigencia 2025.

91,6 puntos en el Índice de Desempeño Institucional, el Índice de Desempeño Institucional (IDI) de FONCEP correspondiente a la gestión 2024, evaluado en la vigencia 2025, fue de 91,6 puntos, lo que representa un incremento de 3,36 puntos frente al resultado de 2023 (88,24).

1.113 intervenciones realizadas a los elementos de planeación y gestión institucional, como resultado de 398 intervenciones en actividades del Plan de Acción Institucional, 504 en documentos, 183 en indicadores y métricas, y 28 en riesgos.

98,7% de cumplimiento en el reporte de indicadores y métricas de procesos, al generar oportunamente 1.202 reportes de indicadores y métricas de los procesos institucionales, sobre un total de 1.218 reportes en la vigencia.

88% de cumplimiento a indicadores de procesos, al cumplir la meta establecida de 228 indicadores reportados en la vigencia de un total de 259 indicadores.

100% de cumplimiento del estado de planes de mejoramiento vigentes, al gestionarse en la vigencia 2025 un total de 25 planes de mejoramiento y finalizando 91 actividades contempladas para esta vigencia.

100% de cumplimiento de los entregables de gestión de conocimiento del proyecto de inversión, al elaborarse 17 informes de entregables del proyecto de inversión conforme a lo programado.

32 riesgos materializados durante la vigencia, de los cuales 7 fueron identificados mediante autoevaluaciones, 12 mediante auditorías internas y 13 mediante auditorías externas, lo que representa el compromiso con la mejora continua, el autocontrol y la cultura del control interno.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
23	23	100%

De las veintitrés (23) actividades programadas para la vigencia, se culminó la totalidad de estas, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a las Políticas de gestión y desempeño, se ha contribuido al fortalecimiento de las Políticas de Gestión de la Información Estadística, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Control interno, y Planeación institucional mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG Gestión del conocimiento y la innovación.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG control interno.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG planeación Institucional.
- ✓ Diagnosticar el inventario de operaciones estadísticas misionales.
- ✓ Documentar e implementar análisis predictivo en la entidad.
- ✓ Fortalecer el ejercicio de monitoreo con los enlaces del FONCEP.
- ✓ Fortalecer la capacidad estadística de forma articulada con la política de Gestión de Información Estadística.
- ✓ Gestionar la participación en eventos académicos (seminarios, simposios, foros) junto con universidades o sectores de la academia.

- ✓ Gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP Contrato 102-2025.
- ✓ Normalizar el capital intelectual priorizado.
- ✓ Promover el uso de formato de lecciones aprendidas y publicarlo en la intranet.
- ✓ Identificar Inventario de herramientas de uso y apropiación de analítica institucional.

En relación con el plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Fortalecer el ejercicio de monitoreo con los enlaces del FONCEP
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución para los recursos del proyecto de inversión en el comité primario de la OAP.
- ✓ Realizar seguimiento a la programación de los recursos de proyecto de inversión
- ✓ Socializar los roles y responsabilidades del gerente de proyecto y gerentes de meta

Sobre planes de mejoramiento, se han implementado las siguientes acciones orientas a la mejora continua:

- ✓ Fortalecer el ejercicio de monitoreo con los enlaces del FONCEP
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución para los recursos del proyecto de inversión en el comité primario de la OAP.
- ✓ Realizar seguimiento a la programación de los recursos de proyecto de inversión
- ✓ Socializar los roles y responsabilidades del gerente de proyecto y gerentes de meta

III. Otros Logros

- ✓ Puesto n°1 en el Ranking de Inversión de Proyectos de Inversión de la Secretaría Distrital de Hacienda al cierre de la vigencia.
- ✓ No generación de reservas presupuestales por concepto de Inversión, debido al giro oportuno del proyecto de inversión.
- ✓ Actualización del Mapa de Procesos del FONCEP, mejorando la gestión de procesos y alineando dicha gestión a los lineamientos de la Política de Gestión Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos del MIPG y lineamientos Distritales.
- ✓ Creación y lanzamiento del libro “Pensiones, cambios demográficos y reformas: Realidades en América Latina y Colombia”, fortaleciendo la gestión del conocimiento del FONCEP.

- ✓ Actualización del Micrositio de Gestión del Conocimiento y la Innovación del FONCEP, dando cumplimiento a esta Política de Gestión y Desempeño del MIPG, al generar en este los resultados institucionales de la planeación, la analítica institucional, la cultura de compartir y difundir, la generación y producción, y las herramientas de uso y apropiación.





ÁREA DE TALENTO HUMANO

3.1.4. Área de Talento Humano

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador nivel de desempeño del personal. La planta de personal del Fondo de Pensiones de Bogotá – FONCEP se encuentra conformada, en su mayoría, por servidores públicos vinculados a través de la carrera administrativa, los cuales representan un total de 52 funcionarios. Este grupo constituye el eje central del talento humano de la entidad, reflejando el compromiso institucional con la estabilidad laboral, la profesionalización del servicio público y el fortalecimiento de la función administrativa. Adicionalmente, se cuenta con 14 servidores vinculados mediante la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, quienes desempeñan funciones de dirección, confianza o asesoría, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. A este conjunto se suma un funcionario con nombramiento en período fijo, así como 10 servidores en condición provisional, lo que permite atender necesidades específicas de carácter temporal o transitorio dentro de la operación institucional.

Con lo anterior, teniendo en cuenta los instrumentos disponibles para llevar a cabo la evaluación de desempeño laboral de los servidores de la entidad, como resultado de la evaluación del primer semestre del período 2025-2026, en el nivel Asesor se evaluaron nueve servidores mediante EDL APP, de los cuales el 100% obtuvo calificación de 100, evidenciando homogeneidad absoluta. El nivel Profesional, con 27 evaluados, alcanzó un promedio general de 98,2%; de estos, veinte servidores lograron calificación de 100, dos se ubicaron entre 98 y 99, tres entre 95 y 97 y uno obtuvo 78, siendo este el resultado más bajo de toda la medición. El nivel Técnico, con 22 servidores evaluados a través de EDL APP y Formato DASCD, presentó resultados entre 94,76 y 100, con un promedio de 98,7% y cinco servidores valorados en la categoría de “Pleno cumplimiento”. Finalmente, en el nivel Asistencial participaron diez servidores, cinco de ellos con calificación de 100 y cinco con “Pleno cumplimiento”, lo que permite estimar un promedio general cercano a 99% -100%.

98,9% de cumplimiento del indicador de plan estratégico de talento humano. Durante la vigencia del 2025, se alcanzó un nivel de ejecución del 98,9%, superando de manera significativa la meta institucional establecida del 95%. Este resultado evidencia una gestión efectiva, sostenida y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad, orientada al fortalecimiento de la capacidad institucional y al desarrollo integral del talento humano.

El cumplimiento superior a la meta refleja la adecuada planeación, articulación y seguimiento de las acciones programadas, así como el compromiso permanente del equipo responsable en la implementación oportuna de las actividades definidas. Durante la vigencia 2025, en el marco de la implementación de los planes de Bienestar e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Integridad y Previsión de Recursos Humanos, se desarrollaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano, el cumplimiento

normativo y la consolidación de una cultura organizacional basada en el bienestar, la prevención y la ética pública.

En el componente de Bienestar, se ejecutaron actividades orientadas a la integración institucional y al reconocimiento de los servidores públicos, tales como celebraciones institucionales, jornadas recreativas y culturales, ferias de emprendimiento, talleres de manualidades, competencias deportivas, entrega de bonos y actividades de cierre de gestión, así como acciones de responsabilidad social como la campaña de Navidad Compartida, beneficiando tanto a los funcionarios como a sus familias.

En materia de Capacitación, se desarrollaron jornadas formativas enfocadas en el fortalecimiento de competencias técnicas y comportamentales, incluyendo procesos de formación en gestión del riesgo psicosocial, manejo de conflictos, cultura organizacional, liderazgo, habilidades socioemocionales y fortalecimiento del desempeño laboral, contribuyendo al mejoramiento continuo de las capacidades institucionales.

Respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se adelantaron acciones de prevención y control de riesgos laborales, entre las cuales se destacan la autoevaluación de Estándares Mínimos, revisión por la Alta Dirección, entrenamientos de brigada de emergencia, pausas activas, campañas de comunicación preventiva, seguimiento al ausentismo laboral, control de la accidentalidad, formulación de planes de mejora y diseño del Plan de Trabajo Anual para la vigencia 2026.

En el marco del Plan de Gestión de la Integridad, se realizaron actividades de divulgación del Código y la Política de Integridad, campañas pedagógicas orientadas a la apropiación de los valores institucionales, acompañamiento permanente a las Gestoras de Integridad, desarrollo de actividades lúdicas asociadas a la ética pública, aplicación de la Encuesta de Percepción de Integridad y apoyo a iniciativas solidarias institucionales.

Finalmente, en el Plan de Previsión de Recursos Humanos, se llevaron a cabo acciones como la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), la consolidación de historias laborales, la elaboración de informes sobre vacantes y el seguimiento a procesos de selección de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas acciones fortalecieron la gestión del talento humano, mejoraron el cumplimiento institucional, promovieron el bienestar y la prevención de riesgos, consolidaron la cultura de integridad y aseguraron una adecuada planificación del recurso humano para 2025.

92.5% en la gestión de nómina y novedades. Durante la vigencia 2025, se gestionaron un total de 448 novedades relacionadas con el personal, entre las cuales se incluyen ingresos, retiros, licencias, incapacidades, entre otras. De estas, 403 tuvieron un impacto directo en el proceso de nómina.

0% frecuencia de la accidentalidad en el FONCEP. En la vigencia 2025, no se registraron accidentes laborales, resultando en una tasa de siniestralidad de 0%.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
86	86	100%

De las ochenta y seis (86) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos para este periodo.

Con relación a las Políticas de Gestión y Desempeño, durante la vigencia 2025 se fortaleció de manera integral la **Política de Gestión del Talento Humano** y la **Política de Integridad**, mediante la ejecución efectiva y el cierre satisfactorio de la totalidad de las actividades programadas en los planes institucionales. En este marco, se adelantaron acciones orientadas a la planeación y administración del empleo público, tales como la actualización permanente del estado de las vacantes en la Oferta Pública de Empleos – OPEC, la elaboración de informes trimestrales de vacantes definitivas y temporales, el seguimiento semestral a la Convocatoria Distrito Capital 6 y la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Asimismo, se fortalecieron los procesos de desarrollo del talento humano mediante la actualización, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, con jornadas orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas y comportamentales, así como la implementación continua del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, a través de actividades mensuales de integración, reconocimiento, bienestar emocional, recreación y fortalecimiento del clima organizacional.

En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se ejecutó de manera progresiva el Plan de Trabajo Anual, garantizando el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019, mediante la implementación de controles preventivos, seguimiento al ausentismo y accidentalidad laboral, capacitaciones en reporte de incidentes y emergencias, inspecciones locativas, conformación y fortalecimiento de brigadas, elaboración de informes mensuales y revisión por la Alta Dirección, contribuyendo a la mitigación de riesgos y a la protección integral de los servidores.

De igual forma, se consolidó la implementación del Plan de Gestión de la Integridad, a través de la divulgación y socialización del Código y la Política de Integridad, el desarrollo de actividades pedagógicas asociadas a los valores institucionales, la aplicación de la encuesta de percepción de integridad, el acompañamiento permanente a las Gestoras de Integridad y la promoción de los canales internos de

denuncia, fortaleciendo la cultura ética, la transparencia y el compromiso institucional.

Finalmente, se avanzó en el fortalecimiento de la gestión administrativa del talento humano mediante la actualización de procedimientos internos como el egreso del personal, la revisión y ajuste de la normatividad aplicable, la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, la implementación de controles para la asignación de funciones y horas extras, el seguimiento a la evaluación del desempeño, la gestión de la nómina y la actualización de información en plataformas institucionales como SIDEAP y EDL, consolidando procesos más eficientes, estandarizados y alineados con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Plan de tratamiento de riesgos**

En relación con el Plan de Tratamiento de Riesgos, durante la vigencia 2025 se ejecutaron y finalizaron acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados en el proceso de talento humano, administración del empleo público, gestión financiera y seguridad y salud en el trabajo. En materia de gestión del empleo público y carrera administrativa, se adelantó la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) de los servidores que lo requerían, mediante la recopilación y validación documental y el diligenciamiento del aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Así mismo, se actualizó el procedimiento de Egreso del Personal, incorporando el trámite de cancelación del RPCA ante la CNSC, con el fin de fortalecer el control sobre los procesos de desvinculación y garantizar el cumplimiento normativo.

En cuanto al control del gasto y uso eficiente de los recursos públicos, se actualizó la Circular DG-0001 de 2024, reforzando los lineamientos relacionados con la autorización, validación y seguimiento de horas extras, dominicales y festivos. Adicionalmente, se definió, documentó e implementó un control específico para la validación mensual de horas extras, incorporando el uso del sistema GPS como mecanismo de verificación, el seguimiento periódico en el comité primario del Área de Talento Humano y la actualización del Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos, lo que permitió reducir el riesgo de sobre costos y asignaciones injustificadas.

Frente al riesgo asociado a un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado de manera parcial o inadecuada, se establecieron controles orientados al cumplimiento de los estándares mínimos de la Resolución 312 de 2019. En este marco, se desarrollaron jornadas de inducción y reinducción en SST para funcionarios y contratistas, capacitaciones en el uso adecuado de Elementos de Protección Personal (EPP), actualización del formato de entrega de EPP, validación de soportes de entrega y capacitación por parte de empresas tercerizadas, así como la realización de mediciones ambientales de confort térmico e iluminación. Igualmente, se socializó el plan y cronograma de auditoría interna con el COPASST, se elaboraron informes mensuales de seguimiento del Plan de

Trabajo del SG-SST, se fortaleció la matriz de accidentalidad y se realizaron inspecciones locativas para la identificación y control de condiciones inseguras.

En el componente de fortalecimiento institucional y control administrativo, se avanzó en el proyecto de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en articulación con el proceso de reorganización interna y adecuación de la planta de personal. De igual manera, se implementaron mecanismos de control para la asignación formal de funciones en procesos de encargos, comisiones, traslados y reubicaciones, se expidieron actos administrativos para la asignación funcional de empleos específicos y se gestionaron ajustes en el aplicativo EDL ante la CNSC, garantizando la correcta ejecución del proceso de evaluación del desempeño.

En relación con el seguimiento al desempeño y control de la gestión, se realizaron acciones de acompañamiento y monitoreo a las evaluaciones de desempeño y procesos de concertación, mediante el envío de alertas a evaluadores, capacitación en el manejo del aplicativo EDL y seguimiento a los plazos institucionales, lo cual permitió reducir el riesgo de incumplimientos y reprocesos administrativos.

Finalmente, se fortaleció la cultura de integridad, transparencia y prevención del riesgo institucional, mediante la divulgación masiva de los canales internos de denuncia a través de medios institucionales, el acompañamiento permanente a las Gestoras de Integridad, la ejecución de actividades asociadas a los valores institucionales (honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo y entusiasmo por la excelencia), la elaboración de informes mensuales de integridad y el seguimiento periódico en comité primario al riesgo “Talento Humano Gestionado Inadecuadamente”. De igual forma, se realizaron acciones correctivas específicas como el reintegro de recursos entregados erróneamente y la actualización normativa del Plan de Bienestar, consolidando un enfoque integral de control, prevención y mejora continua.

• Planes de mejoramiento

En el marco de los Planes de Mejoramiento, durante la vigencia 2025 se implementaron acciones orientadas al fortalecimiento del control interno, el cumplimiento normativo y la mejora continua de los procesos institucionales.

En el marco del fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se diseñó e implementó un control efectivo orientado a garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019, específicamente asociado al riesgo identificado como “SG-SST implementado parcial o inadecuadamente”. Este control permitió realizar seguimiento permanente al avance de los requisitos normativos, verificar el nivel de cumplimiento y asegurar la adopción de acciones correctivas y preventivas.

De manera complementaria, Se llevaron a cabo jornadas de inducción y reintroducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para funcionarios y contratistas, con el fin de mejorar el conocimiento sobre normativas y buenas prácticas. También se

realizaron mediciones de confort térmico e iluminación para evaluar las condiciones laborales y asegurar un ambiente adecuado.

Adicionalmente, se verificó la entrega y capacitación en Elementos de Protección Personal (EPP) por parte de empresas tercerizadas, asegurando el cumplimiento de la seguridad laboral. Además, se realizaron capacitaciones internas sobre el uso correcto de EPP y se actualizó el formato de entrega, incluyendo información detallada sobre los elementos.

En materia de control y seguimiento, se socializó el plan de auditoría interna del SG-SST para 2025 ante el COPASST, alineando a los responsables con los objetivos y metodología del proceso. También se promovieron capacitaciones sobre el reporte de accidentes, reforzando los protocolos institucionales.

Como parte de la gestión operativa del sistema, Se registraron y cargaron los eventos de accidentalidad en las plataformas de la EPS y ARL, asegurando el cumplimiento legal. Se gestionó la recuperación de recursos entregados erróneamente mediante un proceso de notificación y coordinación con el área financiera.

III. Otros Logros

- ✓ Se realizó la actualización de treinta y tres (33) documentos estratégicos, entre manuales, procedimientos y formatos, así como la revisión, ajuste y ejecución del 100% de los planes estratégicos del área, incluyendo el Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Estratégico de Talento Humano.
- ✓ En materia de provisión de personal, se gestionaron procesos de selección en articulación con la CNSC que permitieron avanzar en la cobertura de vacantes definitivas, contribuyendo a la estabilidad laboral y al fortalecimiento de la carrera administrativa dentro de la entidad. De manera paralela, se avanzó en la propuesta de reorganización institucional, desarrollando estudios técnicos y mesas de trabajo interinstitucionales que sentaron las bases para una estructura organizacional más eficiente, acorde con las necesidades actuales del FONCEP.
- ✓ El proceso de evaluación del desempeño laboral se ejecutó con cobertura total, garantizando la participación de evaluadores y evaluados, resolviendo oportunamente situaciones técnicas y asegurando resultados objetivos, lo cual permitió identificar oportunidades de mejora y fortalecer el desarrollo del talento humano.
- ✓ En el componente de administración de personal, se gestionaron oportunamente las novedades de nómina, asegurando precisión en los

pagos, reducción de reprocesos y continuidad operativa, lo que impactó positivamente en la confianza de los funcionarios y en la eficiencia administrativa.

- ✓ El Plan de Bienestar e Incentivos registró una ejecución destacada, desarrollando actividades de alto impacto como jornadas de integración, celebraciones institucionales, talleres especializados y acciones de reconocimiento, que fortalecieron el clima organizacional, el sentido de pertenencia y la motivación del talento humano.
- ✓ En formación y desarrollo, el Plan Institucional de Capacitación alcanzó una amplia cobertura, beneficiando a más de 60 servidores mediante procesos formativos enfocados en el fortalecimiento de competencias técnicas y transversales, lo que contribuyó a mejorar el desempeño individual y colectivo.
- ✓ El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo presentó resultados positivos reflejados en la ejecución sostenida de actividades preventivas, campañas de autocuidado y acciones de control, lo que permitió reducir el ausentismo por causas médicas y mantener bajo el índice de accidentalidad laboral, consolidando una cultura organizacional orientada al bienestar y la prevención.
- ✓ Finalmente, se fortalecieron las acciones transversales relacionadas con integridad, inclusión, equidad y responsabilidad social, mediante campañas institucionales, jornadas de sensibilización y actividades de apropiación de valores, impactando positivamente el comportamiento organizacional y la convivencia laboral.



Resultados **misionales**



SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

3.2. Resultados Misionales

3.2.1. Subdirección de Prestaciones Económicas

Gestión de Consolidación de la Información Laboral y Pensional

I. Otros Logros

- ✓ Realización de encuentro PASIVOCOL: En el mes de marzo se llevó a cabo una reunión con representantes de las 34 entidades adscritas a PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de capacitarlos sobre la importancia de la actualización de información en el aplicativo para la estimación del Pasivo Pensional de Bogotá D.C.
- ✓ Realización de encuentro FONPET: El 27 de marzo se llevó a cabo el primer Encuentro General de Distritos FONPET 2025, con un mensaje de bienvenida del Alcalde Mayor Carlos Fernando Galán, este evento representa un logro histórico para Bogotá al ser el FONCEP el representante de los 11 Distritos ante la Junta Directiva del FONPET. Este logro, otorga a Bogotá la voz y voto en este órgano clave para la gestión y resolución del pasivo pensional territorial, administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En este evento, se presentó un análisis detallado de las actividades de la Junta Directiva durante la vigencia 2024, y se discutieron temas como el pasivo pensional, la propuesta de la Federación Nacional de Departamentos y los Proyectos de Ley 075 de 2024 y 479 de 2025, que buscan reformar la Ley 549 de 1999.
- ✓ En la ciudad de Cali el 25 de junio de 2025 se llevó a cabo el segundo encuentro de Distritos con el delegado del mismo ante el FONPET (Bogotá Distrito capital representado para la época por el Director del FONCEP), en el cual se contó con la presencia del Ministerio de Hacienda, de delegados de los 12 distritos y de FOMAG, en el cual se trataron temas relevantes relacionados con el pasivo pensional de las entidades territoriales y el proyecto de ley que modificaba la ley 549 de 1999.
- ✓ Se implementaron tableros de control internos que permiten monitorear la operación de 5 procesos de las áreas que componen la subdirección de prestaciones económicas, lo que ha permitido la mejora en el cumplimiento y atención de tramites, la disminución de pagos de DTF, la atención oportuna de pqr's y la doble validación de información.
- ✓ Bajo el liderazgo de la subdirección se crearon nuevos riesgos en las matrices institucionales con ocasión de la modificación de los procesos del área.

- ✓ Se realizó el levantamiento de requerimientos funcionales tecnológicos que permitan mejorar los procesos de gestión de determinación del derecho y gestión de contribuciones por pagar.
- ✓ Se revisaron las matrices documentales del proceso de gestión de determinación del derecho realizando actualizaciones en el mismo que mejoran los procesos de radicación de solicitudes de prestaciones económicas.
- ✓ Con iniciativa de la subdirección de prestaciones económicas se implementó la radiación electrónica de la novedad de presentación de supervivencia de pensionados.
- ✓ Se presentaron de manera oportuna los informes relacionados con el pasivo pensional del distrito capital Bogotá en la plataforma de pasivocol del Ministerio de Hacienda y crédito público, se solicitó el desahorro de mesadas pensionales para el pago de la nómina y el trámite de requisitos habilitantes.
- ✓ Se realizaron mesa de trabajo con la secretaria de educación del distrito y el ministerio de educación con el fin de revisar aspectos jurídicos, técnicos y financieros relacionados con el convenio FER.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

De las dos (2) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

En relación con plan de tratamiento de riesgos, se ha implementado y finalizado la siguiente actividad orientada a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Fortalecer la gestión pensional y jurídica del Foncep. Convenio de Cooperación No. 2.
- ✓ Revisión aleatoria de registros de la actualización y depuración realizada por las entidades previo al envío de la base consolidada del MHCP.



GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES

3.2.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

I. Logros de Indicadores y Métricas

En la vigencia 2025, se cobró en promedio mes cuota parte pensional por 1.526 Pensionados Corresponde a la cantidad de pensionados, por los cuales se realizaron cobros a las entidades cuotapartistas, por concepto de cuotas partes pensionales.

En el año 2025, se cobró por concepto de cuota parte pensional en promedio a 154 Entidades. Corresponde al número de entidades cuotapartistas a las cuales se le genera cuenta de cobro por concepto de cuotas partes pensionales.

En la vigencia 2025, se cobró por concepto de cuotas partes pensionales \$32.547 millones de pesos. Corresponde al valor acumulado del cobro realizado por concepto de cuotas partes pensionales generado a las entidades concurrentes.

Valor Total de Casos remitidos al área de jurisdicción coactiva \$34.498.928.719 Corresponde al valor total acumulado de los títulos ejecutivos remitidos al área de jurisdicción coactiva por concepto de cuotas partes pensionales correspondientes a periodos de las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025. Lo anterior, dando a continuidad a la gestión de cobro de cuotas partes pensionales a las entidades cuotapartistas.

Cumplimiento del indicador Índice Anual de Oportunidad del Escalamiento a Cobro Coactivo en un 95,6%. Al corte 30 de diciembre de 2025, se tiene un avance acumulado del 95,6% correspondiente al traslado de casos de cuotas partes al área de jurisdicción coactiva correspondientes a la vigencia 2022.

Sobrecumplimiento en el valor anual de recaudo de cuotas partes. Para la vigencia 2025, se logró recaudo por concepto de cuotas partes pensionales por un valor total de \$17.9 mil millones, cifra que supera de forma significativa la proyección presupuestal inicial estimada para 2025, que correspondía a \$10.1 mil millones. Este comportamiento representa un recaudo superior equivalente al 178% frente a la meta prevista.

Nota: En el mes de julio, se logró un acuerdo con recursos Fonpet con la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$ 1.713 millones de pesos (capital), lo cual no se ve reflejado en el recaudo tesoral, pero si en la cuenta de FONPET de la entidad territorial Bogotá.

A cierre de la vigencia 2025 el valor total de la cartera de cuotas partes por cobrar cerro en \$248.460 millones de pesos. Corresponde al valor acumulado de la cartera a favor de FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales por cobrar.

En la vigencia 2025, se pagaron cuotas partes pensionales por 2.841 pensionados Corresponde al número de cédulas (pensionados), por los cuales se generaron pagos por concepto de cuotas partes pensionales a cargo de FONCEP y cobradas por otras entidades del nivel nacional y territorial que pagan pensiones.

En la vigencia 2025 se pagaron cuotas partes pensionales en promedio a 32 entidades nacionales o territoriales. Corresponde al número de entidades acreedoras, a las cuales se le generó pago por concepto de cuotas partes pensionales a cargo de FONCEP.

Durante la Vigencia 2025 se pagó por concepto de cuotas partes por capital por un valor de \$40.910 millones de pesos: Corresponde al valor pagado por parte de FONCEP a las entidades acreedoras por concepto de cobros generados por cuotas partes pensionales.

Disminución en el pago de la DTF en el pago de cuotas partes pensionales. Durante la Vigencia 2025, el FONCEP disminuyó considerablemente el valor de pago de DTF a las entidades cuotapartistas con ocasión a la gestión, seguimiento y pago oportuno de las contribuciones pensionales, ya que en el año 2025 correspondió tan sólo a \$27.314.404 frente al 2024, el cual fue de \$ 523.799.442 y en el 2023 de \$ 3.109.865.485, generando reducción en los gastos del fondo de pensiones públicas de Bogotá en promedio 96.95%.

Durante la Vigencia 2025, se pagó por concepto de devolución o traslado de aportes el valor de \$780 millones de pesos: Valor acumulado de pagos realizados por FONCEP, por concepto de cobros realizado por concepto de devolución o traslado de aportes con destino a Colpensiones y AFP, lo cual correspondió a la emisión de 73 resoluciones.

En la vigencia 2025 el índice de gestión de bonos pensionales correspondió a 140.7%: El porcentaje de ejecución presupuestal efectivo correspondió al 86,8% quedando pendiente de ejecución del 13,2%, el cual fue efectivamente gestionado pero el Ministerio de Hacienda - FONPET no legalizó los valores autorizados por FONCEP a través de acto administrativo.

Es importante indicar que incluyendo los bonos autorizados que están pendientes por legalizar al cierre de la vigencia 2025 (\$97.609.580.041) se tendría una gestión del 140,7 % (Aclarando que este dinero no ha sido pagado o legalizado por FONPET)

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
12	12	100%

De doce (12) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado esta actividad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

En relación con plan de mejoramiento y plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Definir plan de trabajo para la conciliación y depuración de los saldos de la cuenta 1384.
- ✓ Documentar y ejecutar buenas prácticas de las devoluciones de escalamiento (casos remitidos al área de jurisdicción coactiva).
- ✓ Ejecutar y documentar alertas generadas del seguimiento al tablero de control
- ✓ Generar documentos con los lineamientos y actualización de los ANS una vez se cuente con las tipologías de devolución de escalamientos de cuotas partes pensionales
- ✓ Generar mesas de trabajo con las entidades concurrentes para la generación de conciliaciones y acuerdos de pago.
- ✓ Generar tableros de control y reportes de monitoreo de las cifras oficiales reportadas por la Gerencia.
- ✓ Realizar el Encuentro de Entidades - Cuotapartistas 2025 - Saldemos Nuestras Cuentas - Contrato 220 de 2025
- ✓ Realizar el escalamiento de cuotas partes pensionales de las vigencias 2023 y 2024.
- ✓ Realizar la imputación de partidas pendientes
- ✓ Realizar tablero de control de alertas de pagos
- ✓ Validar el proceso de cobro masivo de cuotas partes pensionales. .

III. Otros Logros

- ✓ La Gerencia de Bonos y cuotas partes al cierre del mes de diciembre de 2025 ha realizado el ajuste y normalización de cartera por concepto de cuotas partes pensionales por valor de \$ 8.111 millones de pesos, (ajustes débito y crédito) avanzando en el proceso de la revisión y depuración de la cartera.
- ✓ Se celebraron 34 mesas de trabajo con las entidades concurrentes para la revisión, y conciliación de la cartera y la gestión de celebración de acuerdos de pago.

- ✓ En el mes de mayo se radicó acuerdo de pago de cuotas partes ante el FONPET a favor del FONCEP por parte de la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$2.018.545.810.
- ✓ El 28 de octubre de 2025 el FONCEP organizó y llevó a cabo el primer encuentro de Entidades Cuotapartistas bajo el lema “Saldemos Nuestras Cuentas”, el cual se desarrolló con el propósito de promover el pago de cuotas partes y facilitar la generación de acuerdos de pago entre las entidades participantes, contribuyendo así al saneamiento de la cartera institucional. En total asistieron 31 entidades, 170 personas y se celebraron 27 mesas de trabajo.
- ✓ Con la convocatoria a la feria ingresaron recursos por aproximadamente \$904.9 millones, provenientes de obligaciones previamente conciliadas.
- ✓ Pagos efectivos con ocasión del encuentro por parte de entidades del orden nacional, entre los que se destacan:
 - Ferrocarriles Nacionales de Colombia: \$1.849 millones
 - Policía Nacional: \$2.134 millones
 - Ministerio de Defensa: \$967 millones
- ✓ La firma del acuerdo de pago con Recursos FONPET con el Fondo de Pensiones de Cundinamarca el 04 de noviembre de 2025, por un saldo a favor del FONCEP de \$1.163.611.305 por concepto de cuotas partes.
- ✓ Autorización de \$ 145.275 millones por concepto de bonos pensionales con destino a las AFP y a Colpensiones. (988 bonos).
- ✓ Se celebró el Convenio con la Organización Iberoamericana de Seguridad Social OISS lo cual permitió apoyar temas relacionados con los procedimientos de cobro de cuotas partes.



GERENCIA DE PENSIONES

3.2.3. Gerencia de Pensiones

I. Logros de Indicadores y Métricas

Al cierre de la vigencia 2025, se atendió el 99,95% de las solicitudes de prestaciones económicas en oportunidad correspondientes a un total de 1.197 solicitudes, quedando pendientes al cierre de la vigencia 65 solicitudes, las cuales se encuentran en término para su trámite, de esta manera se afirma el compromiso de oportunidad en la atención de solicitudes de la entidad.

Con relación a la oportunidad a la atención de novedades de nómina al cierre de la vigencia 2025 se cumplió en un 99.6%. Durante la vigencia se gestionaron en oportunidad 1.962 novedades de nómina quedando pendientes 7 de atender al cierre de diciembre. Este indicador fue cumplido en un 100% con relación a la meta propuesta que correspondía al 90%, siendo un indicador nuevo para la vigencia 2025.

El valor acumulado anual de la nómina de pensionados pagada por el FPPB correspondió a \$361.027, cerrando la vigencia 2025 con un total de 8.160 pensionados.

En cuanto a la nómina FER, durante la vigencia 2025, se liquidó y pago un valor de \$54.584 para un total de 1.094 pensionados al cierre de diciembre.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
4	4	100%

De las cuatro (4) actividades programadas para la vigencia, se han culminado estas actividades, cumpliendo así con los objetivos establecidos para este periodo.

En relación con el plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Documentar e implementar la doble revisión en los actos administrativos de las pensiones de sobrevivientes
- ✓ Hacer el seguimiento y control de los radicados de la gerencia de pensiones.
- ✓ Realizar seguimiento y emitir alertas sobre las solicitudes de prestaciones Económicas.
- ✓ Validar trimestralmente los usuarios de la gerencia de pensiones con permisos otorgados en los aplicativos.

III. Otros Logros

- ✓ La Gerencia de Pensiones garantizó la resolución de las prestaciones económicas dentro de los términos legales vigentes, adelantando su trámite y decisión en plazos inferiores a los establecidos por la ley, en cumplimiento de los principios de eficiencia, oportunidad y legalidad.
- ✓ Se realizó seguimiento permanente y control efectivo a los derechos de petición radicados en el área, asegurando respuestas oportunas, claras y debidamente fundamentadas, orientadas a la adecuada atención de los solicitantes y al cumplimiento de los términos legales
- ✓ Durante toda la vigencia 2025 se realizó la liquidación y el pago oportuno de la nómina de pensionados, cumpliendo con el compromiso institucional de efectuar dicho trámite de manera anticipada, a más tardar el día 25 de cada mes. Asimismo, cada proceso de liquidación y pago se efectuó previa realización de las respectivas revisiones, validaciones y controles, garantizando la exactitud y transparencia en la gestión de los recursos.
- ✓ Se implementaron controles al interior del área con el fin de mitigar riesgos de fraude y corrupción
- ✓ Durante la vigencia 2025, la Gerencia de Pensiones implementó procesos que permiten la doble revisión de algunos proyectos de actos administrativos dentro del proceso de gestión de determinación del derecho, fortaleciendo los controles internos, mejorando la calidad jurídica de las decisiones y mitigando riesgos de error, en cumplimiento de los principios de legalidad, seguridad jurídica y eficiencia administrativa.

ÁREA DE CESANTÍAS

3.2.4. Área de Cesantías

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de oportunidad de atención de solicitudes para el pago de cesantías. Durante la vigencia, se gestionaron un total de 659 solicitudes de pago de cesantías que cumplieron con el lleno de requisitos, de las cuales el 100% han sido pagadas en un promedio de 5 horas superando el tiempo definido institucionalmente de 18 horas.

En la vigencia 2025, se pagó un total de \$45.796 millones de pesos por concepto de cesantías. Este monto corresponde al pago de las solicitudes de cesantías que cumplieron con los requisitos establecidos y que fueron gestionadas y tramitadas conforme a los procedimientos definidos por la entidad.

En la vigencia 2025, se devolvieron 66 solicitudes de cesantías sin tramitar. Estas devoluciones se realizan tras identificar inconsistencias no subsanables entre la información registrada en los formularios de autorización de pago y la que reposa en el aplicativo que administra el proceso de cesantías. En estos casos, las solicitudes son devueltas para su corrección y posterior radicación, a fin de reiniciar el trámite conforme a los requisitos establecidos.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

De las dos (2) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

En relación con plan de tratamiento de riesgos, se ha implementado y finalizado la siguiente actividad orientada a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Revisión de la consistencia de la información de radicación y la información de ejecución y pago.
- ✓ Revisión mensual de los tiempos de Gestión y Pago de cesantías.

III. Otros Logros

- ✓ El 15 de mayo de 2025, se realizó en las instalaciones del FONCEP, un encuentro con 30 entidades distritales adscritas al régimen de retroactividad en cesantías con el fin de actualizar y recordar el procedimiento que se debe ejecutar para la radicación de estas solicitudes. Lo anterior, permite fortalecer lazos de cooperación y vínculos de comunicación con estas entidades, para

que este trámite surto en un máximo de 18 horas. Igualmente se realizaron 4 reuniones con algunas entidades afiliadas tomadas como una muestra para hacer un seguimiento y apoyo si se requería.

- ✓ El promedio de atención en las solicitudes de pago de cesantías a corte 31 de diciembre de 2025 fue de 5 horas dando cumplimiento a la meta propuesta por la entidad de 18 horas hábiles.





ÁREA DE COBRO COACTIVO Y CARTERA HIPOTECARIA

3.2.5. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria

I. Logros de Indicadores y Métricas

113% de cumplimiento del indicador recaudo de las obligaciones de cartera hipotecaria. Durante la vigencia se gestionó un total de \$113.447.322 de recaudo de créditos hipotecarios. Esto representa un cumplimiento del 113% frente al total programado de \$100.000.000.

26 créditos hipotecarios vigentes. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Este incluyó 6 créditos en acuerdo de pago, 16 créditos judicializados, 1 crédito en estudio jurídico y 3 crédito inactivo. Todos ellos fueron objeto de seguimiento mediante las diferentes actuaciones de gestión administrativa y judicial, conforme a la normativa aplicable.





Resultados de
apoyo



SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

3.3. Resultados de Apoyo

3.3.1. Subdirección Financiera y Administrativa

I. Logros de Indicadores y Métricas

8,22% de rentabilidad patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB), con un valor año corrido administrado de \$3.652.563 millones. Este resultado refleja el comportamiento positivo de las inversiones realizadas en el marco de la estrategia financiera definida para el fondo, contribuyendo a la sostenibilidad y fortalecimiento del patrimonio.

8,58% de rentabilidad patrimonios autónomos Cesantías, con un valor año corrido administrado de \$53.391 millones. Este resultado refleja el comportamiento positivo de las inversiones realizadas en el marco de la estrategia financiera definida para el fondo, contribuyendo a la sostenibilidad y fortalecimiento del patrimonio.

71,81 % de cumplimiento en la ejecución presupuestal PAA, En la vigencia el valor acumulado ejecutado del Plan Anual de Adquisidores (PAA) fue por la suma de \$21.592.987.476 y el valor acumulado programado del PAA asciende a la suma de \$30.068.317.851, logrando así una ejecución presupuestal del 71,81% de los recursos programados.

III. Otros Logros

- ✓ Con el fin de generar ahorros a la gestión pública y garantizar la entrega de bienes y servicios para la entidad, durante la vigencia se realizaron los trámites pertinentes ante la Junta Directiva del FONCEP para la obtención del concepto favorable y autorización de la gestión que procede realizar, cuando se trata de Gastos de Funcionamiento ante la Dirección Distrital de Presupuesto, y para inversión ante la Secretaría Distrital de Planeación - CONFIS. Obteniendo la autorización de los siguientes procesos de contratación a través del esquema de vigencias futuras por valor de \$5.178 millones de pesos:
 - Programa de seguros institucionales, cuya cobertura está prevista desde el 1 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, por un valor de \$1.138 millones.
 - Servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las sedes del FONCEP, con una cobertura del 11 de noviembre de 2025 al 18 de agosto de 2026, por un valor de \$ 342 millones.

- Organización e intervención documental, en el marco del proyecto de inversión No. 8030, cuya ejecución está prevista desde el 11 de agosto de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, por un valor de \$3.698 millones.
- ✓ En el marco de la gestión contractual de la entidad, se colaboró en la revisión y aprobación de 112 actas de cierre de los expedientes contractuales de las vigencias 2021, 2023, 2024. Además, se expidieron 23 actas de liquidación de contratos.
- ✓ En la vigencia se expidieron 32 resoluciones para el pago costas judiciales por un valor de \$55.422.053.
- ✓ Se logró legalizar recursos del rubro Fondo de Pensiones buscando el acrecentamiento de la reserva pensional, lo que permitió coadyuvar al incremento a la cobertura de la reserva presupuestal, para el efecto se adelantaron las gestiones correspondientes con la Dirección Distrital de Presupuesto, obteniendo viabilidad para este trámite que permitió incorporar al patrimonio de pensiones la suma de \$55.401 millones.
- ✓ La entidad logró la reducción por valor de \$84.884 millones en los recursos proyectados para la legalización de recursos FOMAG, debido a que se efectuaran las gestiones pertinentes ante la Secretaría Distrital de Hacienda para las legalizaciones de estos recursos, y se acordará conjuntamente buscar soportes adicionales y la definición de la pertinencia del FONCEP para dicha legalización.



ÁREA FINANCIERA

3.3.2. Área Financiera

I. Logros de Indicadores y Métricas

99,14% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 01 (Gestión Corporativa). Durante la vigencia se han gestionado un total de \$68.572 millones de pesos. Esto representa un avance acumulado del 99,14% frente al total programado de \$69.163 millones de pesos. El concepto con mayor participación en términos de ejecución fue el de disminución de pasivos con el pago de cesantías las cuales en el mes de noviembre alcanzó el valor de \$26.338 millones, con un 100% de ejecución, seguido, la adquisición de Bienes y Servicios la cuál presentó una ejecución por valor de \$20.780 millones, correspondientes al 98,1% de lo presupuestado y los gastos de Personal cuya ejecución fue de \$15.791 millones equivalente al 99,1% de lo asignado. Respecto del programa de inversión, la ejecución al mes de diciembre ascendió al 99,3%, con un valor de \$5.626 millones de un total de presupuesto de \$5.666. Es de anotar que en diciembre se incorporó una reducción presupuestal por valor de \$415,4 millones al presupuesto asignado en los agregados de adquisición de servicios e inversión, correspondientes a las medidas de austeridad en el gasto público.

95,47% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá). Durante la vigencia se han gestionado un total de \$712.596 millones de pesos. Esto representa un avance acumulado del 95,47% frente al total programado de \$746.416 millones de pesos. Dentro de este gasto acumulado, el concepto transferencias corrientes por pago de nómina y cuotas partes fue el de mayor participación, con una cifra de \$458.120 millones, equivalente al 97,9% del presupuesto asignado para este renglón, luego se encuentra el pago al servicio de la deuda por concepto de bonos pensionales tipo A y B el cual se situó en \$156.175 millones, equivalente al 86,9% del total presupuestado para este agregado, finalmente el pago de disminución de pasivos - transferencias por pago de bonos tipo C y T y reserva pensional, el cual terminó con una ejecución de \$98.302 millones respecto del presupuesto para este agregado de \$98.511 millones, equivalente al 99,8%. Es de anotar que en diciembre se incorporó una reducción presupuestal en el agregado del Fondo de Pensiones Públicas por valor de \$84,885 millones, dado que no fue viable la legalización de los desahorros realizados por FOMAG en razón a la competencia no definida de esta función en FONCEP.

97% de ejecución presupuestal de reservas. La ejecución acumulada de las reservas para el mes de diciembre 2025 llegó a los \$318 millones, equivalente al 97% del total de la reserva definitiva, la cual tuvo una disminución con respecto al mes de noviembre de \$28,7 millones por efecto de anulaciones soportadas en actas de terminación, esta ejecución está distribuida por funcionamiento con \$260 millones alcanzando el 96,3% del total presupuestado de este agregado y por inversión se logró una ejecución de \$57 millones con el 100% del total presupuestado.

El valor de 10 millones no ejecutado en funcionamiento corresponde a un contrato que se encuentra en proceso de liquidación dado que se generó incumplimiento y se llevó en curso de la vigencia todo el trámite necesario para obtener la liquidación, la cual se suscribirá en mes de febrero, situación que nos permite indicar que no se tendrá pasivo exigible.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
6	6	100%

De las seis (6) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos:

En relación con el plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado la siguiente acción orientada a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda el estado de la ejecución presupuestal de la unidad ejecutora O1.
- ✓ Realizar mesas de seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia - 1 trimestre
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia - 2 trimestre
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia - 3 trimestre
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia - 4 trimestre

III. Otros Logros

- ✓ La entidad durante la vigencia 2024, no excedió los límites establecidos en el Acuerdo 5 de 1998, de superar la constitución de reservas presupuestales del 4% para funcionamiento y el 20% para inversión. Por lo cual no fue sujeto a reducción presupuestal.
- ✓ La entidad, en cumplimiento del Decreto 062 de 2024 - plan de austeridad, y en concordancia con el seguimiento a los procesos de contratación, ha respetado el límite establecido para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo. Además de los porcentajes de ahorro establecidos en funcionamiento e inversión.
- ✓ La entidad dio cumplimiento a los lineamientos y directrices de programación presupuestal, dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda dando como

resultado que en la mayoría de sus rubros presupuestales solo creciera en el IPC dispuesto para la vigencia.

- ✓ Se logró con éxito la Implementación del formato de autorización de pago que permitió reducir cargas operativas a los supervisores de los contratos, así como mejorar el procedimiento pagos.





ÁREA DE CONTABILIDAD

3.3.3. Área Contabilidad

I. Logros de Indicadores y Métricas

\$1.798.035.896 capital de trabajo - UE01. Corresponde al corte del mes de noviembre. Lo cual está compuesto por el Activo Corriente por valor de \$3.535.531.132 y el Pasivo Corriente por valor de \$5.333.567.028. En comparación al mes de octubre 2025, el Capital de Trabajo del FONCEP presenta una disminución de \$-689.290.991.

\$538.299.750 razón financiera EBITDA - UE01. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta el mes de noviembre. Los cuales resultan del déficit operacional del periodo por valor de \$95.467.197 y el deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones por valor de \$633.766.947. Es decir que el beneficio bruto antes de deducir gastos financieros del FONCEP para el mes de noviembre 2025 fue de \$538.299.750.

0.28% rentabilidad operacional UE01. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta noviembre 2025. Los cuales resultan de los Ingresos Operacionales del periodo por valor de \$34.279.478.199 y el déficit operacional del periodo por valor de \$95.467.197. En comparación al mes de octubre 2025 la utilidad operacional del FONCEP presentó una disminución del -2.33%.

78.30% nivel de cobertura pasivo pensional - UE02. Al corte del mes de noviembre la cobertura del pasivo pensional, el cual está Compuesto por el Plan de activos para beneficios posempleo por valor de \$9.819.328.389.441 y el pasivo pensional \$12.541.143.465.385; representa el 78.30%. Este porcentaje es el Nivel de cobertura de los activos destinados al respaldo de la deuda del pasivo pensional del FPPB.

\$507.611.938.545 razón financiera EBITDA - UE02. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta el mes de noviembre. Los cuales resultan de Excedente operacional del periodo por valor de \$505.780.997.401 y el deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones por valor de \$1.830.941.144. Es decir que el beneficio bruto antes de deducir gastos financieros del FPPB para el mes de noviembre 2025 fue de \$507.611.938.545.

98.2% rentabilidad operacional UE02. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta noviembre 2025. Los cuales resultan de los Ingresos Operacionales del periodo por valor de \$362.748.180.324 y el Excedente operacional del periodo por valor de \$356.188.200. En comparación al mes de octubre 2025 la utilidad operacional del FONCEP presentó una disminución del -0,19%.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
14	14	100%

De las catorce (14) actividades programadas para esta vigencia, se han culminado ocho (8), las siete restantes (7) se encuentran en ejecución con fecha de finalización 28 de febrero 2026 y 31 de marzo 2026.

En relación con planes de mejoramiento y plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado la siguiente acción orientada a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Actualizar del archivo Excel denominado Estado de Situación Financiera del FPPB
- ✓ Actualizar y Socializar el Manual de Políticas Contables del FONCEP
- ✓ Crear Control para la preparación de las revelaciones de las Notas a los Estados Financieros
- ✓ Elaborar e implementar Lista de Chequeo Nota 07 - Cuentas por Cobrar
- ✓ Gestionar la circularización, conciliación y seguimiento de operaciones recíprocas
- ✓ Realizar informe de seguimiento a las operaciones recíprocas
- ✓ Realizar mesa de validación entre el Área de Contabilidad y el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva.
- ✓ Realizar mesas de trabajo con las entidades reportantes
- ✓ Realizar nota adicional consistente a nivel de las subcuentas que soporte información
- ✓ Realizar visitas técnicas durante el proceso contable. T1
- ✓ Realizar visitas técnicas durante el proceso contable. T2
- ✓ Realizar visitas técnicas durante el proceso contable. T3
- ✓ Remitir informe OCID
- ✓ Verificar Propiedad de Subcuentas Contables.

III. Otros Logros

- ✓ Durante el periodo, el área de Contabilidad del FONCEP alcanzó logros significativos orientados al fortalecimiento de la gestión institucional y al aseguramiento de la calidad de la información financiera. En este sentido, se brindó acompañamiento permanente a las diferentes áreas de gestión mediante la realización de capacitaciones y mesas técnicas, dirigidas por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda, las cuales permitieron fortalecer el conocimiento de los procesos contables, resolver inquietudes operativas y mejorar la articulación

interáreas, garantizando una adecuada aplicación de la normatividad contable vigente.

- ✓ Adicionalmente, el área adelantó procesos de depuración contable tanto internos como en articulación con la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC), lo cual contribuyó al mejoramiento de la razonabilidad, confiabilidad y calidad de la información financiera, así como al saneamiento progresivo de cuentas, consolidando el rol del área contable como soporte técnico para la toma de decisiones institucionales.
- ✓ De igual forma, durante el periodo el área de Contabilidad elaboró el Calendario de Entrega de Información al Área de Contabilidad 2025, el cual fue formalizado mediante la expedición de la Circular No. DG-002 “Cronograma de sostenibilidad contable, presentación de información a la Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Contabilidad, para el proceso contable vigencia 2025”. Esta herramienta ha contribuido a mejorar la eficiencia y oportunidad en la entrega de la información por parte de las áreas que generan hechos económicos, al definir de manera clara los procesos o temas, los soportes requeridos, la periodicidad y las fechas límite de entrega. Lo anterior, con el objetivo de garantizar el adecuado registro y consolidación de la información financiera, así como el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 411 de 2023 expedida por la Contaduría General de la Nación y la Resolución DDC-000004 de 2022 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Finalmente, se logró una mejora en la gestión de las cuentas recíprocas mediante la centralización de la información y las comunicaciones a través del buzón de correo institucional cuentasreciprocas@foncep.gov.co, lo cual permitió optimizar el control, seguimiento y trazabilidad de la información intercambiada con las entidades contrapartes y contribuir a la depuración oportuna de los saldos, mejorando la consistencia y confiabilidad de la información contable.



ÁREA DE TESORERÍA

3.3.4. Área de Tesorería

I. Logros de Indicadores y Métricas

\$2.078.096.948,66 representa el saldo por conciliar con los bancos. Corresponde a los saldos restantes por conciliar a corte de noviembre del 2025. En relación con las cuentas de la ejecutora 01, ejecutora 02, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Patrimonio Autónomo de Cesantías y Patrimonio Autónomo de Pensiones. En donde se han identificado todos y cada uno de los saldos restantes para su posterior tratamiento.

39 partidas por conciliar con bancos. Corresponde al número de partidas conciliatorias identificadas pendientes por conciliar a corte de noviembre del 2025. En relación con las cuentas de la ejecutora 01, ejecutora 02, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Patrimonio Autónomo de Cesantías y Patrimonio Autónomo de Pensiones. En donde se han identificado todos y cada una de las partidas conciliatorias restantes para su posterior tratamiento.

100% de giros efectuados por tesorería FONCEP – UE01 y UE02. Corresponde al porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de pago radicadas en el área de tesorería a corte de diciembre del 2025. Con relación a los pagos radicados y ejecutados en el área por conceptos de pago de cesantías, pago de Nómina de funcionarios FONCEP, Aportes a Seguridad Social, Costas Procesales, Impuestos, pago de Nómina de FPPB, Aportes a Seguridad Social del FPPB y Cuotas partes Pensionales. En donde se evidencia la efectividad al momento de radicar y ejecutar todos y cada uno de los pagos allegados al área de tesorería.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
19	19	100%

De las diecinueve (19) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos:

En relación con planes de mejoramiento y plan de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Realizar acta soporte de las novedades de acreencias constituidas durante el periodo correspondiente
- ✓ Realizar contraste de las conciliaciones bancarias presentadas por la fiduciaria. - 1er trimestre

- ✓ Realizar contraste de las conciliaciones bancarias presentadas por la fiduciaria. - 2do trimestre
- ✓ Realizar contraste de las conciliaciones bancarias presentadas por la fiduciaria. - 3er trimestre
- ✓ Realizar ejercicio de revisión de recaudos sin identificar
- ✓ Realizar seguimiento en el comité primario al cumplimiento de los controles establecidos en las estrategias de inversión propuestas por la Fiduciaria - 1er trimestre
- ✓ Realizar seguimiento en el comité primario al cumplimiento de los controles establecidos en las estrategias de inversión propuestas por la Fiduciaria - 2do trimestre
- ✓ Realizar seguimiento en el comité primario al cumplimiento de los controles establecidos en las estrategias de inversión propuestas por la Fiduciaria - 3er trimestre
- ✓ Requerir información de recaudo a las entidades.
- ✓ Revisar los resultados presentados por la Fiduciaria ante el Comité Fiduciario - 1er trimestre
- ✓ Revisar los resultados presentados por la Fiduciaria ante el Comité Fiduciario - 2do trimestre
- ✓ Revisar los resultados presentados por la Fiduciaria ante el Comité Fiduciario - 3er trimestre
- ✓ Solicitar con antelación los recursos correspondientes para el pago de la nómina de pensionados a los patrimonios autónomos - 1er trimestre
- ✓ Solicitar con antelación los recursos correspondientes para el pago de la nómina de pensionados a los patrimonios autónomos - 2do trimestre
- ✓ Solicitar con antelación los recursos correspondientes para el pago de la nómina de pensionados a los patrimonios autónomos - 3er trimestre
- ✓ Validar los archivos planos que son enviados desde el área de pensiones. - 1er trimestre
- ✓ Validar los archivos planos que son enviados desde el área de pensiones. - 2do trimestre
- ✓ Validar los archivos planos que son enviados desde el área de pensiones. - 3er trimestre
- ✓ Verificar de información partidas conciliatorias.

III. Otros Logros

Desde el área de tesorería se ha avanzado en gran medida en varios conceptos que beneficiaron la operatividad del área y su relación con las demás áreas involucradas.

- ✓ El trabajo conjunto con Oficina Asesora de Planeación ha generado un beneficio que se ve reflejado en la identificación de nuevos métodos para la medición y monitoreo del área. De tal manera que se ha logrado trabajar con las demás áreas con el fin de mejorar los resultados a cara de la siguiente vigencia. Como resultado se creó un nuevo indicador enfocado en la gestión de los pagos allegados al área de tesorería en la vigencia 2025 llamado

OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN Y EJECUCION DE PAGOS DEL AREA DE TESORERIA.

- ✓ Se implementaron medidas regulatorias para la ejecución del PAC en donde se realiza un seguimiento mensualmente documentado en la carpeta PAC del área de tesorería llamado monitoreo PAC, que mes a mes se va documentando las novedades relevantes.
- ✓ Se finalizó con éxito cada uno de los reportes de las actividades respectivas al plan de mejoramiento correspondiente a la auditoría No. 66 de la Contraloría, adicionalmente de adelanto la gestión de los recaudos faltantes por identificar de la mano de las áreas involucradas.
- ✓ Se gestionó con éxito todas las comisiones fiduciarias a la cabeza de los supervisores del contrato 291 adjudicado y celebrado con la Fiduciaria Davivienda.





ÁREA ADMINISTRATIVA

3.3.5. Área Administrativa

I. Logros de Indicadores y Métricas

100 % de cumplimiento del indicador cumplimiento de la política de gestión documental. Durante la vigencia se ha gestionado un total de avance de 2 instrumentos, la tabla de control de acceso y el inventario documental. Esto representa que lo programado y lo alcanzado para cada herramienta tiene un avance del 100%, aclarando que la actualización es una actividad que no se aplica para todas las herramientas en esta vigencia, mientras que la implementación si es una tarea aplicada para todas, siempre y cuando esta no dependa de una nueva actualización.

Así mismo se realizó la actualización de los instrumentos archivísticos definidos en la política de gestión documental para la vigencia 2025.

1354 requerimientos acumulados de la métrica oportunidad en la atención de requerimientos de gestión documental. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta el corte de los requerimientos de Gestión Documental atendidos oportunamente con fecha de vencimiento en el periodo.

18,46% de avance del estado de conformación expediente electrónico. Corresponde al acumulado de la vigencia de 28 Series-Subseries conformadas adecuadamente, sobre el total de 66 Series-Subseries revisadas.

Durante el último trimestre del 2025 se mantiene el avance anterior, el 18,5 % de avance.

Total series y subseries revisadas: 65

Total series con producción documental: 12

El valor del indicador puede variar debido a que inicialmente se generó con datos aleatorios y sobre la base de la conformación de expedientes como carpetas en el sistema. Tras la validación con información real resultado de las mesas de trabajo con las diferentes dependencias y revisión directa con los usuarios, los resultados se ajustaron, reflejando la depuración y consolidación de los datos obtenidos en este trimestre.

100% de cumplimiento del indicador cumplimiento del plan PIGA. Durante la vigencia se han gestionado un total de 12 seguimientos de avance de las actividades del PAI. Esto representa un avance acumulado del 100% frente al total programado de 12 actividades.

100% de cumplimiento del indicador cumplimiento plan de austeridad. En la vigencia 2025 el cumplimiento del plan de austeridad fue del 100% como resultado del seguimiento a las acciones implementadas en materia de racionalización del gasto

elegible de telefonía. Además, en relación con los gastos no elegibles se logró un ahorro del 61% respecto al mismo periodo de la vigencia 2024, como resultado de las acciones enfocadas a limitar los gastos a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones. Esto incluye evitar acciones no requeridas, reducir costos administrativos y promover prácticas de gestión sostenible.

953 viajes acumulados de avance para la métrica cantidad de viajes en bicicleta de los colaboradores. Durante la vigencia 2025 se registraron los desplazamientos de los colaboradores y contratistas dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Movilidad, promoviendo además hábitos de transporte más sostenible y responsables con el entorno.

282.094 kwh acumulados para la métrica consumo de energía eléctrica en FONCEP. Durante la vigencia 2025 el consumo de energía disminuyó en términos generales, el consumo de energía eléctrica se encuentra dentro de los rangos normales de consumo.

4.248 kilogramos acumulados para la métrica programa de gestión integral de residuos. Durante la vigencia es importante resaltar el compromiso institucional con las prácticas sostenibles y facilita la trazabilidad de los residuos gestionados, en cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes.

8083 metros cúbicos acumulados para la métrica programa uso eficiente del recurso agua. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta el corte.

98,7% para la métrica oportunidad en la atención a solicitudes de funcionamiento y operación. Corresponde al acumulado de la vigencia hasta el corte del total de las solicitudes de Gestión de funcionamiento y operación de acuerdo con los ANS establecidos por tipo de solicitud.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
66	66	100%

De las sesenta y seis (66) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a las Políticas de gestión y desempeño, se ha contribuido al fortalecimiento de la Política Archivos y gestión documental y Componente ambiental, mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar Plan Institucional de Archivos
- ✓ Actualizar Programa de Gestión Documental
- ✓ Actualizar los Inventarios documentales

- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - agosto
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - diciembre
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - octubre
- ✓ Elaborar la propuesta de tabla de control de acceso (TCA)
- ✓ Elaborar una herramienta de seguimiento para la política FURAG de gestión documental
- ✓ Gestionar documentos electrónicos de archivos de las áreas misionales y realizar un documento de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos - Convenio Específico de Cooperación No.3
- ✓ Hacer seguimiento al Plan institucional de archivos de la Entidad para verificar su implementación en la entidad
- ✓ Hacer seguimiento y acompañamiento a los contratistas para la organización e intervención documental - Semestre II
- ✓ Implementar el programa de gestión documental de la Entidad - Semestre I
- ✓ Implementar el programa de gestión documental de la Entidad - Semestre II
- ✓ Implementar el sistema integrado de conservación de la Entidad - Semestre II
- ✓ Implementar el sistema integrado de conservación de la Entidad - semestre I
- ✓ Implementar la tabla de retención documental - Semestre I
- ✓ Implementar la tabla de retención documental - Semestre II
- ✓ Intervenir y organizar el acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable. Contrato - 188-2025
- ✓ Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado (seguimiento) de implementación del PGD.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento a la adecuada conformación de expedientes electrónicos en el SGDEA -Semestre I
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento a la adecuada conformación de expedientes electrónicos en el SGDEA -Semestre II
- ✓ Realizar la aprobación de la Política de Gestión Documental, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo
- ✓ Realizar las transferencias Primarias físicas
- ✓ Realizar los reportes de los residuos reciclables requeridos por la UAESP (Trimestre I)
- ✓ Realizar los reportes de los residuos reciclables requeridos por la UAESP (Trimestre III)
- ✓ Realizar seguimiento y control a los documentos especiales (planos).

En relación con el Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, Plan de Austeridad, Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, plan de mejoramiento y de tratamiento de riesgos, se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Actualizar Plan Institucional de Archivos
- ✓ Actualizar Programa de Gestión Documental
- ✓ Actualizar los Inventarios documentales

- ✓ Actualizar los elementos de gestión asociados al plan PIGA y realizar un seguimiento continuo
- ✓ Diligenciar, revisar y remitir a la SHD la matriz de seguimiento del plan de austeridad - Semestre I 2025
- ✓ Diligenciar, revisar y remitir a la SHD la matriz de seguimiento del plan de austeridad - Semestre II 2024
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Abril
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Agosto
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Diciembre
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Enero
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Febrero
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Julio
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Junio
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Marzo
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Mayo
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Noviembre
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Octubre
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - Septiembre
- ✓ Elaborar la propuesta de tabla de control de acceso (TCA)
- ✓ Elaborar y publicar en SECOP II el plan anual de adquisiciones (PAA) vigencia 2025.
- ✓ Gestionar documentos electrónicos de archivos de las áreas misionales y realizar un documento de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos - Convenio Específico de Cooperación No.3
- ✓ Hacer seguimiento al Plan institucional de archivos de la Entidad para verificar su implementación en la entidad
- ✓ Hacer seguimiento y acompañamiento a los contratistas para la organización e intervención documental - Semestre II
- ✓ Implementar el programa de gestión documental de la Entidad - Semestre I
- ✓ Implementar el programa de gestión documental de la Entidad - Semestre II
- ✓ Implementar el sistema integrado de conservación de la Entidad - Semestre II
- ✓ Implementar el sistema integrado de conservación de la Entidad - semestre I
- ✓ Implementar la tabla de retención documental - Semestre I
- ✓ Implementar la tabla de retención documental - Semestre II
- ✓ Intervenir y organizar el acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable. Contrato - 188-2025
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento a la adecuada conformación de expedientes electrónicos en el SGDEA -Semestre I
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento a la adecuada conformación de expedientes electrónicos en el SGDEA -Semestre II
- ✓ Realizar el reporte 202 pendiente para los indicadores cumplimiento plan PIGA y cumplimiento plan de austeridad
- ✓ Realizar la actualización de las fichas de los indicadores cumplimiento plan PIGA y cumplimiento plan de austeridad

- ✓ Realizar las transferencias Primarias físicas
- ✓ Realizar seguimiento al informe de actividades presentado por el proveedor.
- ✓ Realizar seguimiento al informe de actividades presentado por el proveedor.
2
- ✓ Realizar validación de la información registrada por el conductor en el formato de reconocimiento de horas extras
- ✓ Revisión aleatoria de unidades documentales - Semestre I
- ✓ Revisión aleatoria de unidades documentales - Semestre II.

III. Otros Logros

Gestión Contractual

- ✓ Se gestionaron y aseguraron oportunamente las Vigencias Futuras (VF) para tres contratos estratégicos de la Entidad: Gestión Documental, Programa de Seguros y el proceso de Aseo y Cafetería. De manera complementaria, se estructuraron, adelantaron y adjudicaron la totalidad de los procesos contractuales previstos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), garantizando el cumplimiento del cronograma institucional y la alineación con las necesidades administrativas.
- ✓ Se adelantó de manera oportuna y estratégica el proceso de selección y vinculación de un comisionista especializado para el acompañamiento integral del Programa de Seguros de la entidad, con vigencia hasta el año 2027, garantizando la continuidad, sostenibilidad y adecuada gestión del esquema asegurador institucional.
- ✓ Se gestionó, actualizó y publicó oportunamente las diferentes versiones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), garantizando su alineación con las necesidades institucionales y la normativa vigente. Esta gestión permitió dar continuidad y oportunidad a los procesos de contratación requeridos para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.
- ✓ Reducción sustancial de las reservas presupuestales constituidas por el área, resultado de una gestión financiera eficiente, oportuna y alineada con la programación institucional. Esta optimización permitió liberar recursos previamente comprometidos, fortaleciendo la capacidad de ejecución del presupuesto asignado. Como consecuencia, la entidad alcanzó el primer puesto en ejecución presupuestal, evidenciando un uso eficaz, transparente y estratégico de los recursos públicos

Gestión Documental

- ✓ Coordinar con el AB la visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística.
- ✓ Se ha logrado aplicar los programas de gestión documental más relevantes para la Entidad, que permiten contar con una adecuada

administración de los documentos de archivo y la disponibilidad de la información.

- ✓ Se ha logrado actualizar e implementar los instrumentos archivísticos programados para la vigencia, permitiendo luego su implementación a lo largo del tiempo.
- ✓ En el marco del Convenio Específico No. 003-2025 entre FONCEP y la OISS se validaron y organizaron en SIDEAF 183.000 documentos
- ✓ A través del servicio de Notificación Electrónica Certificada se realizó el envío aproximadamente de 18.000 comunicaciones
- ✓ Contratar un proceso de con vigencias futuras (2025-2027), para la organización e intervención del fondo documental de la entidad. Alcanzando para la vigencia 2025, un total de 228 metros lineales organizados, quedando a disposición de los usuarios.
- ✓ Implementación de los 6 programas de conservación documental, desarrollados en el Sistema Integrado de conservación.
- ✓ Se ejecutaron exitosamente tres transferencias primarias entre las dependencias correspondientes, asegurando la correcta distribución de recursos y responsabilidades institucionales. Esta gestión permitió optimizar los procesos internos, fortalecer la coordinación interdepartamental y garantizar la continuidad operativa de las funciones estratégicas de la entidad. Como resultado, se promovió un uso más eficiente de los recursos disponibles, se redujeron los tiempos de respuesta en los trámites internos y se mejoró la transparencia y trazabilidad en la asignación de competencias.
- ✓ Se llevaron a cabo aproximadamente 15 capacitaciones especializadas en Gestión Documental, dirigidas a fortalecer las competencias del personal en el manejo, organización y preservación de la información institucional, buscando optimizar los procesos internos de gestión documental, mejorar la trazabilidad y control de la información.
- ✓ Se llevó a cabo el evento “Archivista por un Día” en el Archivo Central de Foncep, con la participación de directivos y jefes de la entidad. Esta iniciativa permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre los procesos de gestión documental y evidenciar la administración eficiente de los archivos centrales. Durante la actividad, los participantes tuvieron la oportunidad de comprender de manera práctica los procedimientos internos, promoviendo la transparencia, la organización y el manejo adecuado de la información.
- ✓ Implementación de un sistema de monitoreo ambiental en las áreas de archivo mediante el uso de dataloggers, permitiendo la medición continua de las condiciones climáticas. Esta iniciativa facilitó la recopilación sistemática de datos, consolidando una base de información anual sobre el comportamiento ambiental de los espacios de archivo.
- ✓ Se logró garantizar la correcta implementación de los procesos de conservación y primeros auxilios en la gestión documental del Archivo Central, mediante el acompañamiento técnico especializado durante el proyecto de organización documental. Esta intervención permitió identificar y aplicar medidas preventivas y correctivas sobre documentos

en riesgo de deterioro, asegurando la integridad, disponibilidad y preservación de la información institucional.

- ✓ Se logró optimizar la gestión documental de los expedientes pensionales mediante la implementación de estándares de integralidad y completitud, asegurando que toda la información requerida esté debidamente registrada, organizada y actualizada. Esta acción permite a los usuarios internos acceder a información confiable y oportuna para la toma de decisiones, y a los usuarios externos consultar sus expedientes de manera transparente y eficiente, fortaleciendo la confianza en la entidad y reduciendo tiempos de respuesta en trámites y solicitudes.
- ✓ Se consolidó un modelo integral de gestión documental electrónica mediante el diagnóstico del estado actual de los expedientes, la identificación de la producción documental, la sensibilización institucional y la designación de referentes estratégicos. Se validó SIDEAF y se diseñó un esquema de parametrización alineado con normas archivísticas, estableciendo una base sólida para la organización, trazabilidad y sostenibilidad de los expedientes electrónicos. Esto garantiza eficiencia, transparencia, cumplimiento normativo y disponibilidad confiable de la información para la toma de decisiones institucionales.
- ✓ Durante el periodo de gestión, se logró la implementación efectiva de la Tabla de Retención Documental (TRD) del FONCEP, consolidando un marco normativo y operativo para la gestión documental institucional. Esta acción permitió establecer procedimientos claros para la organización, conservación y eliminación de documentos, asegurando que la información se gestione de manera eficiente y cumpliendo con los estándares legales y administrativos vigentes.

Gestión Ambiental

- ✓ Se realizó la entrega de más de 2 toneladas de residuos aprovechables a la asociación de recicladores, superando la meta establecida de 1,5 toneladas.
- ✓ Se logró una reducción del 5 % en el consumo de energía, como resultado de la implementación de medidas de eficiencia energética y buenas prácticas ambientales en la entidad.
- ✓ Se diseñó, planificó y ejecutó de manera integral la Semana Ambiental del FONCEP, articulando la participación de las diferentes dependencias de la Entidad y promoviendo el involucramiento activo de la mayoría de sus colaboradores. Esta estrategia permitió fortalecer la cultura ambiental institucional, las competencias y conocimientos ambientales, evidenciada en la aprobación de más del 55 % de las pruebas de conocimiento en materia ambiental aplicadas a los funcionarios del FONCEP.
- ✓ Se evidenció el cumplimiento del 100 % de las metas establecidas en cinco (5) de los seis (6) programas que integran el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), como resultado de una gestión planificada, articulada y alineada con los lineamientos normativos y estratégicos vigentes, este nivel de cumplimiento permitió fortalecer el desempeño

ambiental institucional, optimizar el uso eficiente de los recursos naturales, reducir la magnitud de los impactos ambientales asociados a la operación de la entidad y asegurar la implementación efectiva de buenas prácticas ambientales.

- ✓ Se logró implementar una gestión eficiente y oportuna de los documentos e informes requeridos por los distintos entes de control, incluyendo la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital de Movilidad, IDIGER y la UAESP, en relación con los temas asociados al PIGA (Plan Integral de Gestión Ambiental), garantizando el cumplimiento normativo y la transparencia frente a los entes de control.

Gestión Funcionamiento y Operación

- ✓ Se reporto oportunamente los indicadores de los procesos de gestión documental y de gestión de Funcionamiento y operación resaltando el cumplimiento de los metas establecidos en cada uno de ellos. Así mismo se logró realizar el monitoreo trimestral de los riesgos de dichos procesos evitando la materialización con el adecuado seguimiento y aplicación de controles de cada riesgo.
- ✓ Se logro la actualización y generación de nuevas versiones de 46 documentos gestión documental y de gestión de Funcionamiento y operación en la plataforma de Visión empresarial.
- ✓ Se logro reportar y gestionar en el aplicativo SVE de manera oportuna 61 actividades del Plan de acción institucional 2025.
- ✓ En concordancia con el objetivo de garantizar el mantenimiento y el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la entidad, se logró, en articulación y coordinación con el Consejo de Administración del edificio de la sede principal de FONCEP, adelantar exitosamente un proceso de obra financiado con recursos provenientes de una cuota extraordinaria. Dicha intervención permitió asegurar condiciones óptimas de infraestructura y realizar los mantenimientos físicos necesarios en las oficinas, fortaleciendo la funcionalidad, seguridad y sostenibilidad de los espacios de trabajo.
- ✓ Se planificó, adelantó y gestionó exitosamente la adecuación de las oficinas de la entidad, garantizando el mantenimiento y correcto funcionamiento de los espacios de trabajo. Esta intervención se llevó a cabo en estricto cumplimiento de los requerimientos de eficiencia en la utilización de los espacios físicos, atendiendo las necesidades específicas de cada área de la organización.
- ✓ Se logró garantizar la disponibilidad adecuada de espacios para los distintos elementos requeridos por cada área de la entidad, asegurando una gestión

eficiente de los recursos físicos y optimizando la operatividad de los procesos internos.

- ✓ Se gestionaron de manera oportuna los trámites relacionados con las facturas de servicios públicos, asegurando el pago dentro de los plazos establecidos. Esta gestión contribuyó al correcto funcionamiento de la entidad y garantizó la continuidad en la prestación de los servicios, evitando interrupciones operativas y fortaleciendo la eficiencia administrativa.
- ✓ Se alcanzó una precisión del 100% en el inventario mediante la ejecución de inventarios físicos, lo que permitió realizar conciliaciones exactas y sin diferencias con el área contable.
- ✓ Optimización del inventario mediante la depuración del almacén y la baja de bienes obsoletos e inservibles, asegurando información real y precisa de los activos.
- ✓ Se garantizó la entrega oportuna de elementos no tecnológicos, mediante una gestión articulada con las áreas solicitantes, asegurando la disponibilidad inmediata de los recursos del almacén. Esto permitió mantener el cumplimiento de tareas y funciones institucionales al 100%, optimizando la operatividad de la entidad.
- ✓ Implementación de controles para la correcta determinación y actualización de las vidas útiles de los bienes, asegurando el reconocimiento adecuado de la depreciación y el reflejo real del valor de los activos institucionales, logrando que el 100 % de los bienes en servicio cuenten con vida útil definida y con su proceso de depreciación actualizado.
- ✓ Fortalecimiento del proceso de ingreso, control y salida de bienes institucionales mediante la aplicación de procedimientos estandarizados y registros oportunos, garantizando la trazabilidad, custodia y adecuado uso de los bienes de la entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.



SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

3.3.6. Subdirección Jurídica

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador atención de solicitudes de asesoría jurídica. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 15 solicitudes de emisión de conceptos y 21 solicitudes de revisión de actos administrativos dentro de los plazos establecidos, garantizando la calidad técnica y la pertinencia de las respuestas emitidas. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.

130% de cumplimiento del indicador oportunidad en la contestación de las demandas. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 68 demandas contestadas por la entidad en los términos de ley. Esto representa un cumplimiento del 130% frente a la meta programada.

100% de cumplimiento del indicador cumplimiento plan de acción del comité de conciliación. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 12 actividades programadas en el plan de acción del Comité de Conciliación. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.

100% de cumplimiento del indicador gestión de solicitud de contratos. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 230 contratos y 7 órdenes de compra. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.

100% de cumplimiento del indicador eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 20 contratos liquidados y 6 órdenes de compra liquidadas. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.

73,45% éxito procesal eficiencia fiscal. Corresponde al acumulado desde la entrada en vigor del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura". El valor de las pretensiones de los fallos notificados a la entidad fue de \$18.257.602.690, de los cuales \$13.409.808.534 fueron de fallos a favor. Por lo tanto, el éxito procesal cualitativo es del 73,45%.

47,16% éxito procesal. Corresponde al acumulado desde la entrada en vigor del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura". Se notificaron a la entidad 229 fallos, de los cuales 108 fueron a favor.

\$1,961,517,065 es el monto de ahorro (no pagado) en demandas favorables. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Por lo tanto, en términos monetarios esta cuantía es el valor de que se dejó de pagar por fallos notificados a favor de la entidad, lo cual representa un ahorro para el Distrito.

260 requerimientos judiciales notificados. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. De estos, 191 son tutelas, 65 demandas y 4 incidentes, las cuales fueron objeto de seguimiento y gestión.

262 requerimientos judiciales contestados. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Este total incluyó 191 tutelas, 68 demandas y 3 incidencias.

100% contratación líneas plan anual de adquisiciones. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Se gestionó 229 solicitudes radicadas de procesos de contratación, de las 283 líneas programadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

58,84% participación por modalidad de contratación directa. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Se realizó en total contrataciones por valor de \$ 16.743.708.233, el cual el 58,84% fueron ejecutados por la modalidad de contratación directa.

11% participación por modalidad de contratación Colombia Compra Eficiente. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Se realizó en total contrataciones por valor de \$ 3.378.023.515. El 11% correspondiente fueron ejecutados por la modalidad de contratación Colombia Compra Eficiente.

29% participación por modalidad de contratación de convocatoria pública. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Se realizó en total contrataciones por valor de \$ 8.332.525.201. El 29% correspondiente fueron ejecutados por la modalidad de contratación de convocatoria pública.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
30	30	100%

De las treinta (30) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a las políticas de defensa judicial y Compras y contratación pública, se ha contribuido al fortalecimiento, mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar el Instructivo Elaboración de Estudios Previos y el Formato Estudios Previos para la Contratación Por Prestación de Servicios Profesionales.
- ✓ Analizar los procesos jurídicos presentados ante el Comité de Conciliación.

- ✓ Convocar reunión mensual con los miembros del Comité de Conciliación para proceder con la lectura y firma del acta de la última sesión celebrada.
- ✓ Diseñar un indicador para la medición del plan anual del Comité de Conciliación
- ✓ Documentar los requisitos furag y de autodiagnóstico de la política de Defensa jurídica.
- ✓ Elaborar estrategias de defensa para el FONCEP.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 332 de 2020.
- ✓ Revisar la ejecución de la totalidad de los contratos suscritos por el FONCEP, y hacer seguimiento a los ajustes solicitados a los supervisores de los contratos.

Sobre planes de mejoramiento y plan de tratamiento de riesgos, se han implementado las siguientes acciones orientas a la mejora continua:

- ✓ Crear un riesgo para el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB.
- ✓ Diseñar una métrica para la medición de la gestión de las actas de cierre.
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre I).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre II).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre III).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre IV).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre I).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre II).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre III).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre IV).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre I).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre II).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre III).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre IV).
- ✓ Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre I).
- ✓ Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre II).
- ✓ Realizar la actualización de la ficha del indicador atención de solicitudes de asesoría jurídica.
- ✓ Realizar la individualización de los procesos a revisar en SIPROJ.
- ✓ Realizar proceso administrativo sancionatorio.
- ✓ Realizar reunión mensual de seguimiento con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad.
- ✓ Realizar y entregar informe de las revelaciones.

- ✓ Recopilar las evidencias de la participación de los servidores del nivel directivo en la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico.

III. Otros Logros

- ✓ Se suscribió un Convenio Marco de Cooperación con la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS) y dos convenios específicos, orientados a fortalecer la gestión pensional, modernizar las capacidades institucionales y avanzar en la gestión electrónica de los expedientes, mediante cooperación y asistencia técnica.
- ✓ Se suscribió un Convenio Interadministrativo con Colpensiones que permite al FONCEP aprovechar el software RECPEN, fortaleciendo la gestión, seguimiento y modernización de los procesos misionales.
- ✓ Se adelantaron dos procesos de licitación pública con recursos de vigencias futuras para asegurar el programa de seguros de la entidad y fortalecer la gestión documental del FONCEP, garantizando una mayor intervención del archivo institucional.

ÁREA DE COBRO COACTIVO Y CARTERA HIPOTECARIA

3.3.7. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador gestión de traslado de títulos. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 299 radicados, trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, los cuales fueron tramitados en su totalidad. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.

90% en el escalamiento de títulos. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales se enviaron para clasificación 355 títulos al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, de los cuales 319 se encontraban escalados al cumplir los requisitos para la conformación del título.

1196 procesos gestionados en cobro coactivo de cuotas partes pensionales. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. Se adelantaron diferentes etapas procesales en cada uno de los 1196 procesos activos en el Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva: 54 resoluciones de terminación, 136 resoluciones que resuelve excepciones, 155 resoluciones que ordena seguir adelante, 17 resoluciones que resuelve las objeciones presentadas a la liquidación de crédito, 454 resoluciones que libra mandamiento de pago, 11 procesos se encuentran suspendidos, 92 resolución que resuelve recursos de reposición, 59 resolución que practica la liquidación de crédito, 118 resolución de aprobación de la liquidación de crédito y 54 resolución de terminación.

\$235,197,636,930 es el ahorro de la defensa de cobro coactivo. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. El valor ahorrado se determinó a partir de la diferencia de mandamientos de pago depurados, dado que se les dio trámite oportuno en cuanto a la presentación de excepciones, previa verificación de la información con la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.

\$2,654,695,351 es el monto de cuotas partes recaudado en coactivo. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. El recaudo acumulado en cuotas partes cobradas, es el resultado de las diferentes actuaciones en las etapas procesales de cada uno de los procesos.

\$125,959,277 es el monto de otros cobros recaudado en coactivo. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. El recaudo acumulado de otros cobros corresponde al reintegro de mesadas, mesada pensional, costas judiciales y EPS'S, como resultado de la gestión de las etapas de cobro.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
12	12	100%

De las doce (12) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a los planes de tratamiento y planes de mejoramiento, se ha contribuido al fortalecimiento, mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Elevar solicitud de intervención a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media.
- ✓ Gestionar el conocimiento de la cartera hipotecaria (Requiere Incluir actividades de avance parcial - Plan de Trabajo).
- ✓ Iniciar acción de cumplimiento en contra de la UGPP.
- ✓ Mejorar la estructura de la base Estadística de Jurisdicción Coactiva.
- ✓ Realizar el seguimiento a la gestión coactiva del FONCEP (investigación y requerimientos de pago) (semestre I).
- ✓ Realizar el seguimiento a la gestión coactiva del FONCEP (investigación y requerimientos de pago) (semestre II).
- ✓ Realizar el seguimiento mensual al proceso de defensa y cobro coactivo de cuotas partes (coordinación GBCP - SPE, proceso de defensa, acciones pendientes con entes externo y mandamiento de pago) (trimestre I).
- ✓ Realizar el seguimiento mensual al proceso de defensa y cobro coactivo de cuotas partes (coordinación GBCP - SPE, proceso de defensa, acciones pendientes con entes externo y mandamiento de pago) (trimestre II).
- ✓ Realizar el seguimiento mensual al proceso de defensa y cobro coactivo de cuotas partes (coordinación GBCP - SPE, proceso de defensa, acciones pendientes con entes externo y mandamiento de pago) (trimestre III).
- ✓ Realizar el seguimiento mensual al proceso de defensa y cobro coactivo de cuotas partes (coordinación GBCP - SPE, proceso de defensa, acciones pendientes con entes externo y mandamiento de pago) (trimestre IV).
- ✓ Realizar seguimiento mensual a los acuerdos de pago de los créditos de cartera hipotecaria (semestre I).
- ✓ Realizar seguimiento mensual a los acuerdos de pago de los créditos de cartera hipotecaria (semestre II).



OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

3.3.8. Oficina de Información y Sistemas

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador disponibilidad de la infraestructura tecnológica. Durante la vigencia 2025 se efectuó el análisis del promedio de uso de los servicios de TI, se evidenció un total de horas en uso (31*24) de 744 horas, la cual representó una efectividad de uso equivalente al 100%, 0 horas de falla y 0 horas de mantenimiento.

4,7% de cumplimiento del indicador satisfacción sobre los servicios tecnológicos y de información. Durante la vigencia 2025, se tuvo un número total de respuestas de la encuesta de satisfacción de requerimientos de 215, ya que se tienen los siguientes datos: (0) Calificación 1, (0) Calificación 2, (3) Calificación 3, (9) Calificación 4 y (34) Calificación 5.

98,6% de cumplimiento del indicador Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos. Durante la vigencia 2025 se evidenció un valor de 98,6% en el indicador de Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos, frente a una meta del 85%, esto presentó un cumplimiento del 115.95%, donde se evidenció una baja en la atención con respecto del reporte del periodo anterior.

98% de cumplimiento del indicador Atención de requerimientos de infraestructura, PC's y periféricos. Durante la vigencia 2025, se refleja en el indicador un valor del 98%, frente a una meta del 85%, representando un cumplimiento del 115,27%. Por lo cual se evidenció una estabilidad en la atención frente a los anteriores períodos.

3 de cumplimiento del indicador Cumplimiento MSPI – Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad.

Durante la vigencia 2025, se evidenció el cumplimiento del MSPI mediante la medición de la cobertura de causas respecto a los controles de los riesgos de seguridad de la información. Estos controles ayudaron a identificar el cumplimiento en la implementación de normas o controles contra modificaciones no autorizadas de la información, normas o controles para garantizar el acceso a la información únicamente al personal autorizado, y normas o controles para la recuperación de la información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental. Para una meta y un valor de 3, se reportó un cumplimiento del 100%.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
48	48	100%

De las cuarenta y ocho (48) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a las Políticas de gestión y desempeño, se ha contribuido al fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital, Racionalización de trámites y Seguridad digital, mediante la ejecución y cierre de las siguientes actividades:

- ✓ Automatizar el trámite y/o trámites identificados en el SUIT.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG de Gobierno Digital
- ✓ Desarrollar un botón en la oficina virtual del FONCEP para la acreditación de la supervivencia
- ✓ Difundir los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos.
- ✓ Documentar los requisitos FURAG y de autodiagnóstico de la política de Seguridad digital
- ✓ Elaborar documento con el Plan de Recuperación ante desastres.
- ✓ Formular el Modelo de Gobernanza de Datos y Actualizar el Modelo Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del FONCEP en el marco de referencia de arquitectura empresarial - Contrato No. 216
- ✓ Optimizar las funcionalidades del módulo de Cesantías
- ✓ Realizar análisis de las vulnerabilidades del FONCEP
- ✓ Realizar capacitaciones para el uso correcto de la infraestructura tecnológica del FONCEP. Semestre I
- ✓ Realizar capacitaciones para el uso correcto de la infraestructura tecnológica del FONCEP. Semestre II
- ✓ Realizar capacitaciones sobre Gobernanza e Innovación digital.
- ✓ Realizar capacitación para espacios que incentivan la innovación pública digital
- ✓ Realizar el análisis para la optimización de los canales de comunicación JOCEP.
- ✓ Realizar encuesta para medir el uso y la satisfacción del uso en Datos Abiertos. I semestre.
- ✓ Realizar la actualización del KIOSKO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP. Contrato 183-2025
- ✓ Realizar la actualización del análisis de obsolescencia tecnológica
- ✓ Realizar la actualización del inventario de activos de la información.
- ✓ Realizar la actualización del plan de continuidad del negocio
- ✓ Realizar prueba piloto de pruebas de recuperación de sistemas de información
- ✓ Realizar sensibilizaciones sobre seguridad de la información a los colaboradores de FONCEP. Semestre I
- ✓ Realizar sensibilizaciones sobre seguridad de la información a los colaboradores de FONCEP. Semestre II
- ✓ Realizar una capacitación de sobre los trámites de Oficina Virtual para publicar en las redes sociales del FONCEP.

En relación con los planes institucionales, plan de tratamiento de riesgos y planes de mejoramiento se han implementado y finalizado las siguientes acciones orientadas a mitigar los riesgos identificados:

- ✓ Actualizar métricas e indicadores relacionados a la atención de GLPIS
- ✓ Automatizar el trámite y/o trámites identificados en el SUIT.
- ✓ Configurar canal de backup alternativo para que sea automática la conmutación
- ✓ Desarrollar un botón en la oficina virtual del FONCEP para la acreditación de la supervivencia
- ✓ Difundir los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos.
- ✓ Documentar y ejecutar el control de seguimiento a GLPIS
- ✓ Elaborar documento con el Plan de Recuperación ante desastres.
- ✓ Formular el Modelo de Gobernanza de Datos y Actualizar el Modelo Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del FONCEP en el marco de referencia de arquitectura empresarial - Contrato No. 216
- ✓ Implementar el Protocolo IPv6 en la infraestructura de comunicaciones del FONCEP
- ✓ Implementar un portal Web relacionado con cuotas partes pensionales.
- ✓ Optimizar las funcionalidades del módulo de Cesantías
- ✓ Realizar análisis de las vulnerabilidades del FONCEP
- ✓ Realizar capacitaciones para el uso correcto de la infraestructura tecnológica del FONCEP. Semestre I
- ✓ Realizar capacitaciones para el uso correcto de la infraestructura tecnológica del FONCEP. Semestre II
- ✓ Realizar capacitación para espacios que incentivan la innovación pública digital
- ✓ Realizar el análisis para la optimización de los canales de comunicación JOCEP.
- ✓ Realizar encuesta para medir el uso y la satisfacción del uso en Datos Abiertos. I semestre.
- ✓ Realizar la actualización del KIOSKO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP. Contrato 183-2025
- ✓ Realizar la actualización del análisis de obsolescencia tecnológica
- ✓ Realizar la actualización del inventario de activos de la información.
- ✓ Realizar la actualización del plan de continuidad del negocio
- ✓ Realizar la migración de las máquinas SIDEAF a región Zona Bogotá
- ✓ Realizar mantenimiento a las bases de datos y servidores de la aplicación SIDEAF
- ✓ Realizar prueba integral sobre la plataforma tecnológica del DRP.
- ✓ Realizar prueba piloto de pruebas de recuperación de sistemas de información
- ✓ Realizar reporte de registros que estén en estado de excepción
- ✓ Realizar sensibilizaciones sobre seguridad de la información a los colaboradores de FONCEP. Semestre I

- ✓ Realizar sensibilizaciones sobre seguridad de la información a los colaboradores de FONCEP. Semestre II
- ✓ Realizar una capacitación de sobre los trámites de Oficina Virtual para publicar en las redes sociales del FONCEP.
- ✓ Reiterar a la RNBD el requerimiento de actualización de las bases de datos reportadas por FONCEP
- ✓ Restablecer el acceso directo a los portales web e intranet.

III. Otros Logros

- ✓ Adquisición de los servicios Cloud para administrar, soportar las herramientas web y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad.
- ✓ Desarrollo y pruebas del Proyecto Pasarela de Pagos de Cuotas Parte por Cobrar el cual beneficia directamente a los procesos misionales de la entidad.
- ✓ Diseño, Desarrollo y puesta en producción de la plataforma para la certificación de Fé de Vida de los pensionados en el Exterior a través de la oficina virtual.
- ✓ Creación de micrositio para registro de datos y carga de cuentas para la Feria de entidades cuotapartistas.
- ✓ Adquisición de un canal de backup a partir del cual se cuente con internet en los eventos en los cuales el canal principal falle, garantizando la operación.
- ✓ Modernización del sistema de seguridad en el FONCEP, con la renovación del circuito cerrado de televisión (CCTV) y la implementación de nuevos biométricos con tecnología de detección facial. Esta mejora nos permitirá contar con un acceso más ágil y seguro, evitando el uso de elementos físicos como tarjetas o huellas, optimizando los tiempos de ingreso y reforzando la protección de nuestras instalaciones y de todo el personal.
- ✓ Actualización y mejora del punto de Kiosko para atención al usuario incorporando tecnología para personas con disminución visual, lector de cédulas y habilitando carteleras informativas de divulgación por piso facilitando la comunicación.
- ✓ Gestión para migración de máquinas de la región de Ausburg a Bogotá.
- ✓ Actualización del Plan para recuperación de desastres DRP.

- ✓ Se logró conseguir el código fuente del software de reconocimiento pensional denominado RECPEN mediante convenio con Colpensiones, para iniciar la ruta de fortalecimiento de la sistematización de los procesos misionales.
- ✓ Durante la ejecución del periodo 2025, se implementaron mejoras en la herramienta tecnológica SIDEAF, logrando fortalecer las integraciones con el sistema Bogotá te escucha, dicha integración automatiza el proceso de radicación y respuesta en ambos sistemas de información. Adicionalmente se ejecutaron mejoras que incluyen una mayor automatización en la clasificación y asignación de trámites, validaciones más robustas que optimizan la consistencia de la información y herramientas avanzadas para el seguimiento del ciclo de vida de los documentos. Asimismo, la integración de flujos de trabajo más ágiles que permitieron una gestión más eficiente y transparente, facilitando la toma de decisiones y aumentando la productividad institucional.





Resultados de **evaluación**



OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.4. Resultados de Evaluación

3.4.1. Oficina de Control interno

I. Logros de Indicadores y Métricas

98% de cumplimiento del indicador Efectividad de la aplicación del rol de evaluación y seguimiento. El porcentaje del indicador que mide la efectividad del rol de evaluación y seguimiento arrojó un resultado del 98% para la vigencia del año 2025, donde se tomó como referencia los informes finales de cumplimiento de la Auditoría de desempeño código 75 y 77 PAD 2025, en las cuales se establecieron 4 hallazgos. De acuerdo con la identificación de tipologías de hallazgos realizada por la OCI, se materializaron 2 tipologías que habían sido evaluadas durante el año de 2025. Esto representa un avance acumulado del 98% frente al total programado de 85%.

100% Evaluación de auditores internos por parte del líder del proceso auditado. Para la medición se remitió la encuesta mediante correo electrónico durante el mes de diciembre de 2025 a los responsables de los procesos auditados, obteniendo 5 respuestas sobre los 7 criterios evaluados, dando un total de 35 respuestas. Del total de preguntas que se respondieron, las 30 fueron calificadas entre 6 y 7, 5 respuestas se calificaron entre 4 y 5, y ninguna estuvo entre 1 y 2, obteniendo como resultado una evaluación del 86%.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
67	67	100%

De las sesenta y siete (67) actividades programadas para la vigencia, se ha culminado la totalidad, cumpliendo así con los objetivos establecidos.

Con relación a la política de Control interno, los planes institucionales y tratamiento de riesgos, se han finalizado de las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar Guía para realizar la evaluación integral FPPB
- ✓ Realizar campaña de fomento de la cultura del Control
- ✓ Realizar declaración de conflictos de interés por parte de los Contratistas de la OCI
- ✓ Realizar informe a Derechos de Autor Software. Corte 2024
- ✓ Realizar informe de Control Interno Contable (Vigencia 2024).
- ✓ Realizar informe de auditoría a contratación (etapas de planeación, selección, contratación y ejecución) - Corte marzo de 2025.

- ✓ Realizar informe de auditoría a contratación (etapas de planeación, selección, contratación y ejecución) - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de auditoría a gestión documental.
- ✓ Realizar informe de auditoría a gobierno digital.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la atención de quejas, sugerencias y reclamos - Primer semestre.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la atención de quejas, sugerencias y reclamos - Segundo semestre.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la consolidación de información laboral
- ✓ Realizar informe de auditoría a la ejecución presupuestal
- ✓ Realizar informe de auditoría a la gestión de tesorería
- ✓ Realizar informe de auditoría a nómina y situaciones administrativas
- ✓ Realizar informe de auditoría al cumplimiento a las normas de carrera administrativa
- ✓ Realizar informe de evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2024).
- ✓ Realizar informe de evaluación al Sistema de Control Interno - Modelo MIPG - Reporte FURAG.
- ✓ Realizar informe de evaluación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Realizar informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de evaluación integral FPPB. Permanente
- ✓ Realizar informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (Vigencia 2025).
- ✓ Realizar informe de seguimiento a Gobierno corporativo Junta Directiva
- ✓ Realizar informe de seguimiento a SIDEAP.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte abril de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte agosto de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de directrices para prevenir conductas irregulares. Corte 2024
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte diciembre de 2024.

- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al reporte de Ley de cuotas y medidas afirmativas participación de la mujer.
- ✓ Realizar informe de seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de acción PIGA - Corte enero de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de acción PIGA - Corte julio de 2025.
- ✓ Realizar informe de verificación al cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública.
- ✓ Realizar informe seguimiento Decreto 371 de 2010.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte cuarto trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte primer trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte segundo trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte tercer trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a los informes de implementación de la política de atención al pensionado. Primer semestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a los informes de implementación de la política de atención al pensionado. Segundo semestre 2024.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte diciembre de 2024.

- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar verificación de información financiera - Corte mayo de 2025.
- ✓ Realizar verificación de información financiera - Corte octubre de 2025.
- ✓ Socializar el estatuto de auditoría y código de ética del auditor
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Cuarto trimestre de 2024
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Primer trimestre de 2025
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Segundo trimestre de 2025
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI -Tercer trimestre de 2025

III. Otros Logros

- ✓ Durante la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno implementó la “*Guía para la Evaluación Integral del FPPB*” y, desde su adopción, la ha aplicado de manera continua como herramienta metodológica para estandarizar la evaluación integral del Fondo, fortaleciendo la trazabilidad de la evidencia, la consistencia de los análisis y la oportunidad en la consolidación de resultados y recomendaciones para la toma de decisiones. Con ello, se contribuyó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el marco de MIPG, al disponer de criterios y procedimientos verificables para el seguimiento y la evaluación de la gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.



OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

3.4.2. Oficina de Control Interno Disciplinario

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador de términos para analizar y tramitar las noticias disciplinarias. Teniendo en cuenta que se recibió 1 noticia disciplinaria, la cual fue analizada y tramitada dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.

100% de cumplimiento del indicador de términos para la evaluación de la indagación previa. Teniendo en cuenta que se evaluaron 9 procesos de indagación previa dentro de los cuales se profirieron las siguientes decisiones: 2 avoca conocimiento, 3 indagaciones previas, 1 remisorio por competencia, 2 decreta pruebas de oficio, 1 autoriza copias, 2 aperturas de investigación, 1 cierre de investigación, 3 archivos. Las mismas fueron evaluadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

De las dos (2) actividades programadas para la vigencia, se culminaron en su totalidad, dando cumplimiento a los objetivos establecidos.

Con relación al tratamiento de riesgos, se ha finalizado de la siguiente actividad:

- ✓ Realizar sensibilización a los funcionarios en cumplimiento de la función preventiva de conductas disciplinables. Semestre 1
- ✓ Realizar sensibilización a los funcionarios en cumplimiento de la función preventiva de conductas disciplinables. Semestre 2

III. Otros Logros

- ✓ Durante el año 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno participó activamente en múltiples escenarios académicos y técnicos de especial relevancia para el derecho disciplinario, cuya diversidad temática y nivel de discusión aportan directamente al fortalecimiento de su ejercicio funcional en el FONCEP; en particular el IV Encuentro de Autoridades Disciplinarias del Distrito, convocado por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, el IX Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, liderado por la Personería de Bogotá, y, de manera especialmente significativa, la participación de la entidad por primera vez en la tercera versión del Congreso Internacional de

Derecho Disciplinario, organizado por el Colegio Colombiano de Abogados Disciplinaristas “Homenaje a Carlos Arturo Gómez Pavajeau” .

Este espacio permitió ampliar la mirada institucional hacia el derecho comparado y convencional, la responsabilidad disciplinaria y fiscal, el impacto de las tecnologías de la información y la perspectiva de género, a partir de experiencias y desarrollos doctrinales presentados por expertos de distintos países.

Esta participación marca un hito para la entidad, al incorporar una visión internacional que fortalece el análisis jurídico y la comprensión integral de la función disciplinaria.

- ✓ Se fortaleció con éxito la función preventiva que le corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno, publicando quincenalmente un segmento disciplinario en nuestro boletín “FONCEP al día”.
- ✓ Así las cosas, en adición al fortalecimiento de la dependencia a nivel interno, la participación de esta en los espacios interinstitucionales se traduce en criterios, aprendizajes y reflexiones que impactan directamente la gestión disciplinaria, fortaleciendo una cultura organizacional basada en la integridad, la prevención y el rigor jurídico, en el marco de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

4. ANEXOS

Anexo 1: Informe del Proyecto de Inversión 8030

1. Introducción.

El presente Informe de Gestión del Proyecto de Inversión No. 8030, denominado *“Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.”*, se elabora como instrumento formal de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas sobre la ejecución integral del proyecto durante la vigencia 2025, con corte a 31 de diciembre de 2025. Su propósito es consolidar, en un único documento técnico, los resultados del proyecto en términos de ejecución presupuestal (compromisos, obligaciones, pagos y niveles de ejecución) y ejecución física (cumplimiento de actividades, entregables y productos), así como los principales productos e impactos generados frente a las metas del proyecto y el avance del indicador asociado al Plan Distrital de Desarrollo (PDD) vigente.

Este informe se enmarca en los lineamientos institucionales y distritales aplicables a la gestión de la inversión pública, y se estructura conforme a los requerimientos definidos para el seguimiento de proyectos de inversión, asegurando trazabilidad, consistencia y verificabilidad de la información. En particular, integra la evidencia de la gestión contractual y operativa asociada a la ejecución del proyecto, la articulación con la programación institucional y la coherencia entre los reportes efectuados en los sistemas de información oficiales (SVE, SEGPLAN, PIIP, PMR, SAP/BogData, y demás aplicaciones que soporten la ejecución y el seguimiento), garantizando que los resultados reportados correspondan a la realidad de la ejecución.

El Proyecto 8030 se implementa mediante una estructura de gestión por metas estratégicas, orientadas a fortalecer capacidades institucionales y mejorar la prestación del servicio en el marco de los derechos prestacionales administrados por FONCEP, así como la implementación y consolidación de la Política de Atención al Pensionado.

Desde la perspectiva presupuestal, el informe describe y analiza la ejecución de los recursos asignados al proyecto para la vigencia, distinguiendo las etapas de la cadena presupuestal aplicable (apropiación, compromiso/CRP, y pagos) y su relación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y sus versiones de actualización. Se identifican las líneas de contratación asociadas a recursos de inversión, los principales contratos ejecutados durante el periodo, y los elementos de soporte de la ejecución financiera, incluyendo, cuando aplique, la gestión de trazadores presupuestales, la trazabilidad de los CRP, y la consistencia entre los registros de SAP/BogData y los reportes de seguimiento institucional.

La ejecución física se presenta con base en la programación y materialización de actividades y productos asociados a las cuatro metas del proyecto: Meta 1, *“Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional”*; Meta 2, *“Implementar la estrategia de gestión documental.”*, Meta 3, *“Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.”*; y Meta 4, *“Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP.”*. En cada meta se reportan los avances y resultados logrados a partir de la contratación y/o actividades internas realizadas, identificando los productos entregados, el grado de cumplimiento de lo programado, y la contribución del proyecto al logro del objetivo general y al avance del PDD.

2. Ejecución Presupuestal.

Este capítulo presenta la ejecución presupuestal de la vigencia 2025, articulando la programación, los ajustes efectuados durante la vigencia y el resultado de la ejecución financiera al cierre de la misma.

2.1. Marco de programación y ajustes presupuestales de la vigencia

Para la vigencia 2025, el Proyecto de Inversión 8030 contó con una apropiación inicial aprobada en el presupuesto anual, correspondiente a inversión directa por valor de \$5.867.593.000, en el marco del presupuesto institucional aprobado para la vigencia conforme con el Decreto N° 470 de 2024, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Este valor se constituyó como la base de programación para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Acción del proyecto y su despliegue por metas, conforme a la planeación y seguimiento institucional.

Durante la vigencia, la apropiación del proyecto fue objeto de un ajuste asociado a medidas de austeridad, materializado como un ahorro sobre la inversión, por valor de \$201.504.650, Decreto 861 del 2025, reduciendo la apropiación disponible para la ejecución de la vigencia. Este ajuste fue adoptado en el marco del Acuerdo de Junta Directiva FONCEP N° 8 de 2025 y se enmarca en las disposiciones de austeridad aplicables para 2025. Como resultado, la apropiación de la vigencia 2025 del Proyecto de Inversión para 2025 se estableció en \$5.666.088.350.

2.2. Ejecución presupuestal por metas institucionales

Con corte al 31 de diciembre, la ejecución presupuestal del Proyecto de Inversión 8030 se presenta desagregada por metas institucionales, a partir de dos referencias: la apropiación asignada a cada meta y los valores efectivamente comprometidos y girados al cierre. Esta desagregación permite identificar la concentración del

presupuesto entre los componentes del proyecto y el nivel de cierre financiero alcanzado en cada meta.

La apropiación por meta se distribuyó así: Meta 1 por \$790.535.968 (13,95% del total), Meta 2 por \$2.375.806.118 (41,93% del total), Meta 3 por \$1.911.621.903 (33,74% del total) y Meta 4 por \$588.124.359 (10,38% del total). En esta estructura, las metas 2 y 3 concentraron la mayor participación del presupuesto, mientras que las metas 1 y 4 representaron proporciones menores del total asignado.

En términos de ejecución, la Meta 1 registró un valor comprometido y girado de \$790.535.968, equivalente al 100% de su apropiación. La Meta 2 presentó un valor comprometido y girado de \$2.375.806.118, también correspondiente al 100% de su apropiación. Para la Meta 3, el valor comprometido y girado fue de \$1.871.643.868, que corresponde al 97,9% de la apropiación de \$1.911.621.903, dejando un saldo sin ejecutar de \$39.978.035. Finalmente, la Meta 4 registró compromisos por \$588.118.835 frente a una apropiación de \$588.124.359, lo que representa una ejecución cercana al 100%, con un saldo residual de \$5.524.

En conjunto, el comportamiento por metas muestra ejecución presupuestal completa en las metas 1 y 2, una ejecución superior al 97% en la meta 3 y una ejecución prácticamente total en la meta 4. Los saldos sin ejecutar se concentraron en la meta 3 y, de manera marginal, en la meta 4, sin que ello afecte el cierre general del proyecto por metas, dado el nivel de ejecución alcanzado al final del periodo, como se muestra a continuación:

Tabla. Ejecución presupuestal del proyecto de inversión por líneas de contratación por metas institucionales

Meta / Objeto contractual	Valor Presupuesto	Valor comprometido	% Ejecución presupuestal	Valor girado	% Ejecución de giros
Proyecto de Inversión 8030 – “Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.”	\$5.666.088.350	\$5.626.104.789	99,3%	\$5.626.104.789	99,3%
Meta institucional N°1. “Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.”	\$790.535.968	\$790.535.968	100,0%	\$790.535.968	100,0%
OAP-138-Prestar servicios profesionales especializados: en la revisión y actualización del mapa de procesos 2 y actualización documental priorizada	\$41.250.000	\$41.250.000	100,0%	\$41.250.000	100,0%
OAP-139-Prestar servicios profesionales especializados: en gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP.	\$89.866.667	\$89.866.667	100,0%	\$89.866.667	100,0%
OAP-191-Prestar servicios profesionales: en el fortalecimiento de las dimensiones de MIPG de Talento Humano, información y comunicación, así como la política de servicio al ciudadano.	\$63.700.000	\$63.700.000	100,0%	\$63.700.000	100,0%

DG-244-Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al FONCEP.	\$495.590.000	\$495.590.000	100,0%	\$495.590.000	100,0%
GBCP-252-Prestación del servicio de operación logística integral para el evento institucional 'Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 – Saldemos Nuestras Cuentas', en el marco del Proyecto de Inversión No. 8030 meta No. 1. "Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito.	\$100.129.301	\$100.129.301	100,0%	\$100.129.301	100,0%
2. Implementar la estrategia de gestión documental.	\$2.375.806.118	\$2.375.806.118	100,0%	\$2.375.806.118	100,0%
ADM-176 Contratar: los servicios para la intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable.	\$998.495.000	\$998.495.000	100,0%	\$998.495.000	100,0%
DG-245-Aunar esfuerzos, administrativos y financieros para la gestión electrónica de los expedientes misionales a partir de la documentación con la que cuenta la entidad; así como, la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos del FONCEP.	\$1.377.311.118	\$1.377.311.118	100,0%	\$1.377.311.118	100,0%
3. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.	\$1.911.621.905	\$1.871.643.868	97,9%	\$1.871.643.868	97,9%
OIS-178-Contratar: el servicio de actualización del KIOSCO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP.	\$164.658.515	\$164.658.515	100,0%	\$164.658.515	100,0%
OIS-180-Contratar: los servicios de consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), implementados en el FONCEP.	\$792.034.525	\$792.034.525	100,0%	\$792.034.525	100,0%
OIS-186-Contratar los servicios de Cloud para administrar, soportar las herramientas web y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad, así como los servicios complementarios para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital" para el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o parametrizaciones requeridas para el fortalecimiento del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.	\$609.756.000	\$609.756.000	100,0%	\$609.756.000	100,0%
OIS-212-Contratar: adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP.	\$305.194.830	\$305.194.828	100,0%	\$305.194.828	100,0%
Reorientación - Valores Sin comprometer	\$39.978.035	\$-	0,0%	\$-	0,0%

4. Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP.	\$588.124.359	\$588.118.835	100,0%	\$588.118.835	100,0%
<i>CSC-145-Prestar servicios profesionales especializados: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.</i>	<i>\$80.000.000</i>	<i>\$80.000.000</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$80.000.000</i>	<i>100,0%</i>
<i>CSC-146-Prestar servicios profesionales: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.</i>	<i>\$63.350.000</i>	<i>\$63.350.000</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$63.350.000</i>	<i>100,0%</i>
<i>CSC-195-Contratar: los servicios para la caracterización de los grupos de valor del FONCEP.</i>	<i>\$191.584.706</i>	<i>\$191.584.706</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$191.584.706</i>	<i>100,0%</i>
<i>CSC-196-Prestar: los servicios para llevar a cabo la feria de servicios 2025.</i>	<i>\$195.898.401</i>	<i>\$195.898.401</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$195.898.401</i>	<i>100,0%</i>
<i>CSC-206-Contratar: el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.</i>	<i>\$18.791.252</i>	<i>\$18.785.728</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$18.785.728</i>	<i>100,0%</i>
<i>CSC-208-Prestar servicios profesionales: como apoyo en el análisis de información y fortalecimiento de los instrumentos utilizados para la captura de información contenida en las bases de datos y la caracterización de los pensionados del FONCEP.</i>	<i>\$38.500.000</i>	<i>\$38.500.000</i>	<i>100,0%</i>	<i>\$38.500.000</i>	<i>100,0%</i>

2.3. Resultado general de la ejecución financiera al cierre de la vigencia 2025

Al cierre de la vigencia, la ejecución presupuestal del Proyecto de Inversión 8030 evidencia un desempeño financiero alto, reflejado en el nivel de compromisos adquiridos y el nivel de pagos realizados frente a la apropiación de la vigencia 2025. Con base en el reporte de cierre presupuestal, el presupuesto programado para la vigencia 2025 del proyecto fue de \$5.666.088.350, y el valor comprometido alcanzó \$5.626.104.789, equivalente a una ejecución del 99,3% sobre el presupuesto disponible. En términos de pagos, el valor girado fue de \$5.626.104.789, correspondiente igualmente al 99,3% de la apropiación, lo que indica que, al corte de cierre, todas las obligaciones que se adquirieron asociadas a la ejecución contractual fueron efectivamente pagadas durante la vigencia.

El saldo sin ejecutar al cierre fue de \$39.983.559, el cual se explica por recursos no comprometidos y/o diferencias derivadas del cierre de procesos contractuales.

3. Ejecución Física.

Durante la vigencia 2025, la ejecución física del Proyecto de Inversión 8030 se desarrolló con base en la programación anual del Plan de Acción Institucional y su respectivo registro en las herramientas de seguimiento, asegurando que cada meta

del proyecto se materializara en actividades y entregables verificables. Para el control operativo de esta programación, se utilizó el Cronograma de Seguimiento a la Ejecución Física del Proyecto de Inversión 8030, el cual permitió monitorear mensualmente el avance y consolidar el cierre real de cada actividad, identificando su meta asociada, la línea de contratación, el responsable institucional, las fechas planeadas de inicio y fin y la fecha real de finalización. De esta forma, el capítulo presenta el cumplimiento físico de la vigencia, mostrando como se ejecutó la programación de actividades y sus entregables asociados a los contratos financiados con recursos de inversión en la vigencia 2025.

3.1. Marco de programación física y relación con el Plan de Acción Institucional (PAI)

La programación física del Proyecto de Inversión 8030 para la vigencia 2025 se definió y gestionó a partir del Plan de Acción Institucional (PAI), como instrumento que organiza y formaliza las actividades anuales a ejecutar por la entidad. En este marco, el proyecto se estructura en metas institucionales y, para cada meta, se programan actividades que representan los productos finales de la vigencia, así como sus avances asociados, entendidos como entregables parciales que permiten evidenciar la ejecución progresiva y soportar el cierre técnico de cada actividad.

La relación entre el proyecto y el PAI se materializa en la trazabilidad de la ejecución: cada actividad programada en el PAI cuenta con un objeto contractual y un conjunto de entregables parciales definidos para su verificación, los cuales permiten realizar seguimiento durante el año y consolidar el cumplimiento al cierre de la vigencia. De esta forma, el PAI constituye la base de la medición del avance físico del proyecto, mientras que los avances (entregables parciales) aseguran evidencia objetiva sobre el desarrollo de cada producto y facilitan la consolidación del resultado anual.

En consecuencia, el seguimiento físico del proyecto se orienta a confirmar que la programación aprobada para la vigencia se ejecute de manera completa, garantizando coherencia entre lo planificado y lo realizado. Este enfoque permite reportar con claridad el cumplimiento físico anual del proyecto y su contribución al avance plurianual del cuatrienio, con soporte verificable en los productos finales y en los entregables parciales asociados a la gestión contractual y técnica del proyecto.

3.1. Ejecución física por metas institucionales.

La ejecución física del Proyecto de Inversión 8030 en la vigencia 2025 se desarrolló a través de cuatro metas institucionales. Cada meta se materializó en actividades, entendidas como productos finales, y en avances, entendidos como entregables parciales asociados a cada actividad. Con base en el seguimiento consolidado, todas las metas cerraron con cumplimiento del 100,0% tanto en actividades como

en avances, lo que evidencia que la programación física de la vigencia 2025 se ejecutó en su totalidad y que los productos finales contaron con todos los entregables parciales previstos para su verificación.

La Meta 1, Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional, programó 5 actividades y finalizó 5, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 58 entregables parciales y finalizó 58, con ejecución del 100,0%. El resultado de esta meta se soportó en cinco objetos contractuales: OAP-138, orientado a la revisión y actualización del mapa de procesos y la documentación priorizada, con 1 actividad y 2 avances finalizados; OAP-139, asociado a la gestión de proyectos académicos de investigación y productos académicos, con 1 actividad y 10 avances finalizados; OAP-191, enfocado en el fortalecimiento de dimensiones MIPG de Talento Humano, Información y Comunicación y la política de Servicio al Ciudadano, con 1 actividad y 10 avances finalizados; DG-244, orientado a implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional y modernización de capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación del FONCEP, con 1 actividad y 34 avances finalizados; y GBCP-252, correspondiente a la operación logística integral del Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 Saldemos Nuestras Cuentas, con 1 actividad y 2 avances finalizados. En conjunto, los compromisos físicos previstos para la meta se cerraron completamente durante la vigencia.

La Meta 2, Implementar la estrategia de gestión documental, programó 2 actividades y finalizó 2, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 22 entregables parciales y finalizó 22, con ejecución del 100,0%. La ejecución física de esta meta se soportó en dos objetos contractuales: ADM-176, asociado a la intervención y organización del acervo documental del FONCEP y la ejecución de actividades conforme a la normatividad archivística vigente, con 1 actividad y 5 avances finalizados; y DG-245, orientado a la gestión electrónica de expedientes misionales y a la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos en el marco del protocolo de derechos humanos del FONCEP, con 1 actividad y 17 avances finalizados. De esta manera, la meta cerró con la totalidad de productos finales y entregables parciales programados para 2025.

La Meta 3, Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital, programó 4 actividades y finalizó 4, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 48 entregables parciales y finalizó 48, con ejecución del 100,0%. El cumplimiento se soportó en cuatro objetos contractuales: OIS-178, correspondiente a la actualización del kiosco de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para fortalecer los puntos de atención del FONCEP, con 1 actividad y 10 avances finalizados; OIS-180, asociado a consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), con 1 actividad y 10 avances finalizados; OIS-186, relacionado con servicios cloud para soportar herramientas web, el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y el Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), además de servicios complementarios para el desarrollo de nuevas funcionalidades o parametrizaciones

orientadas al fortalecimiento del Gestor Documental, con 1 actividad y 10 avances finalizados; y OIS-212, orientado a la adquisición, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física y un sistema lógico de monitoreo, con 1 actividad y 18 avances finalizados. Con estos resultados, la meta consolidó el cierre integral de su programación física en la vigencia.

La Meta 4, Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP, programó 6 actividades y finalizó 6, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 68 entregables parciales y finalizó 68, con ejecución del 100,0%. La ejecución se soportó en seis objetos contractuales: CSC-145, orientado a implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado, con 1 actividad y 16 avances finalizados; CSC-146, con alcance equivalente en el marco del mismo plan de acción, con 1 actividad y 34 avances finalizados; CSC-195, asociado a la caracterización de los grupos de valor del FONCEP, con 1 actividad y 6 avances finalizados; CSC-196, correspondiente a la realización de la feria de servicios 2025, con 1 actividad y 1 avance finalizado; CSC-206, orientado al suministro de refrigerios para eventos programados y relacionados con actividades del plan de acción de la política de atención al pensionado, con 1 actividad y 6 avances finalizados; y CSC-208, asociado al apoyo en el análisis de información y fortalecimiento de instrumentos para la captura de información contenida en bases de datos y la caracterización de pensionados, con 1 actividad y 5 avances finalizados. En conjunto, la meta cerró la totalidad de productos finales y entregables parciales previstos para el cumplimiento de la estrategia en 2025.

Tabla. Ejecución de actividades y entregables parciales del Proyecto de inversión.

Meta / Objeto contractual	Actividades Programadas	Actividades Finalizadas	% Ejecución Actividades	Avances Programados	Avances Finalizados	% Ejecución Avance
8030 - Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.	17	17	100,0%	196	196	100,0%
1. Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.	5	5	25,0%	58	58	25,0%
OAP-138-Prestar servicios profesionales especializados: en la revisión y actualización del mapa de procesos 2 y actualización documental priorizada	1	1	100,0%	2	2	100,0%
OAP-139-Prestar servicios profesionales especializados: en gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OAP-191-Prestar servicios profesionales: en el fortalecimiento de las dimensiones de MIPG de Talento Humano, información y comunicación, así como la política de servicio al ciudadano.	1	1	100,0%	10	10	100,0%

DG-244-Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al FONCEP.	1	1	100,0%	34	34	100,0%
GBCP-252-Prestación del servicio de operación logística integral para el evento institucional 'Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 – Saldemos Nuestras Cuentas', en el marco del Proyecto de Inversión No. 8030 meta No. 1. "Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito.	1	1	100,0%	2	2	100,0%
2. Implementar la estrategia de gestión documental.	2	2	25,0%	22	22	25,0%
ADM-176 Contratar: los servicios para la intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable.	1	1	100,0%	5	5	100,0%
DG-245-Aunar esfuerzos, administrativos y financieros para la gestión electrónica de los expedientes misionales a partir de la documentación con la que cuenta la entidad; así como, la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos del FONCEP.	1	1	100,0%	17	17	100,0%
3. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.	4	4	25,0%	48	48	25,0%
OIS-178-Contratar: el servicio de actualización del KIOSCO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-180-Contratar: los servicios de consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), implementados en el FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-186-Contratar los servicios de Cloud para administrar, soportar las herramientas web y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad, así como los servicios complementarios para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital" para el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o parametrizaciones requeridas para el fortalecimiento del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-212-Contratar : adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP.	1	1	100,0%	18	18	100,0%
4. Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP.	6	6	25,0%	68	68	25,0%

CSC-145-Prestar servicios profesionales especializados: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	16	16	100,0%
CSC-146-Prestar servicios profesionales: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	34	34	100,0%
CSC-195-Contratar: los servicios para la caracterización de los grupos de valor del FONCEP.	1	1	100,0%	6	6	100,0%
CSC-196-Prestar: los servicios para llevar a cabo la feria de servicios 2025.	1	1	100,0%	1	1	100,0%
CSC-206-Contratar: el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	6	6	100,0%
CSC-208-Prestar servicios profesionales: como apoyo en el análisis de información y fortalecimiento de los instrumentos utilizados para la captura de información contenida en las bases de datos y la caracterización de los pensionados del FONCEP.	1	1	100,0%	5	5	100,0%

3.2. Resultado general de la ejecución física al cierre de la vigencia 2025

Al cierre de la vigencia 2025, el Proyecto de Inversión 8030 Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C. registró cumplimiento total de la programación física definida para la vigencia. La medición del avance físico se realizó a partir de dos componentes: i) las actividades programadas, entendidas como los productos finales del proyecto; y ii) los avances, entendidos como los entregables parciales asociados a dichas actividades, que permiten evidenciar el desarrollo y cierre progresivo de los productos. En este marco, se programaron 17 actividades y se finalizaron 17, alcanzando una ejecución del 100,0%. De manera consistente, se programaron 196 avances (entregables parciales) y se finalizaron 196, logrando igualmente una ejecución del 100,0%. Este resultado confirma que el proyecto cerró la vigencia con cumplimiento integral tanto en productos finales como en sus entregables parciales, garantizando trazabilidad completa del avance físico.

4. Productos e impacto del proyecto.

Durante la vigencia 2025, el Proyecto de Inversión No. 8030 ejecutó diecisiete contratos financiados con recursos de inversión, los cuales generaron productos técnicos, operativos y estratégicos que fueron debidamente reportados, verificados y consolidados a través de los Informes de Entregables del Proyecto de Inversión –

GCI, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual para la Gestión del Proyecto de Inversión. Dichos informes constituyeron el principal mecanismo de control, seguimiento y validación de los productos asociados a cada contrato, garantizando la coherencia entre los compromisos contractuales, los entregables ejecutados y las metas del proyecto.

En el marco de la Meta 1, orientada al desarrollo organizacional y la gestión prestacional, los contratos ejecutados permitieron la generación de productos estructurales que fortalecieron la arquitectura institucional del FONCEP. Estos productos incluyeron la actualización de caracterizaciones y flujogramas de procesos misionales, la formulación de una propuesta de actualización del mapa de procesos institucional, así como la actualización y creación de riesgos, indicadores, métricas y documentos técnicos de soporte. Los Informes GCI evidencian la entrega y validación de estos productos, los cuales contribuyeron a mejorar la gestión por procesos, la medición del desempeño institucional y el control del riesgo, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Así mismo, en el desarrollo de esta meta se obtuvieron productos asociados a la gestión del conocimiento y la innovación institucional, tales como la producción de un libro técnico, un artículo de investigación y diversos informes de gestión académica. De acuerdo con los Informes GCI, estos productos permitieron sistematizar el conocimiento generado por la entidad, fortalecer la política de Gestión del Conocimiento e Innovación y aportar evidencia relevante para el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, consolidando al FONCEP como referente técnico en materia pensional.

En relación con la Meta 2, correspondiente al fortalecimiento de la gestión documental institucional, los productos generados se enfocaron en la organización, intervención y control del acervo documental del FONCEP, conforme a la normatividad archivística vigente. Los Informes de Entregables GCI dan cuenta de la ejecución de planes de trabajo, informes periódicos y entregables finales que permitieron mejorar la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información institucional, reduciendo riesgos asociados a la pérdida documental y fortaleciendo la memoria institucional como insumo estratégico para la toma de decisiones.

Para la Meta 3, relacionada con la renovación tecnológica y el gobierno digital, los contratos ejecutados permitieron la generación de productos técnicos orientados a la actualización del Modelo de Gobernanza de Datos, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y el fortalecimiento de los componentes tecnológicos del proyecto. Los Informes GCI evidencian la entrega de estos productos, los cuales contribuyeron a mejorar la seguridad de la información, la gestión estratégica de los datos y la continuidad operativa de los sistemas institucionales, generando condiciones habilitantes para una gestión más eficiente y alineada con los lineamientos distritales y nacionales de gobierno digital.

En el marco de la Meta 4, correspondiente a la implementación de la Estrategia de Atención al Pensionado, los productos reportados en los Informes GCI incluyen la implementación integral del plan de acción de la política, la caracterización de los grupos de valor, la optimización de bases de datos y la ejecución de actividades de participación, divulgación y relacionamiento. Estos productos permitieron fortalecer la atención integral al pensionado, mejorar la focalización de las estrategias institucionales y aumentar la participación y satisfacción del grupo de valor, mitigando riesgos de incumplimiento institucional y fortaleciendo la relación entre el FONCEP y la ciudadanía pensionada.

Los productos generados por los diecisiete contratos ejecutados durante la vigencia 2025, y consolidados por los Informes de Entregables del Proyecto de Inversión – GCI, tuvieron un impacto significativo en el fortalecimiento de la gestión institucional del FONCEP. Dicho impacto se refleja en la mejora de la capacidad de planeación, seguimiento y control del proyecto de inversión, en el uso eficiente de los recursos públicos, en la mitigación de riesgos operativos y en el cumplimiento de las metas físicas establecidas para la vigencia. En conjunto, los productos e impactos alcanzados consolidan avances sustantivos en el logro de los objetivos del proyecto y en el fortalecimiento sostenible de la gestión prestacional y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.

Nº 1 Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.	146 de 2025	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 1. "Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional", en el fortalecimiento de las dimensiones de MIPG de Talento Humano, información y comunicación, así como la política de servicio al ciudadano	1. Propuesta Matriz de chequeo de seguimiento Link de transparencia, Actualizada. • Actualización de un (1) formato del proceso de "Relacionamiento con grupos de valor" denominado "Matriz de chequeo transparencia y acceso a la Información FOR-EST-GCO-006 VERSIÓN: 007". 2. Documento Propuesta y MOCKUP de la Página Web del FONCEP - Fase 1. • Redefinición de la arquitectura de información y visual del portal web del FONCEP para priorizar trámites críticos y cumplir estándares de UX. • Informe técnico de identidad corporativa y se reorganizó el contenido para optimizar la legibilidad. 3. Propuesta de Formato para solicitud de piezas y campañas de Comunicaciones del FONCEP publicado en SVE. • Creación de un (1) formato del proceso de "Relacionamiento con grupos de valor" denominado "Formato de solicitud de Piezas Gráficas para la Gestión de Comunicaciones FOR-EST-RGV-025". 4. Informe de ejecución de la Campaña PQRSD Hállale la razón a la PQRSD (piezas gráficas, publicaciones, infografías, videos, cápsulas informativas, entrevistas y resumen "Compendio de Buenas Prácticas de atención a las PQRSD Servicio al Ciudadano donde se relaciona el desarrollo y resultado de las actividades.) • 22 entregables estratégicos para el fortalecimiento de la atención al ciudadano, distribuidos de la siguiente manera: 8 Acciones de Visibilidad y Difusión: Diseño de 6 piezas gráficas y publicación de 2 artículos institucionales en "FONCEP al día", garantizando la cobertura de la campaña PQRSD; 10 Recursos Pedagógicos Producidos: Creación de un ecosistema de aprendizaje compuesto por 3 infografías, 5 contenidos audiovisuales (2 microlearnings y 3 cápsulas) y 2 entrevistas a expertos para capacitación en roles y tiempos de respuesta; 3 herramientas de Estandarización: Elaboración de instrumentos de consulta técnica: 1 Compendio de Buenas Prácticas, 1 Banco de Frases Útiles y 1 Guía de Principios Básicos; 1 Espacio de Capacitación Vivencial: Ejecución del taller virtual "Conectando con el Ciudadano" enfocado en habilidades blandas. 5. Informe de ejecución de la Campaña Nuestro Compromiso FONCEP: Integridad en Cada Servicio. (piezas gráficas, publicaciones, infografías y Bitácora de Reuniones de Equipo donde se presentó la campaña). 6. Documento Propuesta y MOCKUP de la Página Web del FONCEP - Fase 2. 7. Informe de ejecución de la Campaña Sensibilización Documental (piezas gráficas, publicaciones, infografías, testimonios y Guía simplificada: Entendiendo las Tablas de Retención Documental (TRD) en FONCEP) 8. Informe con análisis de los resultados de las encuestas aplicadas por el DASC del clima laboral. 9. Propuesta de documentos a actualizar del proceso de Gestión de Comunicaciones 10. Propuesta de documentos a actualizar del proceso de Servicio al Ciudadano	1. Propuesta Matriz de chequeo de seguimiento Link de transparencia, Actualizada. Se logró actualizar la información de la matriz de seguimiento del link de transparencia, la cual ahora funciona como una auditoría preventiva interna, asegurando que la información publicada esté vigente antes de cualquier revisión externa. 2. Documento Propuesta y MOCKUP de la Página Web del FONCEP - Fase 1: Se transformó la experiencia digital del ciudadano mediante una nueva arquitectura que prioriza los trámites de alto impacto, garantizando así el acceso inmediato a servicios críticos; simultáneamente, se implementó un diseño inclusivo y cognitivo adaptado al adulto mayor —con mejoras en legibilidad y control de interfaz— que logra mitigar la fatiga visual y reducir la ansiedad tecnológica, alineando el portal con los estándares de marca Bogotá para fortalecer la confianza y consolidar una estrategia de empatía institucional. 3. Propuesta de Formato para solicitud de piezas y campañas de Comunicaciones del FONCEP publicado en SVE: se transformó la demanda interna de servicios de comunicación. Pasamos de las dificultades de los pedidos informales a un modelo de gestión de requerimientos estructurado. El nuevo formato en el SVE no es solo un formulario; es un filtro de calidad que asegura que cada hora de trabajo del equipo creativo se invierta en diseñar y mejora el proceso de comunicación. con el fin de organizar la demanda interna, estandarizar la recepción de requerimientos y optimizar los tiempos de respuesta al eliminar reprocesos. FOR-EST-RGV-025. 4. Informe de ejecución de la Campaña PQRSD Hállale la razón a la PQRSD (piezas gráficas, publicaciones, infografías, videos, cápsulas informativas, entrevistas y resumen "Compendio de Buenas Prácticas de atención a las PQRSD Servicio al Ciudadano donde se relaciona el desarrollo y resultado de las actividades.): 5. Informe de ejecución de la Campaña Nuestro Compromiso FONCEP: Integridad en Cada Servicio. (piezas gráficas, publicaciones, infografías y Bitácora de Reuniones de Equipo donde se presentó la campaña): Se humanizó la gestión de PQRSD a través de la campaña "Hállale la razón", logrando transformar el trámite operativo en un modelo enfocado en soluciones efectivas; esta estrategia mitigó la litigiosidad y los reprocesos (reduciendo tutelas y quejas) y optimizó el desempeño en el índice MIPG, al elevar la calidad y calidez de las respuestas para garantizar la satisfacción ciudadana. Se consolidó la cultura de integridad institucional mediante la campaña "Nuestro Compromiso FONCEP", logrando transformar el cumplimiento teórico en conductas observables y cotidianas; esta estrategia visual y pedagógica facilitó la apropiación de los valores por parte de los funcionarios, fortaleciendo el sentido de pertenencia y alineando el desempeño individual con la misión de servicio al ciudadano. 6. Documento Propuesta y MOCKUP de la Página Web del FONCEP - Fase 2: Se evolucionó el ecosistema digital hacia una plataforma de inclusión activa mediante la integración estratégica de "Gózate Bogotá", logrando dinamizar la participación en beneficios clave (como el Pasaaporte Vital) y eventos con enfoque de género; esta reestructuración optimizó la accesibilidad a servicios y la georreferenciación, fomentando una comunidad de pensionados más conectada, activa y mejor informada sobre su oferta de bienestar. 7. Informe de ejecución de la Campaña Sensibilización Documental (piezas gráficas, publicaciones, infografías, testimonios y Guía simplificada: Entendiendo las Tablas de Retención Documental (TRD) en FONCEP): Se consolidó una cultura de eficiencia y transparencia mediante la "Campaña de Sensibilización Documental" y la implementación de la "Guía simplificada de TRD", dotando al equipo de capacidades prácticas para la correcta gestión de archivos; esta estrategia garantizó la apropiación del ciclo de vida documental y el cumplimiento normativo, transformando la organización de la información en un activo clave para la productividad, la optimización de espacios y la preservación de la memoria institucional. 8. Informe con análisis de los resultados de las encuestas aplicadas por el DASC del clima laboral: Se capitalizaron los resultados del diagnóstico DASC para impulsar una transformación cultural, utilizando el análisis como base para fundamentar el Plan de Bienestar 2026 y sus cuatro ejes estratégicos; esta gestión materializó iniciativas de alto valor (como la "Escuela de Líderes" y "Guardianes FONCEP") que permitieron pasar de la detección de síntomas a la ejecución de acciones correctivas, alineando efectivamente el desarrollo humano con el legado institucional. 9. Propuesta de documentos a actualizar del proceso de Gestión de Comunicaciones: El impacto de esta propuesta radica en la modernización y blindaje de la gestión comunicativa institucional mediante la actualización de instrumentos estratégicos (Protocolo de Crisis, Manual de Marca y Transparencia) para alinearlos con las nuevas dinámicas digitales y la normativa distrital; esta intervención fortaleció la capacidad de respuesta ante riesgos reputacionales y así garantizar el cumplimiento legal y la eficiencia operativa, asegurando una administración de la información pública coherente y adaptada a los estándares actuales. 10. Propuesta de documentos a actualizar del proceso de Servicio al Ciudadano: El impacto de esta propuesta para actualizaciones radica en el fortalecimiento de la seguridad jurídica y la calidad del servicio mediante la alineación normativa y técnica de los instrumentos de gestión (PQRS y notificaciones) con los estándares del CPACA y la identidad institucional 2025; esta estandarización optimizó la operatividad interna al reducir márgenes de error y garantizó a la ciudadanía una interacción más transparente, accesible y rigurosa en el manejo de la información administrativa.
--	-------------	---	--	---

Nº 1	Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.	Convenio Específico de Cooperación No. 002 DE 2025	DG-244-Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impactan la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al Foncep.	Entregables FORTALECIMIENTO PENSIONAL. 1. Informe mensual 2. Un informe final de actividades ejecutadas. 3. Informe de diagnóstico de bases de datos asignadas: 4. Informe mensual de apoyo a la gestión sobre las bases de datos de cuotas partes asignadas: 5. Documento de propuesta técnica y gestión de las bases de datos asignadas: 6. Herramienta de base de datos actualizada: 7. Capacitación funcionamiento de la herramienta de base de datos actualizada. Para la Batería de argumentos jurídicos y técnicos: 8. Informe mensual de análisis de casuísticas previamente definidas por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. 9. Informe consolidado de casuísticas. Para lo relacionado con saneamiento contable se requiere: 10. Informe técnico mensual de análisis contable de cuotas partes. 11. Informe final de actividades realizadas: FORTALECIMIENTO JURÍDICO 12. Informe mensual. 13. Documento de diagnóstico y diseño del proyecto que funcione como hoja de ruta. 14. Instructivo de criterios y líneas argumentativas institucionales que recopile y sintetice las posturas jurídicas unificadas de FONCEP. 15. Reporte de revisión de políticas de prevención del daño antijurídico con el inventario y análisis de las 4 políticas vigentes. 16. Informe de análisis de las sentencias y fallos favorables y adversos en los que FONCEP o el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB) hayan intervenido durante los últimos cinco (5) años (Pendiente). 17. Base de datos consolidada con el acervo de información jurídica de la entidad (Pendiente). 18. Dos (2) capacitaciones (Pendiente). 19. Informe final de actividades realizadas (Pendiente).	Los productos elaborados en el marco de la ejecución del contrato para el fortalecimiento jurídico son: • Elaboración de cuatro (4) informes mensuales de gestión que consolidan las actividades ejecutadas, el avance frente al cronograma y las acciones implementadas para el cumplimiento de las obligaciones del convenio. • Construcción de dos (2) diagnósticos técnicos de bases de datos, detallando las inconsistencias identificadas, los cruces con SISLA, niveles de correspondencia y recomendaciones para depuración. • Elaboración de dos (2) informes mensuales de apoyo a la gestión, con validación y ajuste de registros en las bases de datos de cuotas partes por cobrar. • Formulación y entrega de cuarenta y un (41) proyectos de actos administrativos para atender objeciones en cuotas partes por cobrar, por pagar y bonos pensionales. • Construcción de un (1) informe mensual de análisis de casuísticas con la consolidación de argumentos normativos y jurisprudenciales requeridos para fortalecer la posición institucional. • Consolidación y revisión de propuestas de ajustes para entidades asignadas, obteniendo aprobación para diversas entidades y dejando otras en estudio o devolución para ajustes finales. • Identificación y definición de las especificaciones técnicas para el diseño de la nueva base de datos institucional de cuotas partes y del repositorio jurídico para objeciones. • Realización de sesiones de capacitación técnica al equipo profesionales de la OISS para el desarrollo del convenio en: manejo de Excel, comprensión del modelo relacional de las bases de datos, uso de aplicativos institucionales, metodología de análisis de casos y elaboración de informes. • Desarrollo de procesos de acompañamiento individual y grupal (51 sesiones), para fortalecer la interiorización de la metodología de depuración y análisis situacional de casos por los profesionales designados por la OISS para el desarrollo de las obligaciones derivadas del convenio. • Documento de diagnóstico y diseño del proyecto que funcione como hoja de ruta para el proyecto. • Instructivo de criterios y líneas argumentativas institucionales que recopile y sintetice las posturas jurídicas unificadas de FONCEP. • Reporte de revisión de políticas de prevención del daño antijurídico con el inventario y análisis de las 4 políticas vigentes. • Informe de análisis de las sentencias y fallos favorables y adversos en los que FONCEP o el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB) hayan intervenido durante los últimos cinco (5) años. • Base de datos consolidada con el acervo de información jurídica de la entidad. • Dos (2) capacitaciones.	FORTALECIMIENTO PENSIONAL Situación anterior: Antes de la intervención del convenio, la gestión de cuotas partes presentaba una alta dispersión y fragmentación de la información, distribuida en múltiples bases de datos en Excel y aplicativos con versiones antiguas o restringidas. Existía un volumen considerable de inconsistencias (más de 1,2 millones, incluyendo celdas sin información) en los registros del histórico, dificultando la trazabilidad, validación y depuración. Por otra parte, frente a los argumentos jurídicos para la respuesta de las diferentes objeciones formuladas en la gestión de bonos y cuotas partes, tanto por cobrar como por pagar, se evidenciaron inconsistencias argumentativas, como también las dificultades para consolidar una posición jurídica institucional uniforme. Situación actual: Con la ejecución del convenio se consolidó un proceso metodológico estructurado para la depuración y análisis de cuotas partes, fortaleciendo la capacidad técnica del equipo mediante capacitación, acompañamiento y revisión continua de casos. La OISS logró unificar y analizar la información crítica del histórico, identificando el porcentaje de cruce de entidades y pensionados con SISLA, y facilitando la priorización de ajustes. Se formularon 41 proyectos de actos administrativos que fortalecen la defensa institucional ante objeciones. Se avanzó en la elaboración y aprobación de propuestas de ajustes para múltiples entidades, se establecieron criterios estandarizados para el reparto de casos, se mejoró la calidad de la información depurada y se definieron los lineamientos técnicos para la creación de nuevas bases de datos y repositorios institucionales. Se avanzó en la presentación y aprobación de propuestas de ajuste, se estandarizaron criterios para reparto y trazabilidad, se mejoró la calidad del dato depurado y se dejaron definidas las bases técnicas para la construcción de nuevas bases de datos y repositorios jurídicos. FORTALECIMIENTO JURÍDICO Situación anterior: La Subdirección Jurídica en el año 2025 disponía un repositorio con los conceptos jurídicos emitidos, pero este no se encontraba organizado, lo cual dificultaba el acceso a esta información, en específico, identificar los temas para su consulta, por parte de la Subdirección y demás dependencias de la entidad. De igual manera, la Subdirección contaba con dos bases de datos de información: Base Única de Procesos del FONCEP (BUPF) y Base de cumplimiento de fallos, que, al no estar normalizadas, comprometía la calidad de la información que suministraban. Por otra parte, la entidad no tenía líneas y estrategias de defensa establecidas de manera institucional, lo que conllevaba a que la postura judicial de la entidad frente a las principales causas de las demandas fuera distinta y se basara en la experiencia de los abogados que tuvieran a cargo la representación judicial. Además, frente a las políticas de prevención de daño antijurídico adoptadas por la entidad, no se tenía un análisis sobre su implementación e impacto en la gestión jurídica del FONCEP. Situación actual: En el marco de la ejecución del convenio, se entregó a la Subdirección Jurídica un repositorio organizado por vigencia, de 2020 a 2025, con los conceptos jurídicos emitidos. Incluso, se proporcionó una base de datos de los conceptos que se encuentran en el repositorio, en donde para cada concepto se puede encontrar el asunto y un resumen del su contenido, lo que permite identificar el tema tratado. Por otra parte, se actualizó la BUPF, y se incluyó en esta la información de la Base de cumplimiento de fallos, con el propósito de consolidar en una sola base de datos toda la información de los procesos judiciales de la entidad, y así tener una sola fuente información. La nueva BUPF fue unificada, parametrizada y normalizada con el fin de garantizar la calidad de los datos y, dada su estructura se puede continuar trabajando en ella de forma correcta. También fue entregado un instructivo de criterios y líneas argumentativas institucionales que recopila, unifica y sintetiza la postura jurídica de la entidad en los procesos judiciales. Este documento sirve como una guía práctica y de consulta para los profesionales que apoyan la defensa de la entidad, al tener la postura oficial del FONCEP en las diferentes tipologías de casos, lo que brinda una mayor seguridad jurídica para el mismo. En cuanto a las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por la entidad, fue suministrado un reporte de revisión a partir del análisis realizado a estas, en el que se proporcionaron recomendaciones y oportunidades de mejora sobre la aplicación de las políticas. Asimismo, se dio a conocer la jurisprudencia más relevante sobre las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad en materia pensional (indexación, mesada 14, Ley 33 de 1985).
------	--	--	--	---	--	---

prácticas, principales hallazgos técnicos, indicando métricas del avance obtenido en normalización de las bases de datos y la gestión de expedientes misionales de hasta 183 mil archivos. (19/12/2025 - #1) B. Investigación Histórica Institucional 6. Documento de planificación: el cual estructure el proceso de investigación para la creación de la Historia Institucional de FONCEP. Documento que especifique la planificación detallada para la construcción de la investigación Historia Institucional, la recopilación inicial de fuentes y la elaboración del marco contextual. (31/10/2025 - #1) 7. Documento de Investigación de la Historia Institucional del FONCEP: documento con fines archivísticos, incluyendo el análisis de la influencia y el impacto del conflicto armado interno durante los siglos XX y XXI en las modificaciones orgánicas, las funciones y sus cambios a través de la historia, desde la Caja de Previsión Social, FAVIDI y FONCEP. (Informe I, Informe II y Informe III) (31/10/2025 - 30/11/2025 - 19/12/2025 - #3) 8. Capítulo (Apartado) gráfico de la Línea de tiempo histórico-institucional: el cual contenga los hitos más importantes en la vida de FONCEP y sus antecesoras, correlacionando eventos sociales, políticos y económicos claves de Bogotá, especialmente, del conflicto armado, el cual debe estar dentro de la historia institucional. (Informe I y Apartado cronológica de la historia de FONCEP) (30/11/2025 - 19/12/2025 #2) 9. Documento(s) que den cuenta del registro detallado de toda la documentación consultada y utilizada durante la investigación. (19/12/2025 - #1) 10. Documento que describa la metodología de investigación utilizada al elaborar el documento de investigación de la Historia Institucional de FONCEP con fines archivísticos. (19/12/2025 - #1) 11. Informe Final que recoja la experiencia, detalle la metodología y su implementación, indique las recomendaciones, aspectos relevantes encontrados y lecciones aprendidas producto de la estructuración de la Historia Institucional con fines archivísticos de FONCEP. (19/12/2025 - #1) 12. Informe de Entregable del Proyecto de Inversión - GCI."

No. 3. "Renovar el 100 Por ciento del programa tecnológico y de gobierno digital"	216-2025	OIS- 180-Contratar, en el marco del proyecto de inversión No. 8030 y para el cumplimiento de la meta No. 3 "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital", los servicios de consultoría integral que permitan la actualización del Modelo de Gobernanza de Datos, y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP), en el marco de referencia de arquitectura empresarial.	Entregables 1. Informe de Entregable 1 del Proyecto de Inversión. 2. 2. Informe de Entregable 2 del Proyecto de Inversión.	a. Actualización del Modelo de Gobernanza de Datos. • Objetivo: Realizar un diagnóstico integral del estado actual del Gobierno de Datos institucional; y en este sentido analizar y proponer un modelo actualizado que asegure la disponibilidad, integridad, calidad, trazabilidad, seguridad, interoperabilidad y adecuada explotación de los datos, gestión y transferencia de conocimiento. b. Actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). •Objetivo: Diagnosticar, actualizar y consolidar el MSPI institucional, garantizando el cumplimiento normativo y adoptando las mejores prácticas en seguridad de la información. •Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados y descritos en su integridad en el ANEXO FICHA TÉCNICA, el cual hace parte del presente documento, y en el cual se detallan las características de los servicios requeridos y/o bienes, las cuales son de obligatorio cumplimiento	1. Cumplir con el objeto contractual y con todas las especificaciones definidas por la Entidad en el Anexo Técnico. 2. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 3. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal mínimo requerido y del personal ofrecido como factor de calidad técnico ponderable, con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Oferta, para aprobación del supervisor designado por el FONCEP. 4. Entregar el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. 5. Ejecutar cada una de las actividades definidas en el Anexo Técnico y suministrar los entregables descritos en cada dominio para su revisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato. 6. Ejecutar a cabalidad la actualización del modelo de Gobierno de Datos y la elaboración de los documentos entregables, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico. 7. Ejecutar a cabalidad la actualización del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la elaboración de los documentos entregables, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico. 8. Realizar la transferencia de conocimiento, cumpliendo con las especificaciones definidas por la Entidad en el Anexo Técnico. 9. Cumplir con la política de seguridad de la información y privacidad de los datos de la Entidad, así como con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del FONCEP. 10. El Contratista se obliga a mantener en estricta confidencialidad toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, datos personales, información técnica, operativa, financiera, estratégica, jurídica o cualquier otra considerada confidencial por el FONCEP. 11. Presentar una certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, en la que se acredite el personal que ejecutará las actividades, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020. 12. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la correcta prestación del servicio.
No. 3. "Renovar el 100 Por ciento del programa tecnológico y de gobierno digital"	214 DE 2025	"OIS-212-Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital", adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP."	1. Informe mensual Actividades Ejecutadas de cada periodo. 2. Informe final Actividades Ejecutadas. 3. Informe de Entregable del Proyecto de Inversión - GCI. 4. Documento(s) que soportan el(los) licenciamiento(s) de Software: Licencia de Windows 11 Professional (1), Licenciamiento de software de monitoreo cámaras (Capacidad 82 cámaras) y Licenciamiento de software de control de biométricos (Capacidad 32 componentes). 5. Documentos que soportan las características técnicas, garantía y soporte de los componentes de Hardware y Equipos Cámaras (46), Biométricos reconocimiento facial con lector de huella y lector de tarjetas (30), Lector de huella y tarjeta, Terminal biométrica uso exterior IP (1), Botones no touch (3), Botones de emergencia (2), Electroimán 600lb con soportes (3).	• Adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP." • Manuales de uso UND 4. • Fichas técnicas UND 6. • Compromiso de Soporte UND 1. • Cronograma capacitación UND 1. • Cronograma Mantenimiento UND 1. • Informe Foncep UND 1 • Licencias HIK UND 1	La modernización del sistema de seguridad física del FONCEP representó un avance significativo frente a la infraestructura instalada en 2012, la cual presentaba múltiples limitaciones tecnológicas que afectaban la eficiencia, seguridad y confiabilidad del control de acceso y del sistema de videovigilancia. En cuanto al sistema biométrico, se evidenciaban fallas recurrentes en la lectura de huellas dactilares, especialmente en funcionarios cuyas huellas presentaban desgaste, cortes o baja definición, lo que generaba retrasos en el ingreso, necesidad de intentos repetidos y afectación en la trazabilidad de asistencia a la entidad. Asimismo, los equipos antiguos no tienen la capacidad para gestionar números de cédula más largos, lo que hacía imposible registrar adecuadamente a los funcionarios en el sistema. Con la instalación de los nuevos biométricos —que integran reconocimiento facial, lector de huella y lectura de tarjetas— se resolvieron estas limitaciones, permitiendo múltiples métodos de autenticación, aumentando la precisión del registro y reduciendo significativamente los tiempos de acceso. Respecto al sistema de videovigilancia, el monitoreo desde el piso 7 presentaba lentitud en la visualización debido a la capacidad limitada del sistema anterior, sumada a una compresión de video insuficiente que reducía la calidad y restringía el almacenamiento. Además, el grabador existente no soportaba funciones de grabación por movimiento, lo que obligaba a conservar video continuo, ocupando espacio y disminuyendo la eficiencia operativa. El reemplazo de la NVR por un equipo con mayor capacidad, tecnología AcuSense y mejor compresión permitió ampliar el tiempo de almacenamiento, optimizar el consumo de recursos y mejorar la velocidad de transmisión de video hacia la estación de monitoreo. También se instalaron nuevas cámaras y se reemplazaron aquellas afectadas por desgaste tecnológico, incrementando la resolución, el alcance y la sensibilidad del sistema. Esto permitió cubrir puntos ciegos que anteriormente generaban riesgos de seguridad y optimizar el seguimiento de incidentes. En conjunto, la renovación integral del sistema biométrico y de videovigilancia fortalece la seguridad institucional, mejora la disponibilidad de información para toma de decisiones y garantiza un entorno más confiable, moderno y alineado con la meta No. 3 del proyecto de inversión No. 8030 de renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.

No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"	133 DE 2025	CSC-146-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP", para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	Entregables 1. Informe donde se evidencie la entrega de los refrigerios a la entidad, con los listados de asistencia que incluyan la firma de recibido de los refrigerios por parte de los asistentes a cada actividad. (30/06/2025, 31/07/2025, 31/08/2025, 30/08/2025, 31/10/2025 y 30/11/2025 - #6) 2. Informe de Entregable del Proyecto de Inversión - GCI. 3. Matriz de ejecución del plan de acción de la política del pensionado, incluyendo los indicadores de resultado e indicadores de producto establecidos. (31/05/2025, 30/06/2025, 31/07/2025, 31/08/2025, 30/09/2025, 31/07/2025 y 30/11/2025 # 7) 4. Base de Datos de pensionados beneficiados actualizada al corte del período (mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre - #7) 5. Base de Datos de entidades distritales y privadas actualizada (30/05/2025 - #1) 6. Base de datos de tabulación de las encuestas aplicadas. al corte del período (mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre - #7) 7. Base de Datos de programas y actividades actualizada al corte del período (31/05/2025, 30/06/2025, 31/07/2025, 31/08/2025, 30/09/2025, 31/07/2025 y 30/11/2025 # 7) 8. Informe primer semestre del cumplimiento y satisfacción de las actividades realizadas en el marco del plan de acción de la Política de Atención del Pensionado I Semestre (30/07/2025 - #1) 9. Informe de evaluación de resultados de actividades en el marco de la Política de Atención al Pensionado FONCEP II SEMESTRE (30/11/2025 - #1) 10. Documentos de etapa precontractual para la celebración del día del pensionado y Feria de Servicios. (30/08/2025 - #1) 11. Informe de ejecución del día del pensionado y Feria de Servicios. (30/09/2025 - #1) 12. Informe segundo semestre del cumplimiento y satisfacción de las actividades realizadas en el marco del plan de acción de la Política de Atención del Pensionado.II Semestre (30/11/2025 - #1)	1. Diez (10) Informes mensuales de ejecución y desarrollo del objeto contractual. 2. Dos (2) Informes de Cumplimiento y Satisfacción del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado. 3. Un (1) Informe Final, acorde con las directrices impartidas por el FONCEP.	Esta contratación generó los siguientes impactos: 1. Se fortaleció integralmente la estrategia institucional de atención al pensionado, mediante la puesta en marcha de acciones de difusión, apropiación y posicionamiento que incrementaron el conocimiento y uso de la política por parte de la población pensionada del FONCEP. 2. Se consolidó la articulación interinstitucional, garantizando que las necesidades identificadas de los pensionados fueran vinculadas eficazmente con los programas y servicios ofrecidos por el Distrito, lo que mejoró la oportunidad y pertinencia del relacionamiento. 3. Se incrementó la participación y vinculación de la ciudadanía, logrando una mayor interacción de las pensionadas y pensionados con el portafolio institucional del FONCEP y con las iniciativas distritales convocadas por la Entidad. 4. Se contribuyó al fortalecimiento del tejido social institucional, al promover procesos que consolidaron la confianza, cercanía y comunicación entre el FONCEP y su grupo de valor (Pensionadas y Pensionados), en coherencia con el objetivo "Bogotá confía en su gobierno". 5. Se optimizó la gestión operativa y administrativa del proyecto de inversión 8030, mediante la correcta ejecución, seguimiento y entrega de los productos técnicos establecidos en la línea de acción orientada a la difusión y fortalecimiento de la Política de Atención al Pensionado. 6. Se mejoraron los niveles de bienestar, relacionamiento y satisfacción del grupo de valor, gracias a la implementación de estrategias que fomentaron su participación activa en los programas y servicios institucionales y distritales. 7. Se mitigó totalmente el riesgo institucional de incumplimientos, asegurando el desarrollo oportuno de las actividades del plan de acción y el cumplimiento de todos los indicadores definidos para el periodo.
--	-------------	--	---	--	---

No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"	201 de 2025	CSC-196-Prestar el servicio de operación logística para la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 271 de 1996 y del Decreto reglamentario 2113 de 1999 y en el marco del proyecto de inversión Numero 8030 meta No. 4. Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP, los servicios para llevar a cabo la feria de servicios 2025.	1. Informe de Ejecución del Contrato: Contrato 201-2025 Realizar la feria de servicios 2025, que permita dar cumplimiento a las estrategias de la Política de Atención al Pensionado	Los servicios para llevar a cabo la feria de servicios 2025: Producto recibido Cantidad. Plaza de jubileo completa en horario de 7:00 am a 5:00 pm. montaje y desmontaje 1. Sonido de 20,000 wts plaza de jubileo 1. Generadores eléctricos para plaza de jubileo 1. Internet de 40 mgs, canal dedicado 1. Circuito cerrado a 2 cámaras para transmisión 1. Grupo musical 6 músicos con rider 5 horas 1. Animador x 5 horas 1. Mater de proyección 1. Wifi stands 1. Stand 2*2 metros 30. Puntos eléctricos para stands 30. Mesa para stand 30. Sillas en malla para stand (2 x cada uno) 60. Manteles para stand 30. Tarima plaza de jubileo 1. Pantalla led para plaza de jubileo 1. Torres de luz 2. Van de máximo 19 pasajeros ida y vuelta 1. solo punto Bogotá 1. Personal de seguridad 6. Personal logístico 30. Brigadista 12. Personal de montaje y desmontaje 6. Personal de aseo 20. Personal auxiliar de enfermería 6. Ambulancia medicalizada 1. Punto Módulo de Estabilización y Clasificación - MEC 1. Vallas para cerramiento de la plaza de jubileo 100. Tramite de media complejidad 1. estación de café para plaza de jubileo 800. Almuerzo tipo lunch feria 130. Libreta tamaño de 15 x 20 cm 80 hojas con logo full color 1000. Esfero retráctil tinta negra con logo a 2 tintas con logo full color 1000 Alquiler silla malla negra 1000. Transporte mobiliario 1. Impresión de baking 4*2 mts en banner de 13 onzas con estructura metálica de pulgada y media para entrada a feria de servicios 1 Impresión cenefa en 4x0 tintas con nombre del emprendimiento o empresa y logo FONCEP de 100 cm x 30 cm instalados en cada carpa de emprendedores y entidades 30. Escarapelas con su respectivo cordón 80.	Situación anterior: El pasado 12 de septiembre de 2024 se llevó a cabo la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, evento que reunió a más de 1.100 asistentes, entre pensionados, pensionadas y sus acompañantes. La jornada incluyó una eucaristía de acción de gracias, el reconocimiento a diez pensionados destacados con la Medalla al Espíritu Solidario 2024, así como actividades culturales, sorteos y presentaciones musicales. Situación actual: El día 15 de septiembre de 2025 se llevó a cabo la Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025, dos eventos desarrollados en un mismo día y espacio, el cual tuvo una asistencia de más de 1800 personas, de las cuales 1043 fueron pensionados y pensionadas del FONCEP. El evento de “Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado” se llevó a cabo desde las 7:00 a.m. a 11:35 a.m. en el en el CUR Compensar específicamente en el Gran Auditorio para el cual se cumplió con la siguiente agenda: a) Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado. 07:00 a.m. Ingreso, registro y acomodación de pensionados(as) y acompañantes. 08:00 a.m. Eucaristía. 09:40 a.m. Palabras a cargo del Alcalde de Bogotá por medio de un video. 09:45 a.m. Palabras a cargo del Director del FONCEP - Sergio Cortés Rincón. 10:05 a.m. Acto protocolario de imposición de la Medalla al Espíritu Solidario. 10:35 a.m. Presentación "Vivir Una Buena Vida - Agenda Vacía Alma Llena". 11:05 a.m. Presentación grupo de danza "La alegría de vivir". 11:35 a.m. Desplazamiento a la Feria de Servicios hacia Plaza Jubileo. Es importante señalar que, de manera simultánea, se llevó a cabo la “Feria de Servicios 2025” en el mismo espacio CUR Compensar específicamente en la Plaza Jubileo desde la 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Esta feria contó con la participación de 24 stands en los que se presentaron los emprendimientos más destacados de los pensionados(as) del FONCEP, así como la oferta de servicios institucional de diversas entidades Distritales. La agenda que se programó y se cumplió para los eventos, se contempla el desarrollo de lo siguiente: 11:35 a.m. Desplazamiento a la Feria de Servicios hacia Plaza Jubileo. 12:00 m Almuerzo. 12:05 p.m. Grupo musicalailable hasta el final del evento. 01:30 p.m. Primera rifa apoyo feria de servicios. 02:30 p.m. Refrigerio. 02:35 p.m. Segunda rifa apoyo feria de servicios. 05:00 p.m. Cierre del evento. La feria propició una activa circulación de los asistentes por toda el área del evento, lo que favoreció la interacción y permitió el acceso directo a la amplia oferta de servicios disponibles.
No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"	169 de 2025	CSC-206-Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP", el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.	Entregables 1. Informe de Avance de Ejecución de contrato de cada periodo, que indique mensualmente las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, la cantidad de ítems entregados vs el presupuesto ejecutado, así como los soportes de entrega de los refrigerios, a fin de que la supervisión del contrato pueda verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas. 2. Informe de Final de Actividades.	Durante la vigencia 2025, el contratista cumplió integralmente con el suministro de refrigerios establecidos en el anexo técnico, entregando 1.592 refrigerios en 18 actividades institucionales dirigidas a las pensionadas y pensionados del FONCEP, todos conformes a las especificaciones y sin presentar novedades, obteniendo una percepción positiva por parte de los asistentes. Paralelamente, se alcanzó el 100% del indicador de participación anual, logrando la vinculación de 1.653 pensionadas y pensionados frente a una meta para el 2025 de 690.	Esta contratación generó los siguientes impactos: 1. Garantizó el bienestar físico de los pensionados que participan en las actividades que promueve el FONCEP. 2. Promovió la participación en las actividades y programas que ofrece el Distrito, en el sector salud, programas y servicios del Distrito, sector cultura, sector desarrollo económico, actividades de la Secretaría Distrital de La Mujer, así cómo, el Jornadas de servicios a las pensionadas y pensionados desarrolladas por el FONCEP. 3. Garantizó el cumplimiento del indicador de resultado esperado 4.1 del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado FONCEP (Decreto 305 de 2023) para el cual la meta es de 690 "pensionadas y pensionados que participan anualmente en los programas y servicios que ofrece el distrito", para lo cual se logró una participación de 1653 pensionadas y pensionados que participaron en programas y servicios, superando ampliamente la meta establecida. 4. Dio cumplimiento a lo establecido en la política de atención al pensionado en el FONCEP. 5. Promovió la oferta pública de servicios dirigidos a la población de pensionados de FONCEP. 6. Fortaleció los mecanismos y espacios de atención al pensionado del FONCEP.

No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"	168 de 2025	CSC-208-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP" , como apoyo en el análisis de información y fortalecimiento de los instrumentos utilizados para la captura de información contenida en las bases de datos y la caracterización de los pensionados del FONCEP	Entregables 1. Plan de trabajo con estrategias orientadas a la mejora de los instrumentos de captura de información. 2. Documento con el análisis y mejorade las herramientas establecidas en la entidad para la captura de información de los grupos de valor 3. Documento Propuesta de herramientas para la captura de información de los grupos de valor. 4. Documento con el análisis estadístico y segmentación de pensionados a partir de la información recopilada en base de datos de la entidad. 5. Informe de ejecución del plan de trabajo con estrategias orientadas a la mejora de los instrumentos de captura de información. 6. Informes de Avance de Ejecución de contrato de cada periodo. 7. Informe de Entregable del Proyecto de Inversión - GCI.110	Se realizaron tres (3) análisis estadísticos: ▪ Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los servicios al ciudadano. ▪ Análisis de las necesidades y programas a los que acceden a los pensionados ▪ Proyección poblacional de los pensionados y sustitutos del FONCEP 2026-2076 o Se realizaron tres (3) análisis de las herramientas de recolección de información del FONCEP: •Análisis de la encuesta de caracterización y necesidades ▪Análisis de la encuesta de servicio al ciudadano ▪Análisis de la interacción interna de las áreas de la entidad con los enlaces de las entidades grupo de valor y grupos de interés •Se realizaron dos (2) propuestas de herramientas para la recolección de información de los grupos de valor: • Una encuesta enfocada a fortalecer las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora en la interacción de las áreas del FONCEP con los distintos grupos de interés y valor. ▪ Una propuesta en la mejora del instrumento de recolección de información en la encuesta del servicio al ciudadano.	• Sostenibilidad Financiera: Se obtuvo una base de información sólida y prospectiva, con la Proyección Poblacional sirviendo como cimientto para proyecciones financieras clave, garantizando la sostenibilidad operativa, técnica y misional de la entidad. • Focalización Estratégica: El análisis mejorado de la satisfacción y necesidades de los pensionados permite focalizar los esfuerzos y programas, impactando directamente en la medición de la calidad del servicio prestado. • Automatización del Servicio al Ciudadano: Se logró la automatización del proceso de análisis de la satisfacción del pensionado en el marco de la Política de Atención al Ciudadano, aumentando la eficiencia y capacidad de respuesta. • Marco de Medición Misional Integral: Se cuenta con un marco estructurado que mide la pertinencia y el alcance de la misionalidad del FONCEP, el cual ya se aplica externamente para certificar entidades en conciliación del bienestar laboral. • Mejora de la Interacción Interna: Se generó una propuesta concreta para optimizar y fortalecer la interacción interna entre áreas y grupos de interés. • Recolección de Información Efectiva: Se cuenta con una propuesta para perfeccionar el instrumento de la encuesta de servicio al ciudadano, asegurando una recolección de información más pertinente para la toma de decisiones
--	-------------	--	--	---	---



5. Indicador Plan Distrital de Desarrollo (PDD).

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024–2027 Bogotá camina segura, el FONCEP debe reportar el avance de los compromisos distritales asignados a la entidad mediante indicadores que permitan evidenciar, de forma verificable, el cumplimiento anual y el progreso acumulado del cuatrienio. Para este propósito, la entidad estructura y consolida información de ejecución a partir de sus instrumentos de planeación institucional, asegurando que los resultados del proyecto de inversión se reflejen de manera coherente en el seguimiento distrital. En consecuencia, el indicador del PDD asociado al Proyecto de Inversión 8030 se constituye como el mecanismo formal para integrar el avance físico anual, la trazabilidad de la ejecución y el aporte efectivo del FONCEP al logro de la meta distrital.

La lógica de seguimiento del indicador parte de una relación directa entre lo planeado y lo ejecutado en la vigencia. El avance se verifica con base en el cumplimiento físico de las actividades y los entregables finales definidos en el Plan de Acción Institucional, y se complementa con el registro de avances mediante entregables parciales que soportan el cierre técnico de cada actividad. Este enfoque permite contar con una medición consistente, que no solo refleja el resultado final de la vigencia, sino también la evidencia progresiva de la ejecución durante el año, asegurando trazabilidad entre metas, productos, contratos y soportes de verificación. A partir de esta estructura, el indicador reporta dos lecturas clave para el seguimiento distrital: el cumplimiento de la vigencia frente a la programación anual definida y el avance acumulado frente a la senda plurianual del cuatrienio.

El indicador mide el nivel de cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024–2027 Bogotá camina segura en el marco del Proyecto de Inversión 8030 Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C., el Plan Estratégico Institucional y el propio PDD. En este sentido, el indicador evalúa los resultados alcanzados por el FONCEP frente a las metas estratégicas institucionales y los compromisos definidos en los instrumentos de planeación distrital e institucional, consolidando el nivel de cumplimiento global del proyecto y de la gestión asociada al fortalecimiento de los derechos prestacionales. Su formulación se sustenta en información institucional obtenida mediante diagnósticos y en los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los cuales se definieron las metas asignadas al FONCEP en el marco del PDD, orientadas al fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y a la implementación de la política de atención al pensionado, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales del periodo 2024–2027.

En desarrollo de lo anterior, el FONCEP formuló el Proyecto de Inversión 8030 como instrumento operativo para la ejecución de la Meta 403 del PDD: Cumplir el 100 % de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado. Esta meta se desarrolla mediante acciones orientadas a fortalecer la capacidad organizacional, mejorar la gestión documental, renovar la infraestructura tecnológica e implementar la política de atención al pensionado, asegurando una gestión integral y eficiente de los procesos misionales. El alcance del indicador es transversal, dado que integra los resultados de las dependencias responsables de la ejecución del proyecto y consolida una visión integral del cumplimiento del PDD y del desempeño institucional durante el período 2024–2027.

La medición del indicador se basa en el cumplimiento físico acumulado de las actividades programadas y finalizadas, de acuerdo con la senda plurianual establecida para el proyecto en el seguimiento distrital. Esta senda refleja una programación creciente del cumplimiento a lo largo del cuatrienio, de forma que el resultado anual se integra al avance acumulado del proyecto. En consecuencia, el indicador permite evidenciar la progresión del cumplimiento del PDD durante el período, mediante resultados verificables y soportados en el Plan de Acción Institucional y sus evidencias asociadas.

A corte del 31 de diciembre de 2025, el Proyecto de Inversión 8030 ejecutó el 100% de las actividades programadas, alcanzando la programación física definida para la vigencia. Conforme a la estructuración plurianual del proyecto y del Plan de Desarrollo Distrital, este resultado equivale a un cumplimiento de la vigencia del 30% de la meta PDD para el 2025, lo que da un avance acumulado del 40% de la meta del cuatrienio a corte del 31 de diciembre del 2025. La ejecución corresponde a la finalización de actividades desarrolladas mediante 17 contratos financiados con recursos de inversión, asociadas a las cuatro metas estratégicas del proyecto.

La contribución al indicador del PDD en 2025 se materializó mediante la ejecución integral de dichas metas. En el marco de la Meta 1, orientada a fortalecer la gestión organizacional y prestacional del FONCEP, se ejecutaron productos asociados a la actualización del mapa de procesos institucional y la documentación priorizada, el fortalecimiento de dimensiones MIPG relacionadas con Talento Humano, Información y Comunicación y Servicio al Ciudadano, la realización del Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 Saldemos Nuestras Cuentas, la gestión y desarrollo de proyectos y productos académicos de investigación y el fortalecimiento de la gestión pensional y jurídica mediante cooperación interinstitucional. Estos productos se orientaron a fortalecer capacidades institucionales para la gestión prestacional del Distrito, mejorar la articulación con actores estratégicos y consolidar herramientas para el mejor desempeño de funciones misionales.

En la Meta 2, orientada a fortalecer la gestión documental institucional, se ejecutaron acciones dirigidas a asegurar la organización, disponibilidad y control del acervo documental conforme a la normatividad archivística vigente, así como el avance en la gestión de documentos electrónicos de archivo y la elaboración del

documento de historia institucional con fines archivísticos. Este componente fortaleció la trazabilidad documental requerida para soportar la operación misional, mejorar la disponibilidad de información y consolidar condiciones técnicas para la gestión documental en el mediano plazo.

En la Meta 3, orientada a modernizar la infraestructura tecnológica y de gobierno digital, se ejecutaron entregables para fortalecer la operación tecnológica y la capacidad de atención, incluyendo la actualización del kiosco de atención al ciudadano e implementación de nuevas funcionalidades en puntos de atención, el desarrollo e implementación de mejoras funcionales al aplicativo SIDEAF, la formulación del Modelo de Gobernanza de Datos y la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, y la implementación del sistema de seguridad física y lógica para el monitoreo institucional. Este conjunto de acciones contribuyó a reducir dependencias operativas manuales, fortalecer el gobierno y seguridad de la información, mejorar la disponibilidad de servicios y habilitar mejores condiciones para la operación de los procesos misionales.

En la Meta 4, orientada a implementar la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, se consolidaron instrumentos, espacios y acciones para mejorar el relacionamiento con la ciudadanía pensionada y la focalización de la oferta institucional. Se desarrolló la caracterización de los grupos de valor, se realizó la Feria de Servicios 2025, se ejecutaron acciones de atención y beneficio de personas mediante programas y actividades distritales, se implementaron estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento del Plan de Acción 2025 de la Política de Atención al Pensionado, y se fortalecieron instrumentos para captura de información y caracterización de pensionados mediante análisis de información y consolidación de bases de datos. Este componente permite avanzar hacia una atención más integral, basada en información, con mayor capacidad institucional para identificar necesidades, orientar acciones y evaluar resultados.

El indicador refleja, además, los impactos esperados de la ejecución del proyecto, orientados a beneficiar a los cerca de 10.000 pensionados del FONCEP, mediante el fortalecimiento institucional para garantizar oportunidad en el reconocimiento de derechos prestacionales, mejorar la eficiencia operativa, reducir operación manual y duplicidad de funciones, fortalecer la gestión de información y documentación, optimizar procesos de cuotas partes y cobro, y modernizar capacidades tecnológicas y de gobierno digital. En términos institucionales, estos avances contribuyen a mejorar la calidad de la gestión pública, reducir riesgos de reproceso, disminuir hallazgos de entes de control y fortalecer la protección del erario, al robustecer la capacidad del FONCEP para cumplir sus funciones misionales con soporte técnico, documental y tecnológico.

En síntesis, el resultado del indicador del Plan Distrital de Desarrollo asociado al Proyecto de Inversión 8030 para la vigencia 2025 se sustenta en el cumplimiento total de la programación física anual, la ejecución de la totalidad de actividades mediante 17 contratos de inversión, el cumplimiento del aporte anual equivalente al 30% de la meta PDD 2025 y la consolidación del avance acumulado del 40% del

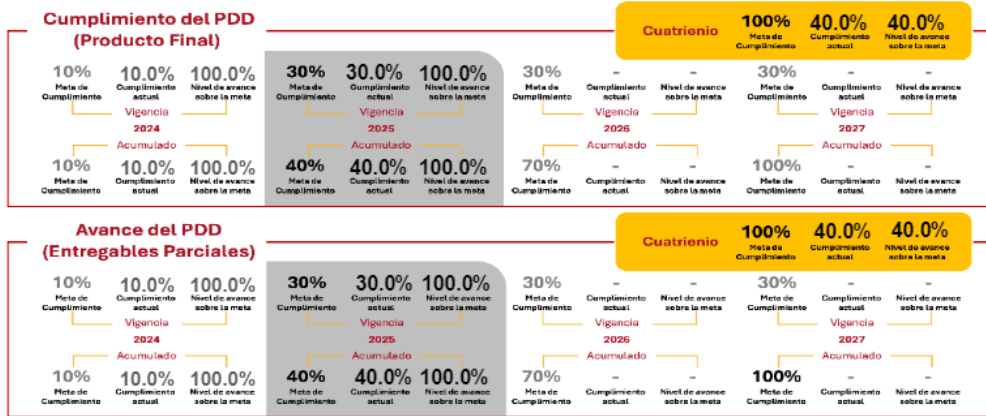
cuatrienio a 31 de diciembre de 2025. Este resultado reafirma el rol del proyecto como instrumento operativo del PDD y evidencia la contribución del FONCEP al fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y a la implementación de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.



PLAN DISTRICTAL DE DESARROLLO 2024 -2027

"BOGOTÁ CAMINA SEGURA"

META PLAN DE DESARROLLO (PDD) 2024 -2027



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) VIGENCIA ACTUAL	Cumplimiento del PEI (Producto Final)			Avance del PEI (Entregables Parciales)		
	Meta de Cumplimiento	Cumplimiento actual	Nivel de avance sobre la meta	Meta de Cumplimiento	Cumplimiento actual	Nivel de avance sobre la meta
LINEA EST. 1 - Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del distrito.	75%	75.0 %	100.0 %	75%	75.0 %	100.0 %
META EST. 1 - Implementar la estrategia de desarrollo organizacional y gestión prestacional.	25%	25.0 %	100.0 %	25%	25.0 %	100.0 %
META EST. 2 - Implementar la estrategia de gestión documental.	25%	25.0 %	100.0 %	25%	25.0 %	100.0 %
META EST. 3 - Renovar el 100% del programa Tecnológico y de gobierno digital.	25%	25.0 %	100.0 %	25%	25.0 %	100.0 %
LINEA EST. 2 - Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados.	25%	25.0 %	100.0 %	25%	25.0 %	100.0 %
META EST. 4 - Impulsar la implementación de la política de Atención al pensionado en el FONCEP.	25%	25.0 %	100.0 %	25%	25.0 %	100.0 %

6. Aprendizajes y mejora continua.

La ejecución de los proyectos, contratos y convenios asociados a las metas del Proyecto de Inversión 8030 y a las políticas institucionales del FONCEP permitió consolidar aprendizajes relevantes y buenas prácticas transversales que fortalecen la gestión organizacional, tecnológica, documental, jurídica y de atención al ciudadano.

Uno de los principales aprendizajes fue la importancia de planificar de manera integral, considerando desde etapas tempranas la disponibilidad, calidad y estandarización de la información, así como los tiempos requeridos para revisión, validación y articulación interinstitucional. La experiencia evidenció que la ausencia de documentos editables, bases de datos depuradas, lineamientos unificados o socialización oportuna de los proyectos genera reprocesos, retrasos y sobrecarga operativa, lo cual resalta la necesidad de fortalecer los ejercicios de planeación previa y gestión del riesgo.

Asimismo, se reafirmó que el fortalecimiento institucional sostenible requiere una articulación equilibrada entre el rigor técnico, normativo y tecnológico, y una dimensión humana orientada al servicio, la comunicación efectiva y la gestión del cambio. La adopción de modelos como la Gobernanza de Datos, el MSPI, la gestión documental, la modernización tecnológica y la atención al pensionado demostró que los instrumentos técnicos solo son efectivos cuando se acompañan de procesos pedagógicos, capacitación continua, validación cruzada entre áreas y apropiación por parte de los equipos de trabajo.

En materia de gestión del conocimiento, se evidenció que la producción autónoma, la documentación rigurosa de los procesos y la sistematización de experiencias — incluyendo aquellas en las que no se concretaron alianzas externas— constituyen un activo estratégico para la entidad, al permitir la transferencia de aprendizajes, la mejora continua y la toma de decisiones informadas en futuras iniciativas.

Como buenas prácticas destacadas, se consolidaron el trabajo colaborativo entre áreas, la estandarización metodológica, la planeación anticipada, el seguimiento permanente a los cronogramas y la implementación de esquemas flexibles y escalables, tanto en proyectos tecnológicos como en eventos institucionales y procesos misionales. Estas prácticas contribuyeron a mejorar la calidad de los productos, optimizar tiempos, fortalecer la trazabilidad y generar capacidad instalada en la entidad.

En conclusión, los aprendizajes obtenidos reafirman la necesidad de continuar fortaleciendo una gestión integral basada en la planeación estratégica, la articulación institucional, la calidad de la información, la innovación tecnológica y un enfoque humano del servicio público, como pilares fundamentales para la mejora continua del FONCEP.

7. Conclusiones.

La ejecución del Proyecto de Inversión No. 8030 durante la vigencia 2025 evidencia un desempeño integral satisfactorio, tanto en términos financieros como físicos, consolidando avances sustantivos en el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y en la implementación de la política de atención al pensionado del FONCEP. El proyecto logró articular de manera coherente la planeación, la ejecución contractual, el seguimiento técnico y el reporte institucional, garantizando trazabilidad entre lo programado, lo ejecutado y lo reportado en los sistemas oficiales de seguimiento.

Desde la perspectiva presupuestal, el proyecto registró una ejecución del 99,3% sobre la apropiación de la vigencia 2025, con niveles equivalentes de compromiso y giro, lo que refleja una gestión eficiente de los recursos de inversión asignados, incluso en un contexto de ajuste presupuestal derivado de medidas de austeridad. La ejecución financiera evidenció una adecuada planeación contractual, una articulación efectiva con el Plan Anual de Adquisiciones y un control oportuno de la cadena presupuestal, minimizando saldos sin ejecutar y asegurando el pago total de las obligaciones adquiridas durante la vigencia.

En cuanto a la ejecución física, el proyecto alcanzó un cumplimiento del 100% de la programación definida para la vigencia 2025, materializado en la finalización de las 17 actividades programadas y de la totalidad de los 196 avances asociados. Este resultado confirma la consistencia entre la programación física, la ejecución contractual y el seguimiento operativo realizado, así como la efectividad de los mecanismos de control utilizados, en particular el cronograma de seguimiento a la ejecución física y los Informes de Entregables del Proyecto de Inversión – GCI.

Los productos generados a través de los diecisiete contratos ejecutados permitieron fortalecer capacidades institucionales clave del FONCEP. En desarrollo de las cuatro metas del proyecto, se consolidaron avances en la actualización de la arquitectura institucional y la gestión por procesos, el fortalecimiento de la gestión documental, la modernización de la infraestructura tecnológica y de gobierno digital, y la implementación de la Estrategia de Atención al Pensionado. Estos productos contribuyeron a mejorar la calidad de la información, la eficiencia operativa, la seguridad de los datos, la trazabilidad documental y la capacidad de atención y relacionamiento con los grupos de valor.

El impacto del proyecto se refleja de manera transversal en el fortalecimiento de la gestión institucional, la mitigación de riesgos operativos y de control, y la mejora de las condiciones para la garantía de los derechos prestacionales administrados por el FONCEP. La ejecución del proyecto aportó a la reducción de reprocesos, al fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de la entidad y a la consolidación de instrumentos que soportan una toma de decisiones más informada y oportuna, con efectos positivos tanto a nivel interno como en la atención a la ciudadanía pensionada.

En relación con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 Bogotá camina segura, el Proyecto de Inversión 8030 se consolidó como el principal instrumento operativo para el cumplimiento de la Meta 403, alcanzando en la vigencia 2025 el 100% de la programación física anual y aportando el 30% de cumplimiento de la meta para la vigencia, lo que representa un avance acumulado del 40% del cuatrienio a 31 de diciembre de 2025. Este resultado evidencia la contribución efectiva del proyecto al logro de los compromisos distritales asignados al FONCEP y la coherencia entre la planeación institucional y el seguimiento distrital.

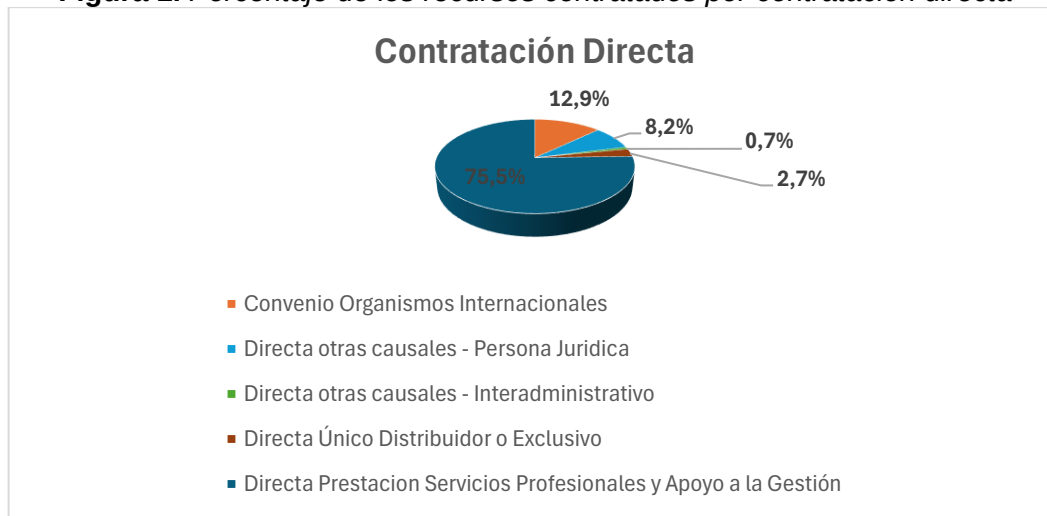
Finalmente, los aprendizajes derivados de la ejecución de la vigencia reafirman la importancia de mantener una planeación integral, una articulación interinstitucional efectiva y un seguimiento permanente basado en evidencia verificable. El Proyecto de Inversión 8030 deja capacidades instaladas, productos consolidados y lineamientos claros para la continuidad de la ejecución plurianual, constituyéndose en un pilar fundamental para el fortalecimiento sostenible de la gestión prestacional y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.



Anexo 2: Informe de Contratación Foncep 2025

La gestión contractual del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP en la vigencia 2025 se llevó a cabo por medio de las diferentes modalidades de contratación pública, conforme con la ley y la normatividad vigente. El 57% de la contratación de la entidad se realizó por medio de contratación directa, 75,5% de los recursos se contrataron con personas naturales, 12,9% fueron convenios de cooperación con organismos internacionales, 8,2% con personas jurídicas, 2,7% en contratos con distribuidor exclusivo y 0,7% en un contrato interadministrativo, como se muestra en la figura 1.

Figura 1. Porcentaje de los recursos contratados por contratación directa



Fuente: base de datos contratos 2025

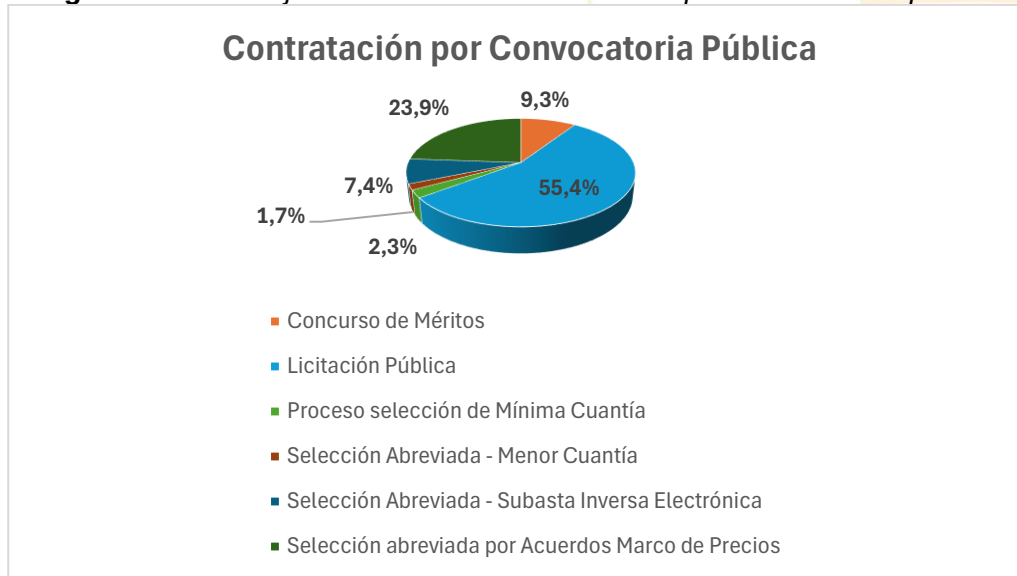
Es importante resaltar que dentro de los procesos de contratación directa se llevó a cabo la suscripción de un Convenio Marco de Cooperación con la Organización Iberoamericana de Seguridad Social – OISS, con el fin de aunar esfuerzos para fortalecer la institucionalidad de la seguridad social, a partir de una cooperación y asistencia técnica mediante la ejecución de estrategias e iniciativas que permitan el desarrollo de proyectos conjuntos, en la difusión del conocimiento, así como la investigación y, en general, cualquier otra actividad que ambas partes consideren oportuna para el cumplimiento de sus objetivos, procesos estratégicos e institucionales y fines respectivos. En desarrollo del convenio marco se suscribieron dos (2) Convenios Específicos de Cooperación con la OISS, para implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al Foncep y para gestión electrónica de los expedientes misionales a partir de la documentación con la que cuenta la entidad; así como, la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos del Foncep.

De igual manera, se suscribió un Convenio Interadministrativo para establecer los parámetros básicos que permitan facilitar y colaborar en la promoción,

implementación y aprovechamiento de los recursos tecnológicos que forman parte de las iniciativas de COLPENSIONES, contribuyendo en la gestión y seguimiento de los procesos misionales de FONCEP a través de la entrega de una copia del código fuente del Software Integrado de Liquidación y Decisión de Prestaciones Económicas - RECPEN para que pueda ser adaptado a las necesidades y requerimientos del FONCEP.

De otra parte el 43% de la contratación se efectuó por convocatoria pública: 55,4% de los recursos a través de licitación pública, 23,9% en procesos de selección de abreviada por acuerdo marco de precios, 9,3% en procesos de concurso de méritos abierto, 7,4% en procesos de selección abreviada por subasta inversa electrónica, selección abreviada por acuerdos marco de precios, 2,3% en procesos de mínima cuantía y 1,7% en procesos de selección abreviada de menor cuantía, lo anterior se presenta en la figura 2.

Figura 2. Porcentaje de los recursos contratados por convocatoria pública



Fuente: base de datos contratos 2025

Se resalta que dos (2) procesos de contratación por modalidad de licitación pública se gestionaron con recursos de vigencias futuras. Entre estos se encuentra la contratación del programa de seguros que ampara los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la entidad y la contratación de los servicios de intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable, el cual fu adjudicado por la totalidad del presupuesto asignado para garantizar una mayor intervención de metros lineales del archivo de la entidad.

¡Fortaleciendo el legado!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

