



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SERGIO CORTES RINCON**

Director General
Dirección General

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

ANA MARIA CORTES TAMAYO

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

LIZETTE CAÑÓN CARDOZO

Jefe Oficina - Oficina Control Disciplinario Interno

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: **SAUL DIAZ LADINO**

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Vigencia 2025.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, vigente hasta el 21 de diciembre de 2025, al ser derogado por el Decreto Único del Sector Gestión Pública 640 de 2025, con el propósito de verificar el nivel de implementación de los lineamientos establecidos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción a través del mejoramiento de los procesos de contratación, los procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, los procesos de participación ciudadana y control social y los sistemas de control interno, en el FONCEP.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



El seguimiento se efectuó para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, cuyos resultados se presentan en el documento adjunto.

Con base en los resultados del seguimiento, se observó que la entidad presentó un alto grado de cumplimiento y efectividad en las acciones implementadas, para dar aplicación a los lineamientos del Decreto 371 de 2010, para preservar la transparencia y prevenir actos de corrupción, demostrando una gestión alineada con la integridad pública; resultados que validan que el sistema de control interno es adecuado.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita sean comunicadas a más tardar el próximo 23 de febrero de 2026, a través del gestor documental, de no recibir respuesta alguna, se dejará en firme el informe y se procederá a su publicación.

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente

por SAUL DIAZ LADINO

Fecha: 2026-02-18 15:54

9968adf447eec00bfdb6e6be7909a3c85892ba9741d4ed3c8fcd3c9d29ca68b

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	ELIANA DEL PILAR LOPEZ RODRIGUEZ	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 371 DE 2010

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026

SAUL DIAZ LADINO
Jefe de Control Interno

ELIANA LÓPEZ RODRÍGUEZ
Auditor

Bogotá, D. C., febrero 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACION	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO.....	4
5. METODOLOGÍA.....	4
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
6.1 Verificación de los procesos de contratación	5
6.2 Verificación de los procesos de atención al ciudadano, sistemas de información y PQRS	11
6.3 Verificación de los procesos de participación ciudadana y control social.....	16
6.4 Verificación de los sistemas de control interno	19
CONCLUSIONES.....	26

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 371 DE 2010

1. JUSTIFICACION

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 y del rol de evaluación independiente y asesoría de la Oficina de Control Interno, se elaboró el presente informe para evaluar el nivel de implementación en la Entidad, en la vigencia 2025, de los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 371 de 2010, *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*, con el fin de identificar avances, brechas y oportunidades de mejora en la gestión y en los controles implementados, y así contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la generación de valor público.

Este criterio resulta pertinente porque el Decreto Distrital 371 de 2010 estableció lineamientos obligatorios para las entidades del Distrito Capital orientados a preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, e incorporó la realización de auditorías como mecanismo de verificación sobre los procesos asociados a dichos lineamientos.

Se precisa que el Decreto Distrital 371 de 2010 fue derogado por el numeral 78 del artículo 484 del Decreto Distrital 640 de 2025, expedido el 22 de diciembre de 2025. No obstante, la derogatoria no afecta la validez de la verificación realizada sobre hechos, actuaciones y controles ejecutados mientras la norma estuvo vigente y exigible. Por tal razón, el presente informe utiliza el Decreto 371 de 2010 como criterio de auditoría para el periodo evaluado (vigencia 2025), sin extender exigencias a períodos posteriores, y como insumo para orientar la continuidad y la transición de los controles hacia el marco normativo actualmente vigente.

2. OBJETIVO

Evaluar, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, el nivel de implementación y la efectividad de las acciones y controles adoptados por el FONCEP para dar aplicación a los lineamientos del Decreto Distrital 371 de 2010, orientados a preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción. La evaluación se enfoca en los componentes definidos en el Decreto: procesos de contratación; atención al ciudadano, sistemas de información y gestión de PQRS; participación ciudadana y control social; y sistemas de control interno, con el fin de identificar avances, brechas y oportunidades de mejora que sirvan como insumo para la Alta Dirección y las líneas de defensa.

3. ALCANCE

El seguimiento comprende la verificación, con corte a la vigencia 2025 (1 de enero a 31 de diciembre), de la implementación de los lineamientos del Decreto Distrital 371 de 2010 en los procesos y sistemas señalados en sus artículos 2 al 5. Para el análisis se consolidan resultados y evidencias provenientes de auditorías, evaluaciones y seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno durante 2025, y de la información y soportes suministrados por los responsables de proceso.

El alcance se limita a la documentación y evidencia examinada en el marco del seguimiento, por lo cual los resultados no constituyen pronunciamiento sobre la totalidad de operaciones de la Entidad ni sustituyen las responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa frente a la operación, control y mejoramiento de los procesos. Así mismo, el seguimiento no tiene por objeto establecer responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales, sin perjuicio de los traslados a las instancias competentes cuando a ello haya lugar.

4. MARCO NORMATIVO

El presente informe se sustenta, principalmente, en el Decreto Distrital 371 de 2010, *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*, aplicable al periodo evaluado. Se incluye como referencia de transición normativa el Decreto Distrital 640 de 2025, que derogó el Decreto 371 de 2010, sin afectar la verificación de hechos, actuaciones y controles ejecutados mientras la norma estuvo vigente y exigible durante 2025.

De manera complementaria, se consideran las normas nacionales relacionadas con control interno, transparencia, participación ciudadana, atención al ciudadano y contratación estatal, en cuanto resulten aplicables al alcance del seguimiento, entre otras: Ley 87 de 1993; Decreto 1499 de 2017 (MIPG); Ley 80 de 1993 (en especial el artículo 66 sobre control social a la contratación) y sus normas complementarias; Ley 1474 de 2011; Ley 1712 de 2014 y su reglamentación; Ley 1755 de 2015 (derecho de petición); y Ley 850 de 2003 (veedurías ciudadanas), y la Circular 006 de 2017 Implementación formato de elaboración y presentación de informes de quejas y reclamos.

5. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno efectuó un seguimiento de carácter documental y analítico, basado en la consolidación y evaluación de información proveniente de auditorías, evaluaciones y seguimientos realizados durante la vigencia 2025, y en la revisión de soportes aportados por los responsables de proceso y de fuentes institucionales disponibles. El análisis se desarrolló con base en los criterios del Decreto Distrital 371 de

2010 y en la normativa complementaria aplicable, verificando la trazabilidad entre lineamientos, actividades ejecutadas, controles implementados y evidencias disponibles.

Para la obtención y validación de información se aplicaron técnicas de auditoría tales como revisión documental, verificación de evidencias, análisis de consistencia, contraste de información y validaciones selectivas mediante muestras no estadísticas, definidas con criterio de riesgo y materialidad. Con fundamento en los resultados, se estructuraron conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la mejora continua de los procesos evaluados.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con el análisis efectuado, se verificó, para la vigencia objeto de seguimiento, la alineación y existencia documental de:

- Que los procesos de contratación de la entidad se hayan ceñido a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa.
- Que la atención al ciudadano se haya adelantado bajo los lineamientos de la ley.
- Que los mecanismos de participación ciudadana, operación y aplicación hayan sido efectivos
- Que el sistema de control interno esté adoptado y operando, en la vigencia objeto de seguimiento.

6.1 Verificación de los procesos de contratación

Artículo 2. Numeral 1. *“La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.”*

Se evidenció que el proceso de contratación cuenta con manuales, procedimientos, formatos e instructivos que orientan y describen como guía orientadora la adquisición de los bienes y servicios para el FONCEP. Durante la vigencia 2025, se intervinieron y publicaron en el SVE los siguientes instrumentos:

Tabla No. 1. Instrumentos del proceso de gestión contractual actualizados en la vigencia – 2025

Nombre	Código	Publicación
Acta de cierre del expediente contractual	FOR-APO-GCN-051v.3	14/05/2025
Formato autorización de afiliación a la administradora de riesgos laborales-ARL	FOR-APO-GCN-062 v.2	26/06/2025
Formato autorización para el uso, almacenamiento y tratamiento de datos	FOR-APO-GCN-063 v.2	26/06/2025
Formato acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de información	FOR-APO-GCN-064 v.2	26/06/2025
Formato relación de contratos de prestación de	FOR-APO-GCN-033 v.3	26/06/2025

Nombre	Código	Publicación
servicios persona natural		
Formato Estudios Previos para la Contratación por prestación de servicios profesionales	FOR-APO-GCN-028 v.9	31/07/2025
Instructivo Elaboración de Estudios Previos	INS-APO-GCN-001 v.4	31/07/2025
Procedimiento supervisión y Trámite Pago a Proveedores	PDT-APO-GCN-002 v.13	29/08/2025
Caracterización Gestión Contractual	CRT-APO-GCN-001 v.5	1/10/2025

Fuente: Aplicativo SVE corte diciembre 2025

Se observó, que la Subdirección jurídica como responsable del proceso de contratación, registró y publicó los procesos de contratación desarrollados en la vigencia 2025 en la página web de la entidad a través del enlace de Transparencia y acceso a la información pública,

https://foncep.gov.co/transparencia/contratacion?term_node_tid_depth=174&field_fecha_de_emision_documento_value=All, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1519 de 2020.

Dando cumplimiento al ciclo de contratación, que busca garantizar la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de la entidad, se evidenció que la entidad publicó a través del SECOP II, las diferentes versiones del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, registrando 34 versiones con un presupuesto final de \$30.068.317.851.

La OCI realizó una auditoría al cumplimiento de las disposiciones aplicables a la adquisición de bienes y servicios en el FONCEP y evaluó la efectividad de los controles definidos para prevenir la materialización de riesgos asociados al proceso de contratación. Como resultado, en el primer semestre de la vigencia se evidenció que el control *“Asegurar el cumplimiento de las funciones de supervisión”*, asociado al riesgo *“Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales”*, **no fue efectivo**, debido a inconsistencias identificadas por la OCI en el muestreo selectivo de documentos suscritos y avalados por la supervisión de los contratos. En consecuencia, se recomendó fortalecer el diseño del control y/o su ejecución. Esta recomendación fue reiterada en la auditoría del segundo semestre, enfatizando la necesidad de que los supervisores verifiquen la información registrada como resultado de las actividades de seguimiento, con el fin de garantizar la calidad e integridad de los datos consignados en el expediente virtual.

De otra parte, se evaluó la efectividad de los controles asociados a corrupción y SARLAF, al respecto, se concluyó que las acciones definidas para mitigar los riesgos *“Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio, a título personal o para un tercero, al favorecer a un proponente en el proceso de adjudicación de un contrato”* y *“Vincular personas naturales o jurídicas asociadas con actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)”* fueron efectivas para prevenir su materialización, en la medida en que no se registraron eventos de materialización durante la vigencia evaluada.

Adicionalmente, a partir de la muestra selectiva de contratos verificada, se observó que la entidad, con el propósito de garantizar la aplicación del principio de transparencia y en cumplimiento de lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, incluyó en los procesos adelantados durante la vigencia la convocatoria a veedurías ciudadanas para el ejercicio del control social en cualquiera de sus fases o etapas, así como la invitación a consultar los documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos y facultades que la Constitución y la ley les atribuyen.

Adicionalmente en el marco de la política de lucha contra la corrupción, se consignó la cláusula que detalla las conductas frente al compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción:

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: EL (LA) CONTRATISTA se compromete para con EL FONCEP a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, dando cumplimiento a las siguientes conductas: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba. 2. Dar aviso inmediato a FONCEP o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuada a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en los procesos de selección de la Entidad, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación de los mismos. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección”.

Se evidenció que el proceso de Direccionamiento Estratégico actualizó el Procedimiento para la detección y reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas (código PDT-EST-DES-003, versión 2), mediante el cual se adoptan medidas de control para identificar y reportar oportunamente operaciones inusuales y/o sospechosas, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de que la Entidad sea utilizada como mecanismo para el lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT).

Los informes de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno al proceso de gestión contractual se encuentran publicados en la página web de la entidad en el enlace: <https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-11/inf.-auditoria-al-cumpl.-normativo-del-proceso-contractual-entre-el-1-de-abril-al-30-de-septiembre-de-2025.pdf> y <https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-05/informe-de-auditoria-al-proceso-de-gestion-contractual-corte-marzo-2025.pdf>

Artículo 2. Numeral 2. *“La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación”.*

Se evidenció que la Subdirección Jurídica, mediante comunicación ID 3-2025-00094 del 3 de enero de 2025, y con base en el presupuesto de la vigencia 2025 por \$900.879.125.000, informó los topes de cuantías para contratar. Posteriormente, la OCI verificó dichos rangos mediante una muestra aleatoria de contratos, observando que los valores se ajustaron a las modalidades de contratación aplicadas.

Tabla No 2. Cuantías de Contratación -2025

Modalidad	Cuantía límite para contratar
Mínima cuantía contratación que no excede el 10% de la menor cuantía desde	\$ 1.00 hasta \$ 92.527.500,
Menor cuantía	desde \$ 92.527.501 hasta \$ 925.275.000
Mayor cuantía	desde \$ 925.275.001 en adelante

Fuente: Comunicación Subdirección Jurídica

La OCI en la verificación al cumplimiento de las disposiciones para la adquisición de bienes y servicios realizadas en la vigencia 2025, observó que en los procesos de contratación se efectuó el análisis de mercado con base en al menos tres cotizaciones de proveedores, con el propósito de determinar el presupuesto oficial y contar con precios acordes con el mercado. Asimismo, se evidenció la comparación con precios históricos de la entidad y con referencias de otras entidades que contrataron bienes o servicios de condiciones similares a las requeridas, en concordancia con los lineamientos previstos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

De otra parte, en la vigencia 2025 la Subdirección Jurídica realizó capacitaciones relacionadas con la estructuración de procesos de contratación, se hizo énfasis en la necesidad de contar con análisis de mercado real, actualizado y debidamente soportado. Como evidencia se cuenta con los listados de asistencia, la presentación y el documento modelo utilizados en las jornadas.

Artículo 2. Numeral 3. *“La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la Entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido”.*

El proceso de Gestión Contractual cuenta con lineamientos para la conformación de comités estructuradores y evaluadores en los procesos de contratación, cuyas funciones se encuentran definidas en el Manual de Contratación MOI-APO-GCN-001, versión 6. En ese marco, el área que origina la necesidad, atendiendo la naturaleza y complejidad del proceso, solicitó al Ordenador del Gasto la conformación del comité estructurador o evaluador, según correspondiera, garantizando la autonomía técnica para su integración.

Asimismo, a partir de las auditorías realizadas por la OCI a la gestión contractual de la vigencia 2025 y con base en una muestra selectiva de contratos, se verificó que, en los procesos donde resultó pertinente, se efectuó la designación del equipo evaluador y se dejó trazabilidad de su actuación mediante los informes de evaluación. Dichos informes incluyeron la verificación de

requisitos habilitantes y la evaluación de condiciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas, con el fin de determinar la oferta más favorable para la entidad y someterla a consideración del Ordenador del Gasto. Finalmente, se evidenció que los soportes de la propuesta seleccionada fueron publicados en SECOP II, en observancia de los principios de transparencia y selección objetiva.

Artículo. 2. Numeral 4. *“El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.”*

Se evidenció que el proceso de Gestión Contractual cuenta con lineamientos documentados para la elaboración de estudios y documentos previos por modalidad de contratación, los cuales se encuentran publicados para consulta en el SVE (Suit Visión Empresarial), con el propósito de orientar la adquisición de bienes y servicios. Estos lineamientos establecen parámetros para cuantificar el costo y la incidencia de la contratación, determinar la magnitud y complejidad del proceso, realizar el análisis de necesidad y definir la forma en que esta será satisfecha, de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones. Así mismo, como parte de la elaboración de los estudios previos, se realiza el análisis de riesgos, el cual se documenta en la matriz de riesgos, donde se registra la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

Se evidenció que la Subdirección Jurídica realizó el monitoreo trimestral de los riesgos transitorios del proceso de Gestión Contractual durante la vigencia 2025. Esta actividad fue evaluada por la segunda línea de defensa, la cual, con base en una muestra, registró el cumplimiento de controles y actividades con una efectividad del 100%, dejando observaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de contratación y señalando que no se reportó materialización de riesgos. A su vez, la Oficina de Control Interno verificó dicho seguimiento mediante el seguimiento trimestral a la gestión del riesgo del FONCEP durante la vigencia 2025.

Los informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno a la gestión del riesgo del FONCEP durante la vigencia 2025 se encuentran publicados en la página web de la entidad en el enlace: https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All&page=1

Artículo 2. Numeral 5. *“La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos”.*

La entidad cuenta con Manual de supervisión e interventoría MOI-APO-GCN-002 v.2, el cual establece las políticas, directrices y actividades que se deben adelantar, en el ejercicio del seguimiento y control técnico, administrativo, contable y financiero de los

contratos o convenios de conformidad con el ordenamiento legal que rige la contratación estatal. Instrumento que está apoyado con el procedimiento de supervisión y trámite de pago a proveedores como el formato informe de actividades y supervisión del contrato, entre otros los cuales se encuentran publicados en el SVE.

La Oficina de Control Interno en la auditoría al cumplimiento normativo en materia de contratación de la vigencia 2025, consignó de acuerdo con la muestra de contratos tomada, la recomendación derivada de las obligaciones de la supervisión en el sentido que los supervisores como segunda línea de defensa verifiquen el cargue de los documentos en el SECOP II, para que sea consistente frente a la ejecución del contrato.

Los informes de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno al proceso de gestión contractual se encuentran publicados en la página web de la entidad en el enlace https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

Artículo 2. Numeral 6. *“La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución.*

Durante la vigencia 2025, y en atención a lo previsto en el artículo 2, numeral 6, se estableció que, dada la naturaleza misional del FONCEP, no se programaron ni se ejecutaron procesos contractuales asociados a obras o servicios que requirieran licenciamiento ambiental o permisos, licencias o autorizaciones especiales. En efecto, la revisión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025 evidenció que no se contemplaron objetos contractuales de esta naturaleza y, en concordancia, durante la vigencia evaluada no se suscribieron contratos que demandaran dicha articulación interinstitucional.

Artículo 2. Numeral 7. *“La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios”.*

Se evidenció que la Subdirección Jurídica, durante la vigencia 2025, desarrolló de manera permanente espacios de retroalimentación y fortalecimiento dirigidos a los centros de gestión y a los actores del proceso contractual, mediante capacitaciones y socializaciones orientadas a reforzar lineamientos y precisar derroteros normativos relacionados con la estructuración de procesos y la supervisión contractual. Estas actividades permitieron incorporar lecciones aprendidas (experiencias exitosas y oportunidades de mejora) y generar directrices para replicar buenas prácticas o conjurar situaciones recurrentes, contribuyendo a dar respuesta a directivas emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y a atender las observaciones derivadas de las auditorías

realizadas por la OCI, con soportes como listados de asistencia, presentaciones y documentos guía.

Finalmente, se observó que el proceso de Gestión Contractual no registró observaciones por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. como resultado de las auditorías efectuadas durante la vigencia 2025.

6.2 Verificación de los procesos de atención al ciudadano, sistemas de información y PQRS

Artículo 3. Numeral 1. *“La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales y*
Numeral. 6 *“La operación continua, eficiente y efectiva del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido”*

Se evidenció que el proceso de relacionamiento con grupos de valor cuenta con diferentes instrumentos que reflejan la operación continua del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá Te Escucha” centralizando las peticiones y generando la trazabilidad de la atención. Se observó los informes de seguimiento a las PQRSD por parte de la primera línea de defensa de forma trimestral y semestral, los cuales se encuentran publicadas en el enlace https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=208&field_fecha_de_emision_documento_value=All

De igual forma, se cargaron los informes estadísticos de PQRSD que evidencian el cumplimiento a los presupuestos legales para la atención de las PQRSD durante la vigencia 2025 en la página de la Veeduría Distrital, en el enlace <http://redquejas.veeduriadistrital.gov.co>.

La asesora de la Dirección encargada de comunicaciones y servicio al ciudadano, responsable de la gestión y el diseño de estrategias de servicio dirigidas a los grupos de valor del FONCEP, informó que, con el propósito de fortalecer la calidez, amabilidad y coherencia en la atención a la ciudadanía, el personal del BPO (Business Process Outsourcing, tercerización de procesos) encargado de los puntos de atención participó en las capacitaciones lideradas por la Subdirección de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Como resultado de este proceso de fortalecimiento de competencias, el equipo obtuvo la certificación bajo el sello “Cuidadores de Confianza”.

Atendiendo las directrices impartidas por la Subdirección de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se sustituyó el Protocolo de Servicio a la Ciudadanía por el Manual de Servicio a la Ciudadanía, ampliando el alcance de los enfoques de atención, trato digno lenguaje incluyente, entre otros aspectos fundamentales para la prestación de un servicio de calidad. Documento que se observó publicado en los canales institucionales y en el SVE.

Asimismo, se brindó capacitación al personal de Front Office (término en inglés que se refiere al equipo de primera línea de atención al ciudadano) sobre el proceso de radicación de PQRSD, tanto en los aplicativos internos como en la plataforma Bogotá te Escucha. La capacitación incluyó ejercicios prácticos orientados a asegurar que los lineamientos definidos en los documentos normativos se apliquen de manera efectiva en la atención prestada a la ciudadanía.

Adicionalmente, se actualizó y socializó el Reglamento Interno de PQRSD DCO-EST-RGV-005 V.1, cuyo objetivo tiene como objetivo establecer los lineamientos para la recepción, de las PQRSD presentadas por la ciudadanía ante el FONCEP, garantizando que las dependencias competentes atiendan de manera oportuna, eficaz y con calidad los requerimientos que ingresen a través de los canales institucionales habilitados, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. De igual forma, la “Carta de trato digno” fue actualizada y socializada con los equipos. Los documentos en mención se encuentran públicas en la página para consulta de los servidores.

Se evidenció que la OCI a través de las auditorías y evaluaciones realizadas en la vigencia 2025, verificó el cumplimiento de los presupuestos legales para la atención de las PQRSD por parte de la entidad, presentando informes trimestrales y semestrales. En el informe de auditoría al cumplimiento en la atención de PQRSD radicado con el ID: 3-2025-10224 del 9 de diciembre de 2025 observó que frente a las acciones emprendidas para eliminar la causa raíz del hallazgo relacionado con la materialización del riesgo asociado con “Respuestas inadecuadas a PQRSD”, fueron eficaces, pero no efectivas al evidenciarse dentro del período objeto de la auditoría 4 solicitudes que no fueron contestadas bajo los lineamientos normativos para su atención, recomendando reformular las acciones del plan de mejoramiento, para garantizar de manera integral la respuesta oportuna y de fondo a las peticiones ciudadanas.

Artículo 3. Numeral 2. *“El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión” y Numeral 4.* *“El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos”.*

Se evidenció que mediante la Resolución DG-000066 de 24 de septiembre de 2025, se adoptó el mapa de procesos del FONCEP, en aras de optimizar los procesos a través de su reclasificación e integración, garantizando una mayor claridad operativa y una adecuada alineación con los lineamientos estratégicos de la entidad, es así que el proceso de relacionamiento con grupos de valor tiene como objetivo gestionar los escenarios de relacionamiento entre la entidad y sus grupos de valor mediante la formulación, ejecución y seguimiento de las herramientas de comunicación y servicio (Atenciones, PQRSD, Trámites, Servicios, Solicitud de piezas, campañas y publicaciones), con el fin garantizar el acceso oportuno, transparente, efectivo y de

calidad a la información, trámites y servicios de la entidad, proceso que es liderado por la Dirección a través del cargo de asesor de comunicaciones y servicio al ciudadano.

Adicionalmente, en cumplimiento del Decreto Distrital 847 de 2019, derogado por el Decreto Único 640 de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública, se evidenció que la entidad cuenta con la designación de un servidor público del más alto nivel dentro de la estructura jerárquica de la entidad, como Defensor de la ciudadanía, en el empleo Asesor de la Dirección código 105 grado 04, como se registró en la Resolución No. 000057 de 04 de septiembre de 2025, documento que puedo ser consultado a través del enlace <https://www.foncep.gov.co/servicio-ciudadano/defensor-de-la-ciudadania..>

Dentro de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos y el defensor de la ciudadanía se evidenció que el Defensor del Ciudadano publicó en la página web de la entidad en el enlace https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2026-01/defensor---2_2025_fondo-de-prestaciones-economicas%2C-cesantias-y-pensiones---foncep.pdf, el informe del II semestre de la vigencia 2025, describiendo de acuerdo con las funciones a cargo los avances logrados, entre otros los siguientes:

- Seguimiento a los productos del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía_ Política de atención al pensionado. Se realizaron 13 actividades en las que participaron 1653 pensionados, II Feria de Servicios y Emprendimientos, 3 eventos “FONCEP se toma tu localidad”, I Encuentro “Saldemos Nuestras Cuentas” con 31 entidades concurrentes, 27 mesas de trabajo, pagos previos por \$904.943.509, acuerdos de pago por \$4.879.455.529, por cartera vencida de 5 entidades y pago con recursos FONPET de 9 entidades; la publicación del libro “Pensiones, Cambios Demográficos y Reformas: Realidades en América Latina y Colombia”, como un aporte a la mirada del futuro de las pensiones y la vejez digna en América Latina y en Colombia. ii) Administración del Régimen de Cesantías Retroactivas de 1012 afiliados, con 400 trámites atendidos en un 100% en promedio de 5.27 horas.
- Con el fin de dar cumplimiento a la Meta 4 “Implementar el 100 % de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP” del Proyecto de Inversión No. 8030_ la entidad apropió recursos de inversión por un valor de \$588.124.359 que fueron destinados a la suscripción y ejecución de seis (6) contratos de inversión, cuyo objeto estuvo orientado a la implementación de acciones asociadas a la estrategia de atención y relacionamiento con la ciudadanía.
- En escenarios como “FONCEP se toma tu localidad”, diálogos ciudadanos y la actualización del Manual del Servicio a la Ciudadanía se incluyó principios del servicio, derechos y deberes de la ciudadanía, canales de atención, ciclos de atención personalizada, preferencial, diferencial, con discapacidad, comunidades étnicas, víctimas del conflicto armado, campesinos, sectores LGBTI, con enfoque de género y gestión de PQRS.

- Con respecto a la promoción de canales de denuncia y protección al denunciante, la entidad ofrece abiertamente la posibilidad a través del correo: defensoralcidadano@foncep.gov.co y a través del enlace <https://www.foncep.gov.co/servicio-ciudadano/defensor-de-la-ciudadania>, de realizar control social o presentar consultas ciudadanas para mejorar la experiencia de los ciudadanos. De otra parte, para el segundo semestre 2025, se llevaron a cabo las campañas “No paga que pague x el trámite” y “cada mirada cuenta” con el fin de prevenir a usuarios internos y externos de delitos contra la administración pública. Se destaca que, en el FONCEP para el segundo semestre de 2025, no se reportaron denuncias por corrupción ni por inhabilidades o conflicto de interés.

Frente al avance de la política del pensionado, la OCI a través del seguimiento realizado en el primer semestre de la vigencia 2025, consignó recomendaciones con el objetivo de mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de la Política y el Plan de Acción, a través de la toma de decisiones: *Revisar el diseño y la aplicación de la fórmula establecida, para determinar el nivel de satisfacción tanto de los servicios ofrecidos por el distrito como por el FONCEP y realizar los ajustes que permitan medir el impacto de las acciones generadas. *Realizar la medición del indicador de resultado: Número de socializaciones de trámites pensionales a cargo de FONCEP; asociado al eje dos de la política,* Continuar con las actividades establecidas para dar cumplimiento a las metas de los indicadores establecidas en el 2025.

Artículo 3. Numeral 3. *“El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.”*

La Oficina de Control Interno evidenció a través de las auditorías realizadas al estado de las PQRSD de la vigencia 2025, que la entidad efectuó el registro de la totalidad de las PQRSD en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá Te Escucha”, adicionalmente, la entidad realizó la publicación de los informes del estado de las PQRSD con periodicidad mensual, trimestral y semestral de la vigencia 2025, en la página web de la entidad a través del enlace de Transparencia y acceso a la información https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=208&field_fecha_de_emision_documento_value=All. De igual forma publicó los informes estadísticos del estado de las PQRS en la página <http://redquejas.veedurriadistrital.gov.co>, en cumplimiento de la Circular Conjunta No. 006 de 2017 de la Veeduría Distrital.

Frente a los seguimientos realizados por la DDCS en el 2025, la Oficina de Control Interno recomendó registrar en el sistema de “Bogotá Te escucha” las respuestas a las peticiones dentro de los tiempos y en las condiciones indicadas en el numeral 5.2

Generalidades del registro de peticiones del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas v.3, en aras de garantizar su adecuada gestión a través de los diferentes canales.

Artículo 3. Numeral 5. *“La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad.”*

Se evidenció que la entidad tiene a disposición de sus afiliados y pensionados diferentes canales de atención, entre los cuales se encuentra la sede electrónica <http://www.foncep.gov.co/>, a través de la cual se brinda información bajo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, correos institucionales servicioalciudadano@foncep.gov.co y defensoralciudadano@foncep.gov.co, como la línea gratuita nacional 01 8000 11 99 29, entre otros y como puntos de atención física:

- Edificio Condominio Parque Santander Torre A ubicado en la Carrera 6 N. 14-98.
- Super Cade CAD de la Carrera 30 No. 25-90,
- Centro Comercial Sttugar, local 118 Carrera 21 # 169 – 62
- Centro Comercial Ciudad Tunal, entrada 1 – locales: 58, 59 y 60 de la Carrera 24c # 48 – 94 Sur.

De acuerdo con el Manual de funciones y competencias laborales la entidad cuenta con un Asesor 105-05 ubicado en la Dirección General que lidera el proceso de servicio al ciudadano, que tiene entre sus funciones a cargo: *“6. Liderar el diseño, la implementación y seguimiento del modelo de servicio al ciudadano de la entidad. 7. Asesorar, liderar y realizar el seguimiento al proceso de gestión de PQRSD, de acuerdo con los términos de ley y las políticas distritales”*.

Artículo 3. Numeral 7. *“La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen.”*

Con respecto a la participación del líder del proceso de servicio al ciudadano del FONCEP en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital, se señaló que durante la vigencia 2025, el asesor de la Dirección participó en la Primera Plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos. Asimismo, el equipo técnico de la dependencia representó a la entidad en las mesas de trabajo lideradas por la Veeduría Distrital.

Como resultado de estos espacios, el FONCEP adoptó recomendaciones estratégicas que se tradujeron en acciones concretas, tales como: * Garantizar el registro del 100 % de las PQRSD ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales de atención en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá te Escucha”. * Seguimiento a la accesibilidad física: Se llevó a cabo monitoreo permanente de los diagnósticos de accesibilidad en los puntos de atención del FONCEP, con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de servicio para personas con discapacidad.

6.3 Verificación de los procesos de participación ciudadana y control social

Artículo 4 Numeral. 1 *“Garantizar, facilitar y promover la participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales en la gestión administrativa y contractual, para que realicen control social en relación con éstos, en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen”.* **Numeral 2.** *“Diseñar e implementar estrategias de información, que permitan a la comunidad usuaria conocer los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, sus proyectos y actividades y la forma en que éstos afectan su medio social, cultural y económico de manera que puedan realizar un control social efectivo”.*

Durante la vigencia 2025 se desarrollaron diversas campañas informativas orientadas a divulgar los objetivos, estrategias, actividades, trámites, servicios que los grupos de valor pueden gestionar ante el FONCEP, entre las cuales se destacaron: Campañas de Trámites y Servicios: 23, Campañas PQRS: 31, Campañas Defensor del Ciudadano: 4. Adicionalmente, en cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado, 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 destacó 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, con la participación 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, con la participación de entidades distritales y aliados estratégicos, entre ellos el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, que 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, facilitó el acceso a servicios de bienestar y promovió estilos de vida saludables, contribuyendo al ejercicio de derechos y a la mejora de la calidad de vida de la población asistente, en coherencia con la misionalidad del FONCEP.

Asimismo, durante 2025 se socializaron, a través del sitio web del FONCEP y la sección “Gózate Bogotá”, doce (12) programas ofertados por el Distrito en los sectores de Cultura, Salud, Mujer, Desarrollo Económico y Pasaporte Vital. Adicionalmente, se implementó la estrategia multicanal “Legado Capital”, a través de podcast, videomagazine y periódico institucional, mediante la cual se difundieron actividades e iniciativas alineadas con los propósitos, objetivos, responsabilidades y competencias de la entidad, facilitando el seguimiento, la participación y el ejercicio del control social por parte de los grupos de valor.

Entre otras actividades se destacaron:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

Se evidenció a través de los procesos de auditoría de la OCI, que del selectivo de contratos celebrados por el FONCEP en la vigencia 2025, que el proceso de gestión contractual consignó en la elaboración de los diferentes documentos de selección abreviada, mínima cuantía y licitación pública la convocatoria a las veedurías ciudadanas para la participación en cada uno de sus procesos de contratación, el siguiente parámetro:

“CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FONCEP convoca a las veedurías ciudadanas, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, para lo cual podrán consultar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que puedan ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 deberán acreditar tal calidad allegando a esta Entidad, certificado de inscripción y registro expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o Resolución expedida por las Personerías locales”.

De otra parte, se evidenció durante la vigencia 2025 que el proceso de gestión contractual en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la entidad, a través del https://www.foncep.gov.co/transparencia/contratacion?term_node_tid_depth=174&field_fecha_de_emision_documento_value=All, publicó información atinente a la gestión contractual de los procesos invitó a la ciudadanía y organizaciones interesadas hacer el control social a la contratación para que consultaran la documentación que respaldaba los procesos a través de la plataforma del SECOP ii participaran en cualquier etapa y presentaran observaciones, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Artículo 4. Numeral 3. *“Sin perjuicio de la rendición de cuentas, realizar audiencias públicas, principalmente en aquellos proyectos que impacten de manera significativa derechos colectivos o cuando un grupo representativo de ciudadanos así lo solicite”.* **Numeral 5.** *“Documentar las intervenciones ciudadanas con el fin de contar con una memoria histórica que permita hacer seguimiento a las mismas con miras a determinar su impacto en el mejoramiento de la gestión” y* **Numeral. 6** *“Promover en la realización de los ejercicios de rendición de cuentas la entrega de información oportuna, completa, veraz y de fácil entendimiento a la comunidad”.*

Se evidenció que, con el propósito de fortalecer la implementación del plan de participación ciudadana durante 2025, se realizaron diferentes campañas para dar a conocer los objetivos de la entidad, estrategias, actividades, trámites, servicios y atención a PQRSD, entre otras las siguientes:

Durante la vigencia 2025, en cumplimiento de la Circular 004 de 2024 de la Veeduría Distrital y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el FONCEP realizó una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en nodo con la Secretaría Distrital de Hacienda, en el Movistar Arena, así como cuatro (4) jornadas de Diálogo Ciudadano, una por trimestre. En el sitio web institucional se encuentran publicados los informes y memorias de cada uno de estos espacios. Como resultado, se evidenció una participación de los grupos de valor y un mayor conocimiento sobre el quehacer institucional, los trámites, servicios y PQRSD que pueden gestionarse ante el FONCEP.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno evidenció a través de los seguimientos realizados al cumplimiento de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del FONCEP y al cumplimiento de las disposiciones de la ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional – Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, de la vigencia 2025, las siguientes situaciones:

- Como herramienta de verificación se utilizó la “Matriz de chequeo de transparencia y acceso a la información pública” código: FOR-EST-GCO-006 versión: 007 de 13 de agosto de 2025, la cual fue formulada teniendo en cuenta los ítems establecidos de la Matriz de Transparencia v. 2023 publicada en el portal de la Procuraduría general de la Nación en el vínculo <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page> desde el

01 de agosto del año 2023, y a la cual la entidad le agregó 12 ítems como parte del numeral 9 “obligación de reporte de información específica por parte de la entidad”.

- Mantener actualizada la información publicada en la página web de FONCEP con la información correspondiente para cada vínculo.
- Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los ítems con faltantes que resultaron de la retroalimentación de la ITA realizada por la Procuraduría General de la Nación.
- Establecer acciones tendientes a fortalecer el control “Asegurar la actualización de la sección de transparencia y acceso a la información pública dispuesta en la página web de la entidad” y/o identificar nuevos controles, para garantizar la actualización permanente de la información publicada por FONCEP a la ciudadanía y demás partes interesadas, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1712 de 2014.
- Mantener actualizado en la plataforma COLIBRI de la Veeduría Distrital los compromisos ciudadanos derivados de los ejercicios de rendición de cuentas.

Artículo 4. Numeral 4. *“Promover, con el apoyo de la Veeduría Distrital, si es del caso, la conformación de redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y otras organizaciones, y facilitar el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla la entidad.*

Se evidenció que durante la vigencia 2025, el área de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano sostuvo articulación permanente con la Veeduría Distrital para el fortalecimiento de la Política de Participación Ciudadana. En este marco, se desarrolló una capacitación dirigida al equipo del área sobre los conceptos y mecanismos del control social.

De igual manera, durante la segunda jornada de Diálogo Ciudadano de 2025, la Veeduría Distrital socializó con los asistentes los principios del control social, la transparencia, el acceso a la información y los mecanismos ciudadanos para participar y vigilar la gestión pública. Adicionalmente, y más allá de las jornadas de Diálogo Ciudadano y Rendición de Cuentas, no se conformaron nuevas redes, asociaciones o veedurías ciudadanas durante la vigencia.

6.4 Verificación de los sistemas de control interno

Artículo 5 Numeral 1. *“La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar los actividades de manera eficiente y efectiva”.*

Se evidenció que la entidad realizó jornada de inducción y reinducción propias de las competencias funcionales y comportamentales generando jornadas online de inducción y reinducción para que los servidores de forma autónoma ingresaran al curso en la intranet a través del enlace <https://cursos.foncep.gov.co/?redirect=0>, el cual abordaba de

acuerdo con las necesidades específicas de cada área, formación necesaria para desempeñar las funciones de manera efectiva.

Se programó el desarrollo de jornadas que profundizaron temáticas para el desarrollo de las habilidades, destrezas y competencias teniendo en cuenta la utilización de herramientas y metodologías virtuales para el desarrollo de las actividades de capacitación entre las que se pueden mencionar: - servicio al ciudadano - actualización normativa - capacitaciones en anticorrupción, antisoborno y conflictos de interés - gestión documental, manejo de herramientas internas - seguridad digital, ética digital y manejo de datos.

Adicionalmente, mediante la formalización del proceso de entrenamiento de puesto de trabajo, se observó que se realizó la presentación de la información sobre los procesos, procedimientos, planes estratégicos, programas y proyectos del área y/o de la dependencia, así como las políticas institucionales que requiere el nuevo empleado público para garantizar el desempeño adecuado en el ejercicio del empleo. Entre los procesos socializados se encuentran los de gestión documental y manejo de bienes asignados. Se evidencia se tiene los formatos de entrenamiento en puesto de trabajo de los ingresos durante la vigencia 2025.

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP– ha desarrollado de manera progresiva acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad, ética y transparencia, mediante la adopción de instrumentos normativos, la conformación de equipos responsables y la implementación de estrategias pedagógicas, comunicativas y participativas. La entidad construyó y adoptó la Guía de Implementación de Integridad en el 2021 y la formalizó mediante la Resolución No. SFA-000233 del 21 de diciembre de 2021, con el propósito de orientar acciones dirigidas al fortalecimiento de la gestión ética y al cambio cultural en el ejercicio de la función pública.

Durante la vigencia 2025, el área de Talento Humano registró entre otras acciones dirigidas al fortalecimiento de la cultura ética y la apropiación del Código de Integridad institucional, la promoción de los valores institucionales, a través de la campaña “Nuestro Compromiso FONCEP: “Integridad en cada servicio”, con la elaboración de piezas gráficas, mensajes institucionales, infografías, material audiovisual y la difusión de microvideos con la participación de los gestores de integridad de la entidad.

De igual forma, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno desarrolló la campaña de fomento de la cultura del control 2025, la cual se denominó “Nuestra misión es el control” dirigida a todos los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados) y abarcó temáticas en líneas defensa, riesgos, autocontrol, medición y controles, que permitió sensibilizar temas transversales del sistema de control interno de forma lúdica a través de una plataforma digital interactiva, resultados que fueron socializados observando que se cumplió el objetivo de fortalecer la cultura del control a partir de la apropiación de los conceptos del sistema de control interno del FONCEP.

Artículo 5 Numeral 2. *“El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional” y Numeral 10. “La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados”.*

Se evidenció que la entidad a través de los diferentes mecanismos y canales de comunicación e interacción dio a conocer a través de instrumentos de planeación y seguimiento, el avance logrado por la entidad durante la vigencia 2025, entre los cuales se puede mencionar: Informes de gestión institucional, informes de rendición de la cuenta a la Contraloría, informes de diálogos ciudadanos, reporte de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, publicados a través del enlace: https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=199&field_fecha_de_emision_documento_value=All

Adicionalmente, se evidenció que la entidad en el marco del plan institucional de capacitación 2025, realizó diversas jornadas dirigidas a todos los servidores y colaboradores del FONCEP, en los que se expuso adicionalmente temas misionales y transversales como avances y cambios que se presentaron durante la vigencia.

Artículo 5 Numeral 3. *“La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno - comité institucional de control interno, calidad, representante de la dirección, equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia”.*

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno durante la vigencia 2025, efectuó seguimiento a la ejecución del plan anual de auditorías, seguimiento a la gestión de riesgos, a los estados financieros FONCEP y FPPB, seguimiento al cumplimiento de metas del PDD, seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, seguimiento al plan de mejoramiento interno, entre otros temas, que permitieron articular esfuerzos, recursos y estrategias para fortalecer el Sistema de Control Interno, quedando como registro las actas y las memorias de cuatro (4) reuniones realizadas en la vigencia 2025 que reposan en la Oficina de Control Interno como secretario técnico del CICC.

De otra parte, la Oficina de Control Interno, efectuó seguimiento a los lineamientos fijados a otros comités instituidos en el FONCEP, resultados que quedaron consignados en los informes de auditorías o seguimientos de acuerdo con el tema a verificar entre los que se puede mencionar está el Comité Fiduciario, Comité de Conciliación, el Comité de sostenibilidad contable, el Comité de Contratación, y la Junta Directiva del FONCEP. Los informes de seguimiento se encuentran publicados en el enlace

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

Artículo 5 Numeral 4. *“La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo (2) a cuarto (4) del presente decreto”.*

Se evidenció que la entidad dispone de herramientas e instrumentos técnicos diseñados para la identificación y valoración permanente de los riesgos en la totalidad de sus procesos, incluyendo la gestión contractual, la participación ciudadana y el control social. Este marco permite la implementación de controles y acciones orientadas a prevenir o mitigar posibles impactos. En este sentido, la gestión del riesgo institucional se fundamenta en la 'Guía para la Administración del Riesgo' del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), cuya metodología se ha integrado a la entidad a través de los siguientes elementos: Manual de administración del riesgo - MOI-EST-DES-004: 2. Manual para el análisis de causas y formulación de acciones/actividades preventivas, correctivas y de mejora - MOI-EST-DES-007: 3. Formato solicitudes de modificación al plan de acción y análisis de causas - FOR-EST-DES-014, 4. Suite Visión Empresarial, 5. Formato de solicitud de creación o actualización de riesgo - FOR-EST-DES020, 6. Formato Matriz de Riesgos Transitorios Contractuales - FOR-APO-GCN-027.

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2025, asesoró y apoyó varios encuentros con los enlaces de procesos en desarrollo de temáticas relacionadas con el seguimiento de procedimientos, gestión y monitoreo, entre otros. Durante la vigencia se intervinieron 504 procedimientos por parte de los responsables de proceso, con el acompañamiento de la OAP.

De otra parte, en la gestión de riesgos de metas y resultados, procesos y corrupción, la OAP como segunda línea recomendó a las dependencias y líderes de proceso, cumplir con las acciones de tratamiento propuestas para la vigencia 2025, además instó a que se fortalezca la gestión de riesgos a partir de los hallazgos de auditoría interna y externa.

Se evidenció que la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025, evaluó la gestión del riesgo de forma trimestral, en atención a la función de asesoría que le compete, alertando los cambios que generaron impacto frente al cumplimiento de la política de administración de riesgos, las actividades adelantadas por la primera y segunda línea de defensa respecto a la identificación, valoración y monitoreo de riesgos.

Se evidenció que para determinar la efectividad de los controles y la gestión asociada a la materialización de los riesgos institucionales, la OCI registró recomendaciones relacionadas con realizar las socializaciones y divulgaciones correspondientes frente a la actualización de la política de administración de riesgo de la entidad y los documentos asociados, establecer controles asociados al riesgo “Capital intelectual gestionado inadecuadamente” y documentarlos en SVE, a la segunda línea de defensa, adelantar

las acciones necesarias para la incorporación de lineamientos emitidos por el DAFP en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas 2025 en su versión 7.

Los informes se encuentran publicados en la página web de la entidad en el enlace https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

Artículo 5 Numeral 5. *“El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital”.*

Se evidenció que la Oficina de Informática y Sistemas durante la vigencia 2025, formalizó los contratos de OPS de conformidad con los recursos asignados, con el fin de garantizar mejoras, actualizaciones y nuevas funcionalidades en las siguientes aplicaciones con el fin de mejorar su disponibilidad, rendimiento, y confiabilidad.

La Oficina de Informática y Sistemas informó que durante la vigencia 2025, adelantó actividades correspondientes a implementar mejoras, actualizaciones y nuevas funcionalidades en los sistemas de información del FONCEP, a través del mantenimiento correctivo de todas las aplicaciones de propiedad del FONCEP, de esta manera la Oficina de Informática y Sistemas ha apoyado transversalmente a todas las áreas de la entidad en el desarrollo de sus diferentes actividades, entre las que menciona:

Tabla No. 3 Relación del desarrollo y actualización de los sistemas de información administrativos y financieros – FONCEP -2025

Proceso	Acciones realizadas
PERNO	Implementación de la solución para envío de información a la Cuenta Única Distrital (CUD) de la liquidación de la nómina y liquidación de la seguridad social de los empleados, mediante la generación de archivos para cargue en SHD. Corrección y actualización de las formulaciones de los diferentes conceptos para liquidación de la nómina.
SISCO	Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con las solicitudes de los usuarios funcionales con el fin de garantizar los ingresos de Almacén de los bienes que así lo requerían
SAE – SAI	(Almacén e inventarios). Se implementó funcionalidad que permite realizar ingresos cuando se trata de la segunda entrada a almacén de un contrato en ejecución.
LIMAY	– (Aplicativo contable). Se atendieron los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizaron ajustes a los reportes oficiales de acuerdo con lo requerido por los usuarios.
OPGE	Se atendieron los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, se atendió la Implementación del proceso automático de imputación desde el portal de pagos:

Proceso	Acciones realizadas
	Generación del acto administrativo y generación información para nómina y SISLA.
PREDIS	Se atendieron los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, la Alineación de PREDIS con el presupuesto de SHD como parte de la implementación de solución anterior CUD (aún se encuentra en pruebas)
SIDEAF	FONCEP-DEV-3: Generación de informes de productividad por usuario con exportación de gráficas. FONCEP-DEV-11– Radicado de salida Se habilitó la comunicación bidireccional entre los web services de Bogotá Te Escucha y SIDEAF FONCEP-DEV-12 Radicado de salida Se habilitó en los web services de Bogotá Te Escucha y SIDEAF la automatización del envío de respuestas a las PQRSD registradas en Bogotá Te Escucha, eliminando el proceso manual previamente utilizado. FONCEP-DEV-20 Migrar los actos administrativos que se encuentran en SIGEF, así como los radicados sin expediente. Se realizó la migración de los actos administrativos almacenados en SIGEF hacia Oracle WebCenter Content (WCC), garantizando su correcta visualización y disponibilidad en el repositorio documental. FONCEP-DEV-26 Comunicaciones masivas FONCEP-DEV-28 Notificación firma de resoluciones Anulación de radicados FONCEP-DEV-29 y 30 Relación de documentos a expedientes FONCEP-DEV-31 Configuración de las resoluciones que se cargan en SIDEAF Implementación de Categorías de Retención Implementación de folios o expedientes.

Fuente: Información reportada por la OIS.

Adicionalmente, brindó soporte técnico y acompañamiento continuo a los usuarios funcionales, atendiendo de manera oportuna los incidentes, errores e inconsistencias presentadas, y asegurando la estabilidad, continuidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información:

SISLA – EAAB, Cuotas partes, SIFONCEP (Sistemas Internos de FONCEP Cruces Registraduría), se atendieron los requerimientos creados por los usuarios funcionales, con el fin de que se realiza, BONPENS (Sistema de Bonos Pensionales), Oficina Virtual 2025, misionales cesantías, Cartera Hipotecaria, terceros, Certificaciones, historia laboral, portal de Pagos de Cuotas Partes y Portal web 2025, entre otros.

Artículo 5 Numeral 6. *“La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite”.* **Numeral. 8.** *“La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización”.*

Se evidenció que la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan anual de auditorías de la vigencia 2025, realizó seguimientos, evaluaciones y auditorías especiales relacionados con los procesos de gestión contractual y servicio al ciudadano presentando los resultados respectivos y consignando las recomendaciones producto de las situaciones evidenciadas, en aras de brindarle al sistema de control interno elementos de seguridad y confiabilidad para un buen desempeño. Los informes generados por la OCI se encuentran publicados en el enlace

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

Adicionalmente, se evidenció que la entidad a través del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL, logró efectuar seguimiento a los procesos, a las metas del plan de acción, a la gestión de los riesgos, a los indicadores de proceso, a las acciones de los planes de mejoramiento, entre otros, de igual forma se registraron las evidencias que dan lugar su cumplimiento.

https://sve.foncep.gov.co/calidad/base/client?soa=6&__mnuId=

[calidadbaseclientsoa6soa6&__clearpv=1&mis=headersve7-modules-menu-item-home](https://sve.foncep.gov.co/calidad/base/client?soa=6&__mnuId=calidadbaseclientsoa6soa6&__clearpv=1&mis=headersve7-modules-menu-item-home).

Artículo 5 Numeral 7. *“El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad”.*

Se evidenció ante una muestra no estadística de nueve (9) servidores públicos del nivel directivo que radicaron su informe de gestión vigencia 2025, en el Área de Talento Humano atendiendo el Procedimiento de Egreso de Personal PDT-EST-GTH010, versión 007, publicado la Suite Visión Empresarial, el cual regula las actividades asociadas al retiro del servicio de las y los servidores públicos de la entidad. En desarrollo de este procedimiento, se estableció como obligación para el servidor o servidora que se retira del cargo el diligenciamiento, suscripción y radicación oportuna de los formatos FOR-EST-GTH-024 “Acta de entrega del cargo por retiro, reubicación y/o traslado”, FOR-EST-GTH-043 “Informe de Gestión” y FOR-EST-GTH-039 “Transferencia de Conocimiento, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de la entidad, y con el fin de garantizar la adecuada transferencia del conocimiento, la continuidad de los procesos y la preservación de la información institucional.

Artículo 5 Numeral 9. *“La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general”*

La Oficina de control Interno en cumplimiento del Decreto 648 de 2017, realizó seguimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento interno de la

vigencia 2025, con ocasión de los seguimientos, evaluaciones y auditorías realizadas, evaluando su eficacia y efectividad, frente al seguimiento a las acciones registradas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá a corte del 31 de diciembre de 2025, se observó que el plan de mejoramiento al corte mencionado cuenta con 37 acciones, asociadas a 22 hallazgos, de las cuales, 20 cerraron al 100% y 17 quedan pendientes para finalizar en la vigencia 2026. De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI, las acciones del plan de mejoramiento se han adelantado con base a lo programado y todas las evidencias las cuales se encuentran cargadas en el aplicativo institucional SVE.

Los resultados de los seguimientos y/o evaluaciones se encuentran publicados en la página web de la entidad

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=246&field_fecha_de_emision_documento_value=All

CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado a la observancia de los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en la entidad, se observó que el FONCEP presentó un alto grado de cumplimiento y efectividad en las acciones implementadas, para dar aplicación a los lineamientos del Decreto 371 de 2010, para preservar la transparencia y prevenir actos de corrupción, demostrando una gestión alineada con la integridad pública; resultados que validan que el sistema de control interno es adecuado.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saul Diaz Ladino	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana López Rodríguez	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	