



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirector

Subdirección Financiera y Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

SERGIO CORTES RINCON

Director General - Dirección General

ANA MARIA CORTES TAMAYO

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA

Gerente - Gerencia de Pensiones

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES

Gerente - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

DE: SAUL DIAZ LADINO

Jefe Oficina

Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental PIGA del segundo semestre de 2025.

Cordial Saludo,

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al interior del FONCEP en lo correspondiente al cumplimiento de las acciones desarrolladas entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2025 y la presentación de los reportes asociados el 31 de diciembre de 2025 y 31 de enero de 2026, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el manual operativo MIPG y en la Resolución 3179 de 2023, así como la Guía técnica para la

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

formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) y demás normas complementarias.

A partir del seguimiento realizado, se observó que el sistema de control interno es adecuado, no obstante, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora continua:

- Ajustar los instrumentos internos para la medición de consumos y el cálculo de metas e indicadores del PIGA, especialmente en lo relacionado con el consumo de agua, asegurando la aplicación de la fórmula concertada, la comparación contra la línea base y la trazabilidad de las fuentes de información.
- Continuar con las revisiones periódicas y adoptar medidas correctivas oportunas para el arreglo y mantenimiento de los equipos hidrosanitarios y lumínicos, de manera que se prevengan pérdidas de agua y se habiliten acciones de eficiencia energética.
- Mantener actualizados los documentos, formatos y registros asociados al PIGA, garantizando el uso de versiones vigentes y la conservación de evidencias en SVE.
- Fortalecer la trazabilidad de la ejecución mediante un consolidado periódico por programa/indicador y soportes completos (actas, certificaciones, listados, reportes y acuses).
- Formalizar y hacer exigibles criterios ambientales en la contratación (incluida la incorporación de lineamientos sobre plásticos de un solo uso en los instrumentos internos y su verificación en supervisión).
- Asegurar el cumplimiento de los plazos de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo el reporte de verificación del PIGA dentro del término previsto, con calendario de obligaciones, responsables y acuses.
- Documentar y estandarizar en SVE los controles asociados a riesgos (responsable, frecuencia, evidencia mínima y criterio de efectividad), conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP/MIPG, para mejorar la efectividad del control y la calidad del seguimiento.

El presente informe se comunica a los integrantes del comité institucional de coordinación de control interno en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita que sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a su radicación. De no recibirse respuesta alguna, se entenderá aceptado y se publicará en la página web de FONCEP.
Cordialmente,



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2026-01624

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2026-02-23 16:54

Dependencia Remitente:Oficina Asesora de Control Interno

Destino :MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ +8

Serie :26 - informes

SubSerie :13 - informes de evaluación y seguimiento

Firmado Electrónicamente
por SAUL DIAZ LADINO

Fecha: 2026-02-23 16:54

eeaa4964eeec967554599a749ec593f0999280a5ea6798950bce9869a1ee3a4

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena 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 - FONCEP

OFICINA DE COTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION AMBIENTAL - PIGA II SEMESTRE
DE 2025**

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026

SAÚL DÍAZ LADINO
Jefe Oficina Control Interno

CESAR AUGUSTO FRANCO V
Auditor Oficina de Control Interno

Bogotá D.C, febrero de 2026

Tabla de contenido

1. Justificación	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Metodología	3
5. Normatividad asociada	3
6. Presentación de resultados	4
6.1 Designación del gestor ambiental	4
6.2 Ejecución del PIGA	4
6.2.2 Uso eficiente de energía	6
6.2.3 Gestión integral de residuos	8
6.2.4 Consumo sostenible	10
6.2.5 Gestión del cambio Climático	12
6.2.6 Comunicación, formación y sensibilización.	13
6.3 Reporte de información a la Secretaría de Ambiente guía técnica de la Resolución 3179 de 2023	14
6.4 Concertación del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente	15
6.5 Visitas y requerimientos de la Secretaría de Ambiente	15
7. .- Evaluación de los controles de los riesgos	15
8. Seguimiento Plan de Mejoramiento	16
9. Conclusiones	16
10. Recomendaciones	17

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA SEGUNDO SEMESTRE DE 2025

1. Justificación

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026 de la Oficina de Control Interno del FONCEP, se realizó el seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías- FONCEP, con corte al II semestre de 2025, verificando el avance del plan de acción y el cumplimiento de metas e indicadores, así como la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información, reportes y evidencias que soportan la gestión ambiental institucional, en atención a los lineamientos distritales del PIGA, en particular el Decreto Único Sectorial 646 de 2025 y la Resolución SDA 3179 de 2023.

Este ejercicio se enmarca en las funciones de evaluación independiente y asesoría asignadas a la Oficina de Control Interno para evaluar el cumplimiento de planes y la efectividad de los controles (Ley 87 de 1993, art. 12; Decreto 648 de 2017), y en el enfoque del MIPG (Decreto 1499 de 2017), sin sustituir las competencias de evaluación, control y seguimiento que corresponden a la Secretaría Distrital de Ambiente respecto del PIGA.

2. Objetivo

Verificar, en el marco del Plan Anual de Auditoría 2026 de la Oficina de Control Interno, el nivel de implementación y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028 del FONCEP durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2025, mediante la revisión de la ejecución de los programas y actividades, la consistencia de metas e indicadores, la calidad y trazabilidad de las evidencias registradas en Suite Visión Empresarial (SVE), el cumplimiento de la presentación de reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente con corte 31 de diciembre de 2025 y 31 de enero de 2026 conforme la Resolución 3179 de 2023, y la efectividad de los controles asociados a riesgos, con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones de mejora a las líneas de defensa y a la Alta Dirección.

3. Alcance

El seguimiento comprendió la verificación del cumplimiento de las acciones y compromisos adquiridos en el Acta de Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028 suscrita entre el FONCEP y la Secretaría Distrital de Ambiente, los cuales se desarrollan en el numeral 6 del presente informe, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2025. Así mismo, incluyó la revisión de la presentación

de los reportes de avance con corte al 31 de diciembre de 2025 y 31 de enero de 2026, conforme a las disposiciones de la Resolución SDA 3179 de 2023, “por medio de la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento”.

La verificación se realizó con base en la información y soportes aportados por las dependencias responsables y en la evidencia disponible en los repositorios institucionales, incluyendo la trazabilidad de la ejecución de actividades, metas e indicadores, la consistencia de la información reportada y la conservación de evidencias asociadas. Este alcance no incluyó mediciones técnicas independientes ni verificaciones físicas en sitio; por tanto, las conclusiones se circunscriben al periodo evaluado y a la evidencia revisada.

4. Metodología

Para el seguimiento se desarrollaron actividades de planeación y ejecución con base en procedimientos de auditoría interna y en la revisión documental de la evidencia disponible. En la ejecución se realizaron actividades de observación, verificación y análisis de la información aportada por la responsable del proceso y la obtenida por la Oficina de Control Interno por diferentes fuentes, en especial la información remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa mediante radicado 3-2026-01153 del 04 de febrero de 2026, y las evidencias registradas en el aplicativo Suite Visión Empresarial (SVE). La verificación se orientó a contrastar la ejecución de acciones, metas e indicadores y la trazabilidad de soportes frente a los lineamientos definidos en la Resolución SDA 3179 de 2023 para el PIGA.

5. Normatividad asociada

- Decreto 646 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente”*
- Decreto único Sectorial 653 de 2025. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat”*
- Resolución 3179 de 28 de diciembre de 2023 de Secretaría de Ambiente *“Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”*
- Directiva 09 de 2006 *“Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales”*.

6. Presentación de resultados

6.1 Designación del gestor ambiental

De conformidad con lo previsto en el Decreto Único Sectorial Distrital del Sector Ambiente 646 de 2025, artículo 109 (Designación), los representantes legales de las entidades distritales deben designar la figura de Gestor Ambiental en un cargo directivo de la entidad. En verificación de este requisito, la Oficina de Control Interno evidenció que mediante la Resolución DG-00006 del 20 de febrero de 2018 el FONCEP designó como Gestor Ambiental al Subdirector Financiero y Administrativo o quien haga sus veces.

Posteriormente, con ocasión del cambio de titular del cargo, el FONCEP actualizó y comunicó dicha designación a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante comunicación con radicado 2-2025-17128 del 25 de septiembre de 2025, dirigida a la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales. Esta actualización fue ratificada en el Formulario 301 – Informe 70 de Información Institucional, transmitido el 31 de diciembre de 2025 a la SDA, bajo el consecutivo 0122025-12-31. En consecuencia, para el periodo evaluado se observó designación formal vigente y actualización de la información ante la autoridad ambiental distrital.

6.2 Ejecución del PIGA

El FONCEP cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA concertado para la vigencia 2024–2028, el cual se estructura en seis (6) programas que agrupan actividades orientadas al cumplimiento de metas e indicadores definidos en el plan:

1. Uso eficiente del agua
2. Uso eficiente de la energía
3. Gestión integral de residuos
4. Consumo sostenible
5. Gestión del cambio climático
6. Comunicación, formación y sensibilización

Para verificar el cumplimiento del PIGA en el II semestre de 2025, la Oficina de Control Interno contrastó la ejecución reportada frente al Acta de Concertación del PIGA suscrita entre el FONCEP y la Secretaría Distrital de Ambiente el 9 de enero de 2025, y revisó: la publicación del PIGA en el sitio web institucional, la presentación del reporte de seguimiento del periodo evaluado y la trazabilidad de los soportes que respaldan el avance de actividades, metas e indicadores, conforme a los lineamientos distritales vigentes para la formulación, implementación y seguimiento del PIGA (Resolución SDA 3179 de 2023 y Decreto 646 de 2025).

6.2.1 Uso eficiente del agua

Objetivo: Garantizar la eficiencia en el uso del recurso hídrico en FONCEP implementando prácticas operacionales sostenibles que reduzcan la presión sobre los recursos naturales, mantengan la oferta natural del recurso y ayuden a conservar los ecosistemas reguladores.

Meta del Programa para cuatro años: Mantener durante el periodo de vigencia del 2025 un consumo promedio de agua que no supere el 5%, equivalente al registro en metros cúbicos en las sedes de FONCEP, tomando como línea base los 987 m³ promedio por periodo de facturación del año 2024.

Indicador: $((\text{Consumo promedio de agua del periodo de vigencia actual del PIGA (m}^3) / \text{Consumo promedio de agua del periodo 2024 (m}^3)) * 100) - 100 < 5$

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

Tabla 1. Uso eficiente del agua

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Realizar seguimientos semestrales al consumo de agua en las sedes principal y archivo central mediante reportes de consumo.	El FONCEP utiliza para el cálculo de los indicadores de agua y energía un instrumento en Excel denominado “01 Histórico de trámites Adm 2025”. La Oficina de Control Interno observó que, para el indicador de consumo de agua, el archivo no aplica la fórmula concertada (Acta de Concertación del PIGA con la SDA) en cuanto a la variable “consumo promedio del periodo” y la comparación contra la línea base concertada. En particular, el instrumento reporta como consumo del II semestre de 2025 (812 m³), valor obtenido al sumar únicamente 2 de las 3 facturas del periodo (aplicando coeficiente de copropiedad), lo cual difiere del cálculo de promedio del periodo previsto en la fórmula. Adicionalmente, el archivo compara contra la suma de tres facturas del mismo periodo de 2024, sin utilizar la línea base concertada (987 m³), afectando la consistencia del resultado y la confiabilidad del reporte. Con el fin de verificar la aplicación de la fórmula concertada, la OCI efectuó el recalcu con los parámetros de referencia indicados en el PIGA concertado, obteniendo: - Consumo promedio de agua del año 2025: 1347 m³ - Consumo promedio de agua del periodo 2024: 987 m³ (línea base) - Resultado del consumo frente a línea base del 136.47%. En consecuencia, el consumo del periodo evaluado equivale a 1,3647 veces la línea base, es decir, representa un incremento del 36,47% frente a la línea base (no un “ahorro”), lo cual genera riesgo de reporte inconsistente y de decisiones de gestión basadas en información no comparable con lo concertado. Recomendación OCI Ajustar el instrumento “01 Histórico de trámites Adm 2025” para que el cálculo del indicador se realice exactamente con la fórmula concertada, incorporando la

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
	totalidad de facturas del periodo evaluado, definiendo y documentando el tratamiento del coeficiente de copropiedad (si aplica), y comparando contra la línea base concertada (987 m3). Adicionalmente, evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de medidas que mejoren la precisión del dato (Instalación de contadores independientes si procede) y fortalecer las acciones internas de uso eficiente del recurso, de manera que el reporte sea trazable y consistente con la meta establecida.
Actualizar anualmente el inventario de sistemas hidrosanitarios.	La Oficina de Control Interno evidenció que en noviembre de 2025 el área administrativa realizó la actualización del inventario de sistemas hidrosanitarios, en el cual se reporta que la Entidad cuenta con un 97% de instalación de dispositivos ahorradores de agua en los sistemas hidrosanitarios. No obstante, se identificó un porcentaje pendiente (3%) de implementación, por lo que se recomienda definir e implementar un plan de cierre para completar los dispositivos faltantes, incluyendo la identificación de puntos y equipos pendientes, responsable, cronograma y evidencia de instalación, con el fin de fortalecer la gestión del recurso hídrico y mantener la consistencia del avance reportado en el PIGA.
Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas hidrosanitarios a intervalos planificados.	La Oficina de Control Interno evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidrosanitarios a intervalos planificados, mediante la revisión del formato “ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO” – Código FOR-APO GFO-001, Versión 004, el cual se encuentra diligenciado mensualmente con los mantenimientos efectuados y las revisiones preventivas realizadas a los diferentes equipos hidrosanitarios de la Entidad. Se recomienda mantener la periodicidad de estas actividades y asegurar el cierre oportuno de las novedades identificadas (fugas, daños o fallas), dejando trazabilidad de la acción correctiva (reporte, intervención, verificación posterior), con el fin de prevenir pérdidas de agua y contribuir al cumplimiento de las metas de uso eficiente del recurso.
Implementar tecnologías como creación de correo electrónico uso de GLPI/A para reporte de fugas.	La Oficina de Control Interno verificó que el FONCEP cuenta con la herramienta GLPI como canal para registrar solicitudes de mantenimiento, incluyendo el reporte de posibles fugas o novedades asociadas a los sistemas hidrosanitarios. No obstante, en la evidencia revisada para la vigencia 2025 no se identificaron registros específicos de reportes de fugas a través de dicho canal, lo cual puede indicar subutilización del mecanismo o falta de conocimiento por parte de los usuarios sobre el procedimiento de reporte. En consecuencia, se recomienda fortalecer la divulgación interna de los canales disponibles (GLPI y/o correo institucional), definiendo y comunicando de manera clara: qué tipo de eventos reportar, cómo radicar el caso, tiempos de atención esperados, responsable de gestión y cómo dejar evidencia del cierre, con el fin de mejorar la detección temprana de fugas y contribuir al uso eficiente del recurso hídrico.

6.2.2 Uso eficiente de energía

Objetivo: Optimizar el consumo de energía en las sedes del FONCEP mediante la implementación prácticas operativas sobre la eficiencia energética que contribuyan al no aumento de la huella de carbono y a la sostenibilidad ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Mantener durante el periodo de vigencia del PIGA un consumo promedio de energía que no supere el 2%, equivalente al aumento registrado en Kw/h mes entre 2021 y 2024 en las sedes de FONCEP, tomando como línea base los 24.999 Kw/h consumidos en promedio de los anteriores 4 años.

Indicador: ((Consumo promedio de energía del periodo de vigencia 2024 - 2028 del PIGA / Consumo promedio de energía del periodo 2020 a 2024)* 100)- 100 < 2

Tabla 2. Uso eficiente de energía

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Identificar zonas con mayor acceso a luz natural y optimizar su uso.	La Oficina de Control Interno evidenció la elaboración del informe “Identificación de zonas con acceso a la luz natural”, en el cual se identifican los espacios con disponibilidad de iluminación natural y aquellos que presentan afectaciones en luminarias o condiciones de iluminación que requieren intervención. El documento incluye recomendaciones orientadas a optimizar el aprovechamiento de luz natural y a priorizar acciones de mantenimiento y mejoramiento del sistema de iluminación. Se recomienda incorporar dichas recomendaciones en la programación del programa de uso eficiente de energía (con responsable, cronograma y evidencia en SVE). La OCI realizará evaluaciones posteriores para verificar su implementación y la trazabilidad entre las acciones ejecutadas y el resultado del indicador.
Crear apagados sectoriales de acuerdo con los resultados del informe (desconexión de lámparas).	La Oficina de Control Interno evidenció que, en el informe “Identificación de zonas con acceso a la luz natural”, se analizó la viabilidad de implementar apagados sectoriales (desconexión de lámparas) en los pisos 5, 6 y 7 de la Torre A de la sede administrativa. No obstante, el mismo informe concluye que actualmente no es posible aplicar la medida debido al estado de las luminarias, señalando la existencia de unidades en mal estado y la necesidad de adelantar mantenimiento y/o reposición, incluyendo la adquisición de elementos requeridos. En consecuencia, se recomienda gestionar las acciones administrativas necesarias para habilitar la implementación del apagado sectorial, definiendo un plan de intervención (diagnóstico detallado, cantidades, responsable, cronograma, fuente de financiación y evidencia de ejecución), y registrar el avance y soportes en SVE, con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad concertada y fortalecer la trazabilidad frente a la meta del programa.
Realizar mantenimiento preventivo y oportuno a los sistemas de iluminación a intervalos planificados.	La Oficina de Control Interno evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas de iluminación a intervalos planificados, mediante la revisión del formato “ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO” – Código FOR-APO GFO-001, Versión 004, el cual se encuentra diligenciado mensualmente con los mantenimientos efectuados y las revisiones preventivas realizadas a los diferentes equipos lumínicos de la Entidad. Se recomienda mantener la periodicidad de estas actividades y asegurar el cierre oportuno de las novedades identificadas (luminarias defectuosas, puntos sin funcionamiento o con baja eficiencia), dejando trazabilidad de la acción correctiva (reporte, intervención y verificación posterior), con el fin de contribuir al uso eficiente de la energía y facilitar la implementación de medidas como los apagados sectoriales.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Hacer seguimiento al uso de equipos eléctricos y electrónicos que pueden generar pérdidas de energía.	La Oficina de Control Interno evidenció la realización del seguimiento al uso de equipos eléctricos y electrónicos que pueden generar pérdidas de energía, actividad ejecutada entre el 17 y el 18 de julio de 2025 y documentada en el formato FOR-APO-GFO-017, Versión 1. Se recomienda mantener la periodicidad del seguimiento, asegurar el registro de hallazgos y acciones derivadas (desconexión de equipos en desuso, ajustes de operación y recomendaciones a usuarios), y conservar la trazabilidad del cierre de las novedades, con el fin de fortalecer la eficacia de la actividad y su contribución al cumplimiento de la meta del programa.

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del indicador del programa de uso eficiente de energía con base en los consumos registrados para la vigencia 2025. Si bien el plan de acción contempla actividades orientadas a la eficiencia energética, dichas actividades no incorporan un mecanismo explícito de medición que permita atribuir cuantitativamente su impacto sobre el indicador; por ello, la verificación se realizó a partir de la información de consumo.

Para el año 2025 se identificó un consumo total de 282.094 kWh y un consumo promedio mensual de 23.508 kWh, el cual al compararse con la línea base de 24.999 kWh/mes arroja una variación de -5,96%. En consecuencia, el resultado cumple el criterio del indicador (variación $\leq 2\%$), evidenciando una reducción del consumo frente a la línea base. **Se recomienda** continuar y fortalecer las acciones de sensibilización y control operativo, y mejorar la trazabilidad de evidencias, con el fin de sostener el desempeño del indicador y asegurar la consistencia del reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

6.2.3 Gestión integral de residuos.

Objetivo: Garantizar el manejo integral de los residuos generados en el FONCEP, cumpliendo con la normativa nacional y distrital aplicable, y promoviendo la prevención, reducción, reutilización y valorización de residuos para contribuir a la sostenibilidad ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Incrementar en al menos un 2% la cantidad de residuos aprovechables gestionados con asociaciones de recicladores durante el periodo de vigencia del 2025, tomando como referencia los 1.578 kg generados en el año 2024.

Indicador: ((Residuos aprovechables gestionados en el periodo de vigencia 2024 - 2028 del PIGA / Residuos aprovechables gestionados en el año 2024) * 100) - 100 > 2.

Durante el segundo semestre de 2025 se adelantaron las siguientes acciones relacionadas con la gestión integral de residuos:

Tabla 3. Gestión integral de residuos

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Monitorear el correcto uso de los puntos ecológicos en todas las sedes del FONCEP.	La Oficina de Control Interno evidenció el diligenciamiento del formato “Seguimiento de separación en la fuente de residuos sólidos” – Código FOR-APO-GFO-011, entre los meses de febrero y diciembre, con registros y observaciones por sede y piso respecto del uso de los puntos ecológicos. Adicionalmente, se observó que en el mes de mayo el formato fue actualizado a la Versión 003; sin embargo, a partir del mes de junio se continuó diligenciando la Versión 002, pese a encontrarse vigente la actualización en SVE. En consecuencia, se recomienda asegurar el uso de formatos vigentes y la actualización oportuna de los registros en SVE, con el fin de mantener la trazabilidad, estandarización de la información y consistencia de la evidencia que soporta el seguimiento del programa.
Mantener vigentes o crear nuevos acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores de oficio para la recolección y valorización de residuos aprovechables.	La Oficina de Control Interno evidenció que el FONCEP cuenta con el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 001 de 2024 suscrito con una asociación de recicladores de oficio de Bogotá D.C. para la recolección y valorización de residuos aprovechables, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2027. En consecuencia, para el periodo evaluado se observa cumplimiento de la actividad relacionada con mantener vigentes acuerdos de corresponsabilidad. Se recomienda conservar en el expediente del PIGA los soportes del acuerdo y sus anexos, así como mantener seguimiento a su ejecución (frecuencia de recolección, soportes de entrega y certificaciones), para asegurar la trazabilidad del indicador de residuos aprovechables.
Actualizar anualmente el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL).	La Oficina de Control Interno evidenció la disponibilidad del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL, identificado con el código DCO-APO-GFO-005, Versión 001, el cual se encuentra publicado en Suite Visión Empresarial (SVE) desde el 26 de febrero de 2025. Se recomienda mantener el documento vigente y actualizado conforme al compromiso anual del PIGA, asegurando que las revisiones y actualizaciones queden registradas en SVE (fecha, versión y control de cambios), así como la trazabilidad de su implementación mediante soportes de gestión de residuos peligrosos (almacenamiento, recolección, entrega y disposición final).
Establecer protocolos para la recolección, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos.	La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL incluye los protocolos para la recolección, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos, los cuales se encuentran definidos en el capítulo 7.2 del documento. Se recomienda asegurar su implementación y trazabilidad, mediante la conservación de evidencias que respalden su aplicación (registros de segregación y almacenamiento, actas de entrega, manifiestos, certificados del gestor autorizado y soportes de disposición final), y mantener estos documentos actualizados y disponibles en SVE.
Establecer un sistema de reporte y gestión de residuos especiales como aceite vegetal usado, llantas, residuos de construcción y demolición (RCD).	La Oficina de Control Interno verificó que, en razón a que el FONCEP genera residuos asociados al mantenimiento de vehículos (por su naturaleza, susceptibles de clasificarse como residuos peligrosos – RESPEL, aceites usados, llantas y residuos contaminados), aplica la obligación de contar con instrumentos y evidencia de gestión integral y reporte como generador ante la autoridad competente. En la evidencia revisada se identificó el reporte realizado a través del aplicativo de residuos peligrosos del IDEAM con fecha 30 de marzo de 2025, correspondiente al periodo 1 de enero a 31 de diciembre de 2024, como soporte del componente de reporte.

En relación con el programa de gestión integral de residuos, la Oficina de Control Interno precisa que, si bien el plan contempla actividades de seguimiento y gestión, no se evidencia un mecanismo explícito que vincule cuantitativamente cada actividad con el resultado del indicador; por ello, la OCI verificó el cumplimiento de la meta con base en la información de residuos aprovechables efectivamente gestionados. Con corte a diciembre de 2025, se evidenció la entrega de 4.023,8 kg de residuos aprovechables a la asociación encargada de la recolección, lo que representa un incremento del 158% frente a la línea base reportada para 2024 (1.578 kg), cumpliendo el criterio del indicador (variación porcentual positiva superior al umbral definido en el PIGA). Se **recomienda** fortalecer la trazabilidad del indicador mediante un consolidado mensual y soportes completos en SVE (actas, certificaciones de entrega, evidencia de recolección y valorización), para asegurar consistencia del reporte y facilitar verificaciones posteriores.

Por otra parte, se evidenció que, en cumplimiento de la Directiva Distrital 09 de 2006, el FONCEP remitió a la UAESP los informes de avance de entrega de residuos correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2025, mediante los radicados 2-2025-17481 del 30 de septiembre de 2025 y 2-2025-23402 del 31 de diciembre de 2025.

6.2.4 Consumo sostenible

Objetivo: Promover la adquisición y el uso de productos y servicios sostenibles en el FONCEP, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y fomentando prácticas que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la reducción del impacto ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Lograr la inclusión de cláusulas u obligaciones con relación al cumplimiento de normativa, planes y programas ambientales para el 86% de los contratos celebrados pertinentes en el periodo de vigencia 2025.

Indicador: (Número de contratos con cláusulas u obligaciones ambientales en el periodo de vigencia 2024 -2028 del PIGA / Número de contratos suscritos en el periodo de vigencia actual del PIGA) *100

Con base en la información suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) con corte al 31 de diciembre de 2025, de los 229 contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia, 213 incluyeron cláusulas u obligaciones ambientales, equivalente a un 93,01%. En consecuencia, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del indicador y concluye que el resultado cumple la meta establecida ($\geq 86\%$). Adicionalmente, para efectos de verificación, la OCI tomó una muestra selectiva de 12 contratos, evidenciando que la totalidad cuenta con cláusulas ambientales.

Las actividades programadas en el semestre fueron las siguientes:

Tabla 4. Consumo Sostenible

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Fomentar el uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones para reducir el uso de papel.	La Oficina de Control Interno evidenció acciones orientadas a fomentar el uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones para reducir el consumo de papel. En particular, se observó que el área administrativa programó y realizó reuniones con diferentes dependencias para socializar y promover el uso del SIDEAF como medio de gestión documental y trámite interno. Adicionalmente, se evidenció la divulgación de una pieza gráfica en la edición 98 del 28 de julio de 2025 del periódico “FONCEP al día”, en la cual se incentiva el uso del SIDEAF como medida para la disminución del uso de papel.
Implementar sistemas electrónicos para la gestión de documentos y comunicaciones internas SIDEAF	La Oficina de Control Interno evidenció la implementación del SIDEAF como sistema electrónico para la gestión de documentos y comunicaciones internas, mediante la verificación de un listado de usuarios con permisos para la gestión de comunicaciones en la herramienta. Con base en la evidencia revisada, se observó que la totalidad de los servidores cuenta con acceso para adelantar trámites y comunicaciones por este medio, lo cual fortalece la gestión documental institucional y contribuye a la reducción del uso de papel.
Realizar el informe de elementos plásticos de un solo uso adquiridos y utilizados por el FONCEP	La Oficina de Control Interno evidenció la elaboración del informe correspondiente a la gestión de elementos plásticos de un solo uso, mediante la revisión del documento de diciembre de 2025 titulado “INFORME REDUCCIÓN PROGRESIVA EN LA UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO – DICIEMBRE 2025”. En dicho informe se describe el manejo dado a estos elementos durante la vigencia, las estrategias implementadas para su reducción, la línea base establecida y los resultados obtenidos, como insumo para el seguimiento y las mediciones posteriores.
Desarrollar y ejecutar estrategias para la eliminación progresiva de plásticos de un solo uso.	Se evidenció el envío de comunicaciones a dos empresas proveedoras sobre reducción de plásticos de un solo uso y prácticas sostenibles, mediante los radicados 2-2025-09757 y 2-2025-09758 del 30 de mayo de 2025. Adicionalmente, el área administrativa remitió un proyecto de capítulo para su inclusión en el Manual de Contratación, en el cual se establece la prohibición de adquisición de estos elementos. Se recomienda incorporar y formalizar dicho capítulo en el Manual y asegurar su aplicación en estudios previos, pliegos y supervisión, con el fin de prevenir compras de artículos prohibidos y fortalecer el control preventivo en la contratación.
Establecer criterios de sostenibilidad en los contratos con proveedores y terceros.	Se evidenció que, mediante comunicaciones remitidas a los dos proveedores de correspondencia y servicios de mensajería y al proveedor de aseo, se establecieron y socializaron criterios de sostenibilidad aplicables a la prestación del servicio, en atención a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales. Se recomienda formalizar estos criterios en los documentos contractuales (estudios previos, obligaciones específicas, entregables y supervisión)
Desarrollar y ejecutar estrategias para la eliminación progresiva de plásticos de un solo uso.	Se evidenció, con base en el informe de reducción progresiva, que la Entidad ha disminuido de manera sostenida desde 2019 la compra y el consumo de plásticos de un solo uso, priorizando el uso de elementos biodegradables y/o de origen natural. Asimismo, se indicó que durante el periodo evaluado la única adquisición identificada corresponde a película plástica tipo vinipel, utilizada para el embalaje de tóner, en atención a su manejo como residuo que requiere

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
	control y contención. Se recomienda mantener la trazabilidad de estas adquisiciones excepcionales (justificación, cantidad, uso y disposición final) y fortalecer la sustitución de insumos, con el fin de asegurar coherencia entre la política de reducción y las prácticas operativas.
Solicitar anualmente a por lo menos dos (2) proveedores recurrentes la implementación de estrategias para disminuir el suministro elementos de plástico de un solo uso en la ejecución del contrato	Se evidenció el cumplimiento de la actividad mediante el envío de comunicaciones a dos (2) proveedores recurrentes sobre la reducción de plásticos de un solo uso y la adopción de prácticas sostenibles en la ejecución contractual, a través de los radicados 2-2025-09757 y 2-2025-09758 del 30 de mayo de 2025 .

6.2.5 Gestión del cambio Climático

Objetivo: Promover y avanzar en el desarrollo de acciones para compensar las afectaciones ambientales ocasionadas por la generación de gases de efecto invernadero (GEI), contribuyendo a la adaptación y mitigación del cambio climático en el FONCEP.

Meta del programa a 4 años: Reducir en al menos un 0,5% la generación promedio de GEI (TON CO₂/año eq) en las sedes de FONCEP durante el periodo de vigencia del PIGA, tomando como referencia las 72,74 TON CO₂/año equiv. generadas en el 2023.

Indicador: ((Generación promedio anual GEI del periodo de vigencia 2024 - 2028 del PIGA/Generación GEI de la línea base para el año 2023 72,74 TON CO₂/años equivalentes) * 100)- 100 <2

Con base en el reporte de huella de carbono remitido a la SDA con corte al II semestre de 2025, se evidenció una generación total de 43,57 toneladas de CO₂ equivalente por año, (tCO₂e). Al contrastar este resultado con la línea base 2023 (72,74 tCO₂e) definida en el PIGA, la variación corresponde a una reducción del 40,10%, por lo cual el desempeño se ubica dentro del criterio del indicador y aporta al cumplimiento de la meta del programa

A continuación, se presentan las actividades implementadas para la gestión del cambio climático en el FONCEP durante el periodo evaluado, junto con las evidencias revisadas y las recomendaciones orientadas a fortalecer su trazabilidad, divulgación y seguimiento:

Tabla 5. Gestión del cambio climático

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Mantener los bici parqueaderos en la sede principal del FONCEP.	Se observó que en la terraza del piso 2 de la torre A se tienen habilitado los espacios de parqueadero para la bici usuarios de la entidad que usan este medio de transporte.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Implementar buenas prácticas de eco conducción.	Se evidenció la disponibilidad de una cartilla de eco-conducción que establece pautas y recomendaciones para una conducción eficiente y prácticas más amigables con el medio ambiente. Se recomienda divulgarla a los funcionarios que utilicen vehículos institucionales o contratistas que presten servicios asociados a conducción y/o mensajería para el FONCEP, dejando evidencia de socialización (asistencias, correos o piezas comunicacionales) y un mecanismo básico de verificación periódica.
Fomentar el teletrabajo para reducir la necesidad de desplazamiento diario.	Se evidenció que un porcentaje superior al 60% de los servidores de la Entidad cuenta con la modalidad de teletrabajo, como medida que contribuye a reducir desplazamientos y, por ende, emisiones asociadas a movilidad. Esta modalidad se encuentra regulada internamente mediante la Resolución DG 00094 del 07 de septiembre de 2023, actualizada por la Resolución DG 000080 del 10 de diciembre de 2025, que establecen los requisitos para acceder a dicha modalidad.

6.2.6 Comunicación, formación y sensibilización.

Objetivo: Involucrar a los servidores, colaboradores, usuarios, visitantes y personas permanentes en el FONCEP en el mejoramiento de su desempeño ambiental, comunicando los resultados de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, y la sensibilización y formación para manejar los impactos y riesgos.

Meta del programa a 4 años: Sensibilizar y capacitar en temas ambientales al 12,5% de los colaboradores del FONCEP para el periodo comprendido para la vigencia 2025.

Indicador: (Servidores y colaboradores capacitados que aprueban las evaluaciones de las sensibilizaciones / Numero de servidores y colaboradores de la entidad) * 100

El análisis de las actividades propuestas se presenta a continuación:

Tabla 6. Comunicación, formación y capacitación

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Organizar y programar capacitaciones sobre el uso eficiente de los recursos (agua, energía, combustibles), reducción de residuos y la segregación de residuos en la fuente, plásticos de un sólo uso	Se evidenció que durante la vigencia 2025 se realizaron 10 capacitaciones relacionadas con el uso eficiente de recursos (agua, energía y combustibles), reducción y segregación de residuos, plásticos de un solo uso, huella de carbono, entre otros temas ambientales. Para las jornadas ejecutadas se cuenta con soportes de asistencia, tanto en modalidad virtual como presencial cuando aplicó
Comunicar a través de piezas gráficas en el periódico digital de la entidad información relacionada con temas ambientales	Se evidenció que durante la vigencia 2025 se divulgaron 52 piezas gráficas con contenido ambiental a través del periódico digital "FONCEP al día"

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Comunicar a través de piezas gráficas en el periódico digital de la entidad y/o correos electrónicos a los colaboradores los resultados de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales y la matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales	Se evidenció que se comunicaron resultados relacionados con riesgos ambientales a través del periódico digital “FONCEP al día”. En particular, en la edición 79 del mes de marzo se divulgó una pieza gráfica que presenta la identificación de riesgos ambientales y las actividades previstas para su mitigación.
Realizar reportes e invitaciones a participar de la implementación de los programas de gestión ambiental a los colaboradores, servidores y visitantes de la entidad.	Se verificó que se comunicaron resultados relacionados con riesgos ambientales a través del periódico digital “FONCEP al día”. En particular, en la edición 79 del mes de marzo se divulgó una pieza gráfica que presenta la identificación de riesgos ambientales y las actividades previstas para su mitigación
Programar y ejecutar la semana ambiental con la participación de los colaboradores de la entidad.	Se verificó que la Semana Ambiental se llevó a cabo en el mes de junio de 2025, con convocatoria dirigida a los servidores de la Entidad a través del periódico digital “FONCEP al día”. Adicionalmente, con el fin de ampliar la participación conforme a las recomendaciones formuladas y a lo previsto en el artículo 3 del Acuerdo 197, se extendió la invitación a los grupos de valor mediante una pieza divulgada en la página web institucional.

6.3 Reporte de información a la Secretaría de Ambiente guía técnica de la Resolución 3179 de 2023

En desarrollo del seguimiento preliminar y en atención a los lineamientos de reporte previstos en la guía técnica adoptada mediante la Resolución SDA 3179 de 2023, se verificó que para su cumplimiento fueron remitidos a la Secretaría Distrital de Ambiente los informes correspondientes, con corte al 31 de diciembre de 2025 y al 31 de enero de 2026, según aplicó. A continuación, se relacionan los reportes enviados:

Tabla 7 Reportes SDA

- Mediante certificado de recepción N° 0122025-12-31 del 31 de diciembre de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (50) Formulación Plan de Acción.
- Mediante certificado de recepción N° 0122025-12-31 del 31 de diciembre de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (70) Información institucional.
- Mediante certificado de recepción N° 0122025-12-31 del 31 de diciembre de 2025 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (71) Registro de sedes.
- Mediante certificado de recepción N° 062025-12-31 de 31 de enero de 2026 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (61) Seguimiento Plan de Acción PIGA
- Mediante certificado de recepción N° 062025-12-31 de 31 de enero de 2026 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (37) Seguimiento Plásticos de un solo uso
- Mediante certificado de recepción 0122025-12-31 de 03 de febrero de 2026 se observó que fue recibido el archivo enviado del reporte N° (15) Huella de carbono

Fuente Propia a partir de los reportes a la SDA

Teniendo en cuenta que el reporte de verificación del PIGA cuenta con plazo de remisión hasta el último día hábil del mes de febrero, se recomienda asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos de reporte establecidos en la Resolución SDA 3179 de 2023 para la información que debe remitirse a la Secretaría Distrital de Ambiente

6.4 Concertación del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el marco de los artículos 6 y 7 de la Resolución SDA 3179 de 2023, se verificó que el FONCEP adelantó la concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para el periodo 2024–2028 con la Secretaría Distrital de Ambiente. Como soporte, se cuenta con correo del 24 de enero de 2025 remitido por la SDA al FONCEP en el que se comunica la aprobación del documento PIGA, así como con evidencia de la radicación de los documentos de formalización por parte del FONCEP el 30 de enero de 2025. Adicionalmente, se constató que el acta de concertación aprobada fue remitida por la SDA el 19 de febrero de 2025.

6.5 Visitas y requerimientos de la Secretaría de Ambiente

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa, se constató que la Secretaría Distrital de Medio Ambiente no se realizó visitas ni formuló requerimientos al FONCEP en relación con el PIGA.

7. Evaluación de los controles de los riesgos

Con base en el alcance del presente informe y en la información registrada en Suite Visión Empresarial (SVE), se revisaron y evaluaron los controles asociados a los riesgos de la gestión del PIGA, conforme a los criterios de diseño del control (tipo, forma de ejecución, documentación, frecuencia y evidencia). Los riesgos y controles revisados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 8. Riesgos asociados a la gestión del PIGA

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA incumplidas.	Asegurar el cumplimiento de las actividades PIGA.
	Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos.	Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente Validar la consistencia de la información reportada a entes externos
	Recursos naturales impactados negativamente	Corregir la disposición de los residuos aprovechables.

Fuente: Plataforma SVE

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

Tabla 9- Diseño de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra 1 control preventivos, 1 correctivo y 2 detectivos
	Implementación: Automático o manual	Los 4 controles verificados se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	3 controles se encuentran documentados y uno sin documentar
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los 4 controles verificados se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 16 de enero de 2026.

En lo que respecta a los atributos de los controles, la Tabla 9 presenta su caracterización en términos de tipo, forma de ejecución, documentación, frecuencia y evidencia. En general, se identificó que los cuatro (4) controles revisados incluyen componentes preventivos, detectivos y correctivos, se ejecutan de manera manual, con una frecuencia continua, y cuentan con registros de ejecución en el monitoreo con corte al 16 de enero de 2026; no obstante, uno (1) de los controles se encuentra sin documentar, lo cual afecta su trazabilidad y verificabilidad.

Al revisar el monitoreo realizado el 16 de enero de 2026 por el responsable del proceso “Gestión de funcionamiento y operación” en Suite Visión Empresarial (SVE), se constató que el control “asegurar el cumplimiento de las actividades PIGA” se ejecuta a través de comités primarios. **Se recomienda** documentar y estandarizar este control, incorporando su descripción operativa, responsable, periodicidad, evidencia mínima y criterios de verificación, conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP.

8. Seguimiento Plan de Mejoramiento

Para el periodo del presente informe y una vez verificados el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y el plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora relacionadas con el incumplimiento de las normas de gestión ambiental en la entidad.

9. Conclusiones

Con base en la evidencia revisada y registrada en SVE y en la información remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa, se concluye que el FONCEP cuenta con un PIGA 2024–2028 concertado y con reportes a la SDA efectuados dentro de los cortes verificados, sin visitas ni requerimientos de la autoridad ambiental durante el II semestre de 2025; asimismo, se observan resultados favorables en el cumplimiento de metas e indicadores en programas como uso eficiente de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible

(cláusulas ambientales en la contratación) y gestión del cambio climático (huella de carbono), lo que evidencia avances en la gestión ambiental institucional.

No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relevantes para el Sistema de Control Interno asociado al PIGA, principalmente en la consistencia del cálculo y comparabilidad del indicador de consumo de agua frente a la línea base concertada, la trazabilidad y estandarización de evidencias (incluida la gestión de versiones de formatos), y el fortalecimiento de la documentación de controles de riesgo en SVE para asegurar verificabilidad, reproducibilidad y toma de decisiones con información confiable.

10. Recomendaciones

A continuación, se presentan las recomendaciones derivadas del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, las cuales podrán ser acogidas por el responsable del proceso para la mejora continua:

- Ajustar los instrumentos internos para la medición de consumos y el cálculo de metas e indicadores del PIGA, especialmente en lo relacionado con el consumo de agua, asegurando la aplicación de la fórmula concertada, la comparación contra la línea base y la trazabilidad de las fuentes de información.
- Continuar con las revisiones periódicas y adoptar medidas correctivas oportunas para el arreglo y mantenimiento de los equipos hidrosanitarios y lumínicos, de manera que se prevengan pérdidas de agua y se habiliten acciones de eficiencia energética.
- Mantener actualizados los documentos, formatos y registros asociados al PIGA, garantizando el uso de versiones vigentes y la conservación de evidencias en SVE.
- Fortalecer la trazabilidad de la ejecución mediante un consolidado periódico por programa/indicador y soportes completos (actas, certificaciones, listados, reportes y acuses).
- Formalizar y hacer exigibles criterios ambientales en la contratación (incluida la incorporación de lineamientos sobre plásticos de un solo uso en los instrumentos internos y su verificación en supervisión).
- Asegurar el cumplimiento de los plazos de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo el reporte de verificación del PIGA dentro del término previsto, con calendario de obligaciones, responsables y acuses.
- Documentar y estandarizar en SVE los controles asociados a riesgos (responsable, frecuencia, evidencia mínima y criterio de efectividad), conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP/MIPG, para mejorar la efectividad del control y la calidad del seguimiento.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saúl Díaz Ladino	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	