

En ▶▶▶ 
BOGOTÁ
SÍ PASA
y te lo contamos

Rendición de cuentas
2025


BOGOTÁ

Informe

Audiencia Pública Rendición de Cuentas **2025**

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

EQUIPO DIRECTIVO

Director General
Sergio Cortés Rincón

Asesor de Dirección General
Camilo Ernesto Ojeda Amaya

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

Subdirector Financiero y Administrativo
Manuel Fernando Isaza González

Subdirectora de Prestaciones Económicas
Andrea Marcela Rincón Caicedo

Subdirectora Jurídica
Ana Maria Cortés Tamayo

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Joaquín Manuel Granados Rodríguez

Jefe Oficina de Informática y Sistemas
Tania Kruskaya León Patiño

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
Lizette Cañón Cardozo

Jefe Oficina Control Interno
Saul Díaz Ladino

Contenido

1. Introducción	4
2. Descripción FONCEP	6
2.1. Quiénes somos	6
2.2. Mapa de procesos	7
2.3. Estructura organizacional	8
2.4. Planta	8
2.5. Plan de Desarrollo	9
2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión	9
3. Presupuesto	10
3.1. Ejecución Presupuestal	10
3.2. Estados Financieros	13
4. Cumplimiento de Metas	16
4.1. Plan de Acción	16
4.2. Programas y Proyectos en Ejecución	32
5. Gestión	33
5.1. Informe de Gestión	33
5.2. Metas e Indicadores de Gestión	49
5.3. Informes de los Entes de Control que Vigilan a la Entidad	49
6. Contratación	50
6.1. Procesos Contractuales	50
6.2. Gestión Contractual	51
7. Impacto de la Gestión	53
7.1. Cambios en el sector o en la población beneficiaria	53
8. Acciones de Mejoramiento de la Entidad	60
8.1. Planes de Mejora	60
9. Resultados Institucionales	72
9.1. Resultados Estratégicos	72
9.2. Resultados Misionales	79
9.3. Resultados de Apoyo	88
9.4. Resultados de Evaluación	107
10. Conclusiones	113
11. Anexos	115
Anexo 1: Indicadores de Proceso	115

1. Introducción

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

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

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

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

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

De igual forma, en el componente de cesantías, el FONCEP garantizó el reconocimiento y pago oportuno de los derechos de las y los servidores públicos del Distrito que disfrutaban del régimen de retroactividad, fortaleciendo los procesos de consolidación de información laboral, control, seguimiento y articulación interinstitucional, lo que permitió mayor certeza, oportunidad y confianza en la gestión prestacional.

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

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

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

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

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

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

Sergio Cortés Rincón
Director General FONCEP

2. Descripción FONCEP

2.1. Quiénes somos

Misión

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

Visión

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

Reto Institucional: Orientar hacia el propósito superior:

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

Funciones y deberes

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

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

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

Información disponible en:

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

2.2. Mapa de procesos

Imagen 1. Mapa de procesos

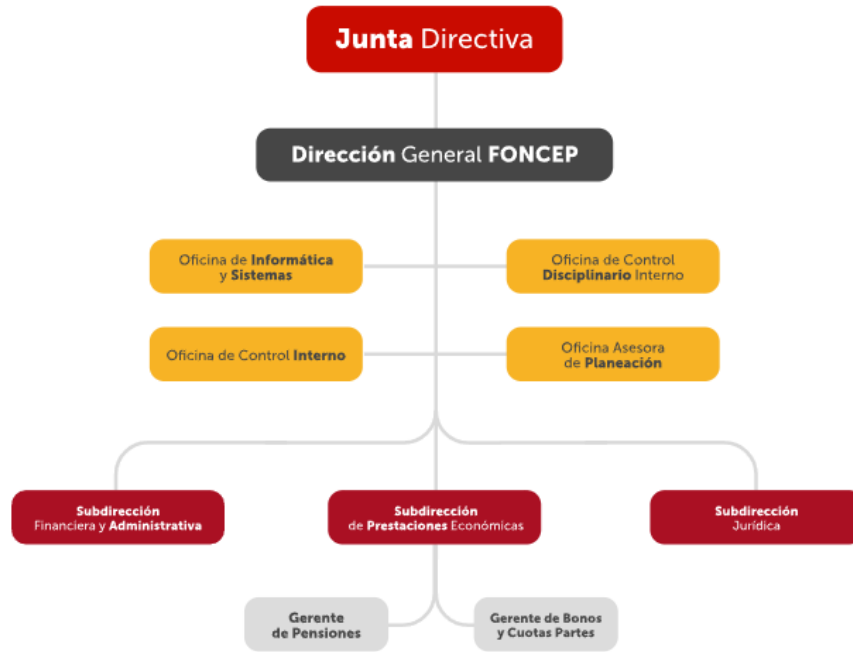


Información disponible en:

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

2.3. Estructura organizacional

Imagen 2. Organigrama



Información disponible en:

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

2.4. Planta

Tabla 1 – Planta de personal

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

2.5. Plan de Desarrollo

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

2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión

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

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

Información disponible en:

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

3. Presupuesto

3.1. Ejecución Presupuestal

En cumplimiento del artículo 25 del Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, para la vigencia 2024 se asignó una apropiación por valor de \$824.425.765.000. Para la vigencia 2025 se asignó una apropiación inicial por \$900.879.125.000.

Durante la vigencia 2024 se realizó una reducción presupuestal por \$14.000.000.000. Para la vigencia 2025 se efectuó una reducción por \$415.474.050 para la Unidad Ejecutora 01 y por \$84.884.788.764 para la Unidad Ejecutora 02.

Ingresos

Los ingresos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP se distribuyen en tres grupos: ingresos corrientes, recursos de capital y transferencias corrientes. Estos recursos provienen principalmente del desahorro del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), de una parte de los rendimientos del patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB) y de transferencias del Distrito, como se presenta en la siguiente tabla. Bogotá (FPPB) y Transferencias del Distrito, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 2. Ingresos vigencia 2024 – 2025

Concepto	DICIEMBRE 2024				DICIEMBRE 2025			
	Apropiación Inicial	Apropiación Final	Recaudo	%	Apropiación Inicial	Apropiación Final	Recaudo	%
INGRESOS CORRIENTES	24,314	24,314	59,031	243	25,714	25,714	37,438	146
Administración central	14,770	14,770	35,018	237	15,467	15,467	25,145	163
Entidades descentralizadas	9,064	9,064	22,821	252	9,743	9,743	11,577	119
Servicios ejecutivos de la administración pública	480	480	1,193	249	504	504	716	142
RECURSOS DE CAPITAL	350,850	336,850	656,650	195	302,500	302,500	504,869	167
Recursos propios con destinación específica	2,844	2,844	318,558	11202	130,036	130,036	325,767	251
Recursos propios de libre destinación	0	0	73	0	0	0	44	0
De otras entidades de gobierno	19,095	5,095	9,042	177	10,085	10,085	16,318	162
Ingresos de destinación específica	328,220	328,220	328,220	100	161,874	161,874	161,874	100
Libre destinación	303	303	303	100	109	109	109	100
Ingresos de destinación específica	386	386	386	100	393	393	393	100
Reintegros	2	2	67	3338	2	2	43	2139
Recursos no apropiados	0	0	0	0	0	0	320	0
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	449,262	449,262	353,938	79	572,666	487,365	464,621	95
Vigencia	38,447	38,447	31,913	83	42,620	42,205	37,679	89
Fondo de pensiones públicas	104,730	104,730	104,730	100	258,189	172,492	172,492	100
Bonos pensionales	306,084	306,084	217,295	71	271,856	272,668	254,450	93
Total Ingresos FONCEP	824,426	810,426	1,069,619	132	900,879	815,579	1,006,928	123

Valores en millones

Para la vigencia 2024 se recaudaron \$1.069.619.027.127. Para la vigencia 2025 se obtuvo un recaudo por \$1.006.927.970.505. Estos ingresos se explican principalmente por el recaudo de recursos propios con destinación específica, compuesto en gran parte por los rendimientos del patrimonio autónomo del Fondo

de Pensiones Públicas de Bogotá, así como por los recursos provenientes de la Administración Central y de las entidades descentralizadas por concepto de cesantías.

Gastos

El presupuesto de gastos, deuda e inversión del FONCEP se ejecuta a través de dos unidades ejecutoras, como se describe a continuación:

Gastos - Gestión Corporativa

El presupuesto de gastos de la Unidad Ejecutora 01 incluye las apropiaciones destinadas a los gastos de funcionamiento e inversión del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP). Para la vigencia 2024 se asignó una apropiación por \$70.016.608.000 y para la vigencia 2025 se contó con una apropiación por \$69.163.026.950.

Tabla 3. Presupuesto de gastos vigencias 2024 – 2025 UE 01

Concepto	DICIEMBRE 2024						DICIEMBRE 2025					
	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ejecución acumulada	%	Giros	% Giros	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ejecución acumulada	%	Giros	% Giros
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	64,275	64,275	60,983	95	60,513	94	63,711	63,497	62,945	99	62,381	98
Gastos de personal	14,806	14,806	14,154	96	14,154	96	15,938	15,938	15,791	99	15,791	99
Adquisición de bienes y servicios	18,663	18,663	16,022	86	15,553	83	21,397	21,183	20,780	98	20,215	95
Gastos por Tributos, tasas, contribuciones, multas	36	36	35.5	99	35.5	99	38	38	37	99	37	99
Disminución de pasivos	30,771	30,771	30,771	100	30,771	100	26,338	26,338	26,338	100	26,338	100
INVERSIÓN	5,742	5,742	5,128	89	5,070	88	5,868	5,666	5,626	99.3	5,626	99.3
Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	3,623	3,623	3,620	100	3,620	99.9	0	0	0	0	0	0.0
Bogotá Camina Segura	2,118	2,118	1,508	71	1,450	68.5	5,868	5,666	5,626	99.29	5,626	99.29
TOTAL GASTOS UE 01	70,017	70,017	66,111	94	65,584	94	69,579	69,163	68,572	99.14	68,007	98.3

Valores en millones

En la vigencia 2024 la ejecución fue del 94%. A partir de la revisión del desarrollo de la gestión y del ejercicio de planeación estratégica se ajustaron las metas de ejecución. Como resultado, al cierre de la vigencia 2025 la ejecución alcanzó el 99,14%, con una menor constitución de reservas y priorización de los compromisos necesarios para la operación de la entidad.

Gastos - Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

El FONCEP cumple un papel fundamental en el reconocimiento de los derechos prestacionales y en el pago de las obligaciones pensionales a los afiliados, con el fin de brindar amparo en la vejez, invalidez y sobrevivencia a favor de sus beneficiarios. Los gastos asociados a esta función misional se encuentran presupuestados en la Unidad Ejecutora 02 – Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, como se presenta a continuación:

Tabla 4. Presupuesto de gastos vigencias 2024 – 2025 UE 02

Concepto	DICIEMBRE 2024						DICIEMBRE 2025					
	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ejecución acumulada	%	Giros	% Giros	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ejecución acumulada	%	Giros	% Giros
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	535,260	521,260	486,406	93	486,406	93	651,361	566,476	556,421	98	556,421	98
Disminución de pasivos-												
Transferencias Corrientes	92,404	92,404	92,036	100	92,036	100	97,699	98,511	98,302	100	98,302	100
Bonos Pensionales tipo C	282	282	0	0	0	0	298	1,110	993	89	993	89
Bonos pensionales tipo T	86	86	0	0	0	0	91	91	0	0	0	0
Reserva Pensional	92,036	92,036	92,036	100	92,036	100	97,309	97,309	97,309	100	97,309	100
Transferencias Corrientes	442,856	428,856	394,370	92	394,370	92	553,662	467,965	458,120	98	458,120	98
Fondo de Pensiones Públicas	382,527	382,527	356,649	93	356,649	93	502,907	417,210	417,210	100	417,210	100
Cuotas partes pensionales	60,329	46,329	37,722	81	37,722	81	50,756	50,756	40,910	81	40,910	81
SERVICIO DE LA DEUDA	219,149	219,149	125,375	57	125,375	57	179,939	179,939	156,175	86.79	156,175	86.79
Bonos Pensionales tipo A	53,347	53,347	34,143	64	34,143	64	37,311	37,311	30,901	83	30,901	83
Bonos pensionales tipo B	165,802	165,802	91,232	55	91,232	55	142,629	142,629	125,274	88	125,274	88
Total GASTOS UE 02	754,409	740,409	611,781	83	611,781	83	831,301	746,416	712,596	95.47	712,596	95.47

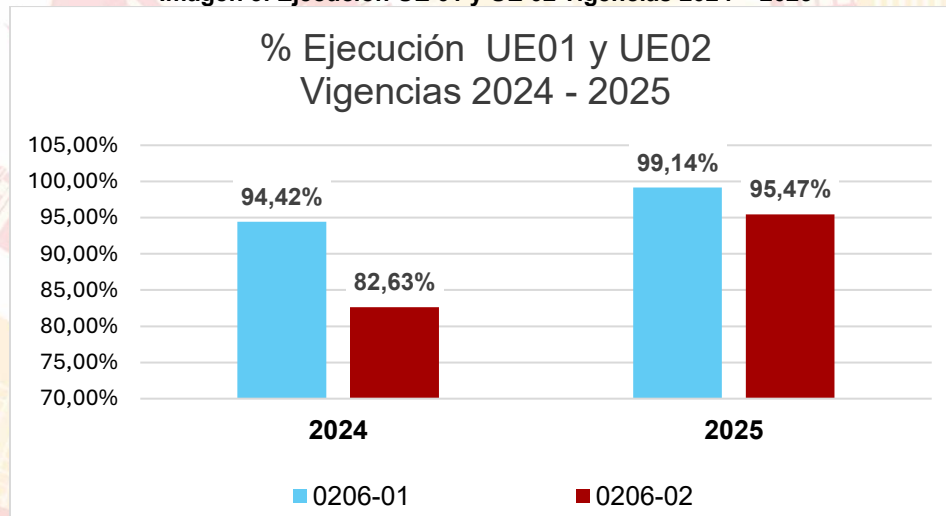
Valores en millones

En la vigencia 2025 se revisaron los saldos disponibles y se identificó un saldo libre de ejecución debido a la diferencia entre el crecimiento estimado de la nómina de pensionados y el incremento del salario mínimo aprobado por el Gobierno Nacional. Con el fin de mejorar el indicador de cobertura del pasivo pensional, se revisó la normatividad presupuestal vigente y el Decreto 391 de 2003 y se solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda la viabilidad para incorporar este saldo al patrimonio de la reserva pensional. Como resultado, se legalizaron en el patrimonio recursos de rendimientos de la vigencia 2025 por un monto superior a \$55.000 millones.

Adicionalmente, la entidad solicitó una reducción presupuestal por \$84.884 millones de los recursos apropiados para legalizar FOMAG mientras se establece la competencia del Distrito y del FONCEP. Con este ejercicio se alcanzó una ejecución del 95,47%.

En la siguiente gráfica se presentan los resultados de la ejecución financiera de las vigencias 2024 y 2025.

Imagen 3. Ejecución UE 01 y UE 02 vigencias 2024 – 2025



3.2. Estados Financieros

Los Estados Financieros del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP presentan la situación financiera, el desempeño económico y los resultados de la entidad, de conformidad con el marco normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación. Estos informes constituyen una representación estructurada de los hechos económicos derivados de la gestión institucional durante el periodo contable, orientada a suministrar información útil para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control público.

Tabla 5. Situación financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP		
	2025	2024
ACTIVO	10.422.265.845	8.492.492.671
PASIVO	7.786.584.092	5.703.439.358
PATRIMONIO	2.635.681.753	2.789.053.313

Los activos corresponden a recursos tangibles e intangibles obtenidos como consecuencia de sucesos pasados, sobre los cuales la entidad ejerce control y de los que se espera la generación de un potencial de servicios o beneficios económicos futuros en desarrollo de sus funciones de la entidad. Estos recursos se originan en disposiciones legales, actos administrativos y operaciones financieras propias de la gestión pública.

Los pasivos representan obligaciones ciertas o estimadas surgidas de hechos pasados, cuya posible liquidación implicará la salida de recursos que incorporan un potencial de servicios o beneficios económicos. Dichas obligaciones se originan en normas legales, relaciones jurídicas y demás hechos económicos asociados al cumplimiento del cometido estatal.

El patrimonio constituye el valor residual de los activos una vez deducidos los pasivos, reflejando los recursos netos administrados por la entidad pública como resultado acumulado de sus operaciones.

Tabla 6. Estado de resultados

Estado de Resultados		
FONCEP		
	2025	2024
INGRESOS	41.870.041.736	37.140.821.338
GASTOS	42.390.598.552	36.615.931.548
RESULTADOS	- 520.556.816	524.889.790

El Estado de Resultados del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, refleja el comportamiento de los ingresos y gastos reconocidos durante el periodo contable, los cuales se registran bajo el principio de

devengo y evidencian los efectos económicos derivados del cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Los ingresos representan los flujos de recursos que incrementan el patrimonio público como resultado de las operaciones institucionales, mientras que los gastos corresponden a las erogaciones necesarias para el funcionamiento y administración de la entidad.

Los Estados Financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB presentan la situación financiera, el desempeño económico y los resultados derivados de la administración del pasivo pensional del Distrito Capital, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

La información financiera refleja los recursos administrados para respaldar obligaciones pensionales de largo plazo, así como los efectos económicos derivados de su reconocimiento actuarial, medición y gestión financiera durante la vigencia.

Tabla 7. Estado de situación financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ - FPPB		
	2025	2024
ACTIVO	9.838.401.791.451	9.170.160.682.712
PASIVO	14.748.549.017.806	13.012.276.132.073
PATRIMONIO	-	-
	4.910.147.226.355	3.842.115.449.361

El Estado de Situación Financiera evidencia la estructura económica del Fondo, caracterizada por la administración de recursos destinados al respaldo del pasivo pensional del Distrito Capital, cuyo reconocimiento contable responde principalmente a estimaciones actuariales de largo plazo.

Los activos corresponden a recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener potencial de servicio o beneficios económicos futuros asociados al cumplimiento de las obligaciones pensionales. Dentro de este grupo se destacan las cuentas por cobrar y el plan de activos para beneficios posempleo.

Los pasivos representan obligaciones presentes de origen legal derivadas de hechos pasados, cuya cancelación implicará la salida futura de recursos públicos. Se componen principalmente de cuentas por pagar, beneficios a los empleados - posempleo y provisiones.

El patrimonio del FPPB al cierre de la vigencia 2025 presenta un saldo negativo, explicado principalmente por el reconocimiento integral del pasivo pensional bajo criterios actuariales, el cual supera los activos disponibles para su cobertura

inmediata. La variación del patrimonio se encuentra asociada principalmente a la actualización del cálculo actuarial y a la valoración financiera de los patrimonios autónomos que respaldan las obligaciones pensionales.

Tabla 8. Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADOS		
FPPB		
	2025	2024
INGRESOS	859.022.854.691	553.313.780.766
GASTOS	384.952.107.450	193.795.164.859
RESULTADOS	474.070.747.241	359.518.615.907

El Estado de Resultados refleja los ingresos y gastos reconocidos bajo el principio de devengo, derivados de la administración financiera del pasivo pensional. El resultado positivo del periodo estuvo influenciado principalmente por:

- Desahorro del FONPET destinado al pago de nómina de pensionados.
- Aportes extraordinarios del FONPET.
- Incremento de operaciones interinstitucionales con la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Variaciones en el deterioro de cuotas partes por cobrar.

Adicionalmente, las ganancias y pérdidas por beneficios posempleo incorporan los efectos de la actualización actuarial y los rendimientos netos generados por los patrimonios autónomos, los cuales constituyen mecanismos fundamentales para el respaldo financiero del sistema pensional administrado por el Fondo.

4. Cumplimiento de Metas

4.1. Plan de Acción

Proyecto de Inversión

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

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

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

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

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

Ejecución Presupuestal.

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

Marco de programación y ajustes presupuestales de la vigencia.

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

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

Ejecución presupuestal por metas institucionales.

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

La apropiación por meta se distribuyó así: Meta 1 por \$790.535.968 (13,95% del total), Meta 2 por \$2.375.806.118 (41,93% del total), Meta 3 por \$1.911.621.903 (33,74% del total) y Meta 4 por \$588.124.359 (10,38% del total). En esta estructura,

las metas 2 y 3 concentraron la mayor participación del presupuesto, mientras que las metas 1 y 4 representaron proporciones menores del total asignado.

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

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

Tabla 9. Ejecución presupuestal del proyecto de inversión por líneas de contratación por metas institucionales

Meta / Objeto contractual	Valor Presupuesto	Valor comprometido	% Ejecución presupuestal	Valor girado	% Ejecución de giros
Proyecto de Inversión 8030 – “Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.”	\$5.666.088.350	\$5.626.104.789	99,3%	\$5.626.104.789	99,3%
Meta institucional N°1. “Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.”	\$790.535.968	\$790.535.968	100,0%	\$790.535.968	100,0%
OAP-138-Prestar servicios profesionales especializados: en la revisión y actualización del mapa de procesos 2 y actualización documental priorizada	\$41.250.000	\$41.250.000	100,0%	\$41.250.000	100,0%
OAP-139-Prestar servicios profesionales especializados: en gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP.	\$89.866.667	\$89.866.667	100,0%	\$89.866.667	100,0%
OAP-191-Prestar servicios profesionales: en el fortalecimiento de las dimensiones de MIPG de Talento Humano, información y comunicación, así como la política de servicio al ciudadano.	\$63.700.000	\$63.700.000	100,0%	\$63.700.000	100,0%
DG-244-Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al FONCEP.	\$495.590.000	\$495.590.000	100,0%	\$495.590.000	100,0%

GBCP-252-Prestación del servicio de operación logística integral para el evento institucional 'Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 – Saldemos Nuestras Cuentas', en el marco del Proyecto de Inversión No. 8030 meta No. 1. "Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito.	\$100.129.301	\$100.129.301	100,0%	\$100.129.301	100,0%
2. Implementar la estrategia de gestión documental.	\$2.375.806.118	\$2.375.806.118	100,0%	\$2.375.806.118	100,0%
ADM-176 Contratar: los servicios para la intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable.	\$998.495.000	\$998.495.000	100,0%	\$998.495.000	100,0%
DG-245-Aunar esfuerzos, administrativos y financieros para la gestión electrónica de los expedientes misionales a partir de la documentación con la que cuenta la entidad; así como, la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos del FONCEP.	\$1.377.311.118	\$1.377.311.118	100,0%	\$1.377.311.118	100,0%
3. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.	\$1.911.621.905	\$1.871.643.868	97,9%	\$1.871.643.868	97,9%
OIS-178-Contratar: el servicio de actualización del KIOSCO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP.	\$164.658.515	\$164.658.515	100,0%	\$164.658.515	100,0%
OIS-180-Contratar: los servicios de consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), implementados en el FONCEP.	\$792.034.525	\$792.034.525	100,0%	\$792.034.525	100,0%
OIS-186-Contratar los servicios de Cloud para administrar, soportar las herramientas web y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad, así como los servicios complementarios para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital" para el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o parametrizaciones requeridas para el fortalecimiento del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.	\$609.756.000	\$609.756.000	100,0%	\$609.756.000	100,0%
OIS-212-Contratar: adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP.	\$305.194.830	\$305.194.828	100,0%	\$305.194.828	100,0%
Reorientación - Valores Sin comprometer	\$39.978.035	\$-	0,0%	\$-	0,0%
4. Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP.	\$588.124.359	\$588.118.835	100,0%	\$588.118.835	100,0%
CSC-145-Prestar servicios profesionales especializados: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	\$80.000.000	\$80.000.000	100,0%	\$80.000.000	100,0%

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

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

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

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

Ejecución Física.

Durante la vigencia 2025, la ejecución física del Proyecto de Inversión 8030 se desarrolló con base en la programación anual del Plan de Acción Institucional y su respectivo registro en las herramientas de seguimiento, asegurando que cada meta del proyecto se materializara en actividades y entregables verificables. Para el control operativo de esta programación, se utilizó el Cronograma de Seguimiento a la Ejecución Física del Proyecto de Inversión 8030, el cual permitió monitorear mensualmente el avance y consolidar el cierre real de cada actividad, identificando su meta asociada, la línea de contratación, el responsable institucional, las fechas planeadas de inicio y fin y la fecha real de finalización. De esta forma, el capítulo presenta el cumplimiento físico de la vigencia, mostrando como se ejecutó la

programación de actividades y sus entregables asociados a los contratos financiados con recursos de inversión en la vigencia 2025.

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

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

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

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

Ejecución física por metas institucionales.

La ejecución física del Proyecto de Inversión 8030 en la vigencia 2025 se desarrolló a través de cuatro metas institucionales. Cada meta se materializó en actividades, entendidas como productos finales, y en avances, entendidos como entregables parciales asociados a cada actividad. Con base en el seguimiento consolidado, todas las metas cerraron con cumplimiento del 100,0% tanto en actividades como en avances, lo que evidencia que la programación física de la vigencia 2025 se ejecutó en su totalidad y que los productos finales contaron con todos los entregables parciales previstos para su verificación.

La Meta 1, Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional, programó 5 actividades y finalizó 5, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 58 entregables parciales y finalizó 58, con ejecución del 100,0%. El resultado de esta meta se soportó en cinco objetos contractuales: OAP-138, orientado a la revisión y actualización del mapa de procesos y la documentación priorizada, con 1 actividad y 2 avances finalizados;

OAP-139, asociado a la gestión de proyectos académicos de investigación y productos académicos, con 1 actividad y 10 avances finalizados; OAP-191, enfocado en el fortalecimiento de dimensiones MIPG de Talento Humano, Información y Comunicación y la política de Servicio al Ciudadano, con 1 actividad y 10 avances finalizados; DG-244, orientado a implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional y modernización de capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación del FONCEP, con 1 actividad y 34 avances finalizados; y GBCP-252, correspondiente a la operación logística integral del Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 Saldemos Nuestras Cuentas, con 1 actividad y 2 avances finalizados. En conjunto, los compromisos físicos previstos para la meta se cerraron completamente durante la vigencia.

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

La Meta 3, Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital, programó 4 actividades y finalizó 4, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 48 entregables parciales y finalizó 48, con ejecución del 100,0%. El cumplimiento se soportó en cuatro objetos contractuales: OIS-178, correspondiente a la actualización del kiosco de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para fortalecer los puntos de atención del FONCEP, con 1 actividad y 10 avances finalizados; OIS-180, asociado a consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), con 1 actividad y 10 avances finalizados; OIS-186, relacionado con servicios cloud para soportar herramientas web, el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y el Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), además de servicios complementarios para el desarrollo de nuevas funcionalidades o parametrizaciones orientadas al fortalecimiento del Gestor Documental, con 1 actividad y 10 avances finalizados; y OIS-212, orientado a la adquisición, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física y un sistema lógico de monitoreo, con 1 actividad y 18 avances finalizados. Con estos resultados, la meta consolidó el cierre integral de su programación física en la vigencia.

La Meta 4, Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP, programó 6 actividades y finalizó 6, alcanzando 100,0% de ejecución de actividades. En avances, programó 68 entregables parciales y finalizó 68, con ejecución del 100,0%. La ejecución se soportó en seis objetos contractuales: CSC-

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

Tabla 10. Ejecución de actividades y entregables parciales del Proyecto de inversión.

Meta / Objeto contractual	Actividades Programadas	Actividades Finalizadas	% Ejecución Actividades	Avances Programados	Avances Finalizadas	% Ejecución Avance
8030 - Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.	17	17	100,0%	196	196	100,0%
1. Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.	5	5	25,0%	58	58	25,0%
OAP-138-Prestar servicios profesionales especializados: en la revisión y actualización del mapa de procesos 2 y actualización documental priorizada	1	1	100,0%	2	2	100,0%
OAP-139-Prestar servicios profesionales especializados: en gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OAP-191-Prestar servicios profesionales: en el fortalecimiento de las dimensiones de MIPG de Talento Humano, información y comunicación, así como la política de servicio al ciudadano.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
DG-244-Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de implementar estrategias de fortalecimiento de la gestión pensional, modernización de las capacidades operativas y jurídicas que impacten la operación y las funciones específicas asignadas legalmente al FONCEP.	1	1	100,0%	34	34	100,0%
GBCP-252-Prestación del servicio de operación logística integral para el evento institucional 'Encuentro de Entidades Cuotapartistas 2025 – Saldemos Nuestras Cuentas', en el marco del Proyecto de Inversión No. 8030 meta No. 1. "Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito.	1	1	100,0%	2	2	100,0%
2. Implementar la estrategia de gestión documental.	2	2	25,0%	22	22	25,0%

ADM-176 Contratar: los servicios para la intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la ejecución de actividades establecidas en el marco de la normatividad archivística vigente aplicable.	1	1	100,0%	5	5	100,0%
DG-245-Aunar esfuerzos, administrativos y financieros para la gestión electrónica de los expedientes misionales a partir de la documentación con la que cuenta la entidad; así como, la estructuración de la historia institucional con fines archivísticos, en el marco del protocolo de derechos humanos del FONCEP.	1	1	100,0%	17	17	100,0%
3. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.	4	4	25,0%	48	48	25,0%
OIS-178-Contratar: el servicio de actualización del KIOSCO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-180-Contratar: los servicios de consultoría para la actualización de la arquitectura empresarial, el modelo de gobierno de datos y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), implementados en el FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-186-Contratar los servicios de Cloud para administrar, soportar las herramientas web y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y Plan de Recuperación ante desastres (DRP) de la entidad, así como los servicios complementarios para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital" para el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o parametrizaciones requeridas para el fortalecimiento del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.	1	1	100,0%	10	10	100,0%
OIS-212-Contratar : adquirir, implementar y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad física (sistema biométrico, cámaras) y sistema lógico de monitoreo para el FONCEP.	1	1	100,0%	18	18	100,0%
4. Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP.	6	6	25,0%	68	68	25,0%
CSC-145-Prestar servicios profesionales especializados: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	16	16	100,0%
CSC-146-Prestar servicios profesionales: para implementar estrategias de apropiación, participación, divulgación y seguimiento en el marco del plan de acción 2025 de la política de atención al pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	34	34	100,0%
CSC-195-Contratar: los servicios para la caracterización de los grupos de valor del FONCEP.	1	1	100,0%	6	6	100,0%
CSC-196-Prestar: los servicios para llevar a cabo la feria de servicios 2025.	1	1	100,0%	1	1	100,0%

CSC-206-Contratar: el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.	1	1	100,0%	6	6	100,0%
CSC-208-Prestar servicios profesionales: como apoyo en el análisis de información y fortalecimiento de los instrumentos utilizados para la captura de información contenida en las bases de datos y la caracterización de los pensionados del FONCEP.	1	1	100,0%	5	5	100,0%

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

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

Productos e impacto del proyecto.

Durante la vigencia 2025, el Proyecto de Inversión No. 8030 ejecutó diecisiete contratos financiados con recursos de inversión, los cuales generaron productos técnicos, operativos y estratégicos que fueron debidamente reportados, verificados y consolidados a través de los Informes de Entregables del Proyecto de Inversión – GCI, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual para la Gestión del Proyecto de Inversión. Dichos informes constituyeron el principal mecanismo de control, seguimiento y validación de los productos asociados a cada contrato, garantizando la coherencia entre los compromisos contractuales, los entregables ejecutados y las metas del proyecto.

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

coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

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

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

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

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

Los productos generados por los diecisiete contratos ejecutados durante la vigencia 2025, y consolidados por los Informes de Entregables del Proyecto de Inversión – GCI, tuvieron un impacto significativo en el fortalecimiento de la gestión institucional del FONCEP. Dicho impacto se refleja en la mejora de la capacidad de planeación, seguimiento y control del proyecto de inversión, en el uso eficiente de los recursos públicos, en la mitigación de riesgos operativos y en el cumplimiento de las metas

físicas establecidas para la vigencia. En conjunto, los productos e impactos alcanzados consolidan avances sustantivos en el logro de los objetivos del proyecto y en el fortalecimiento sostenible de la gestión prestacional y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C

Indicador Plan Distrital de Desarrollo (PDD).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

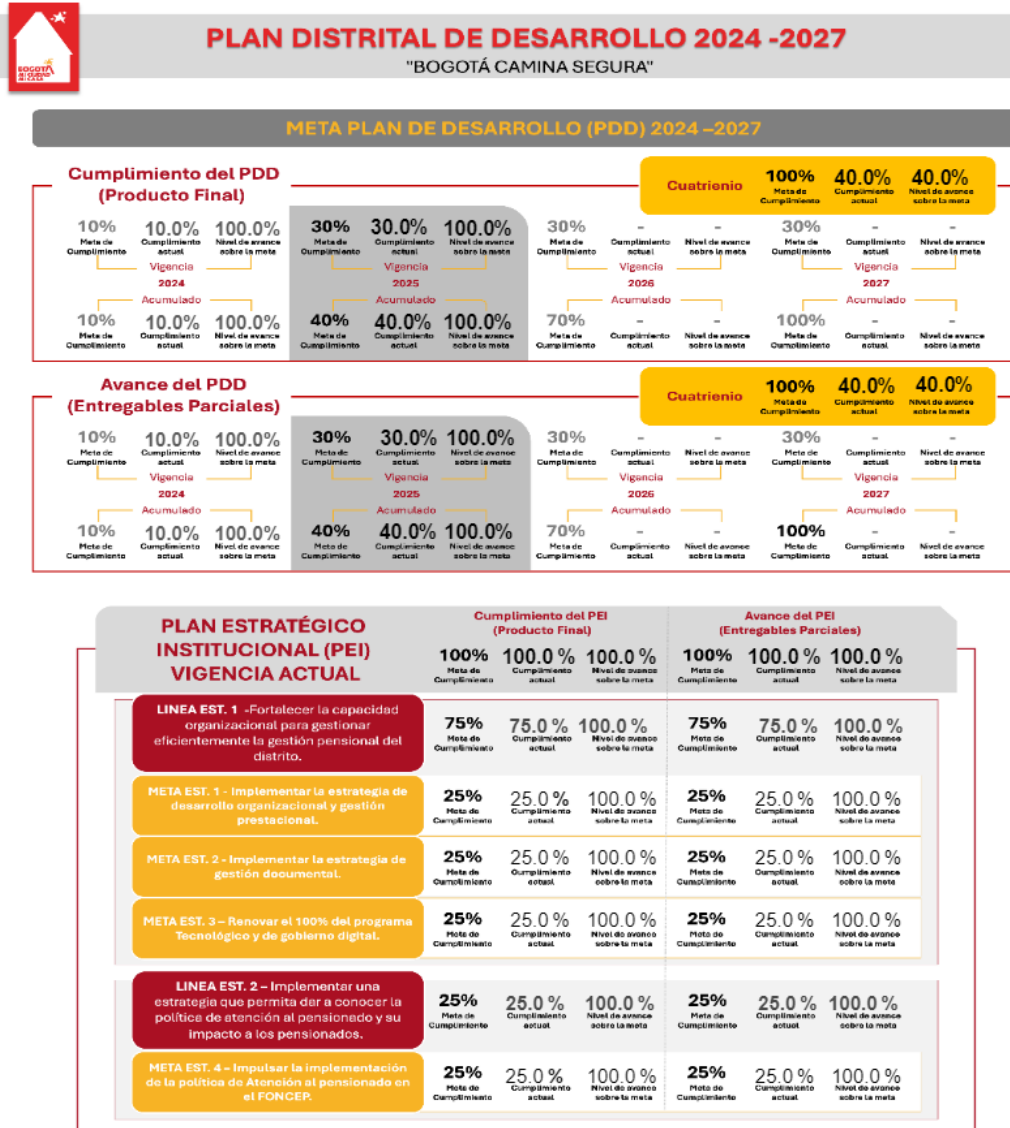
En la Meta 4, orientada a implementar la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, se consolidaron instrumentos, espacios y acciones para mejorar el relacionamiento con la ciudadanía pensionada y la focalización de la oferta institucional. Se desarrolló la caracterización de los grupos de valor,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

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

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

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

Imagen 4. Avance PDD



Plan de Acción Institucional

El Plan de Acción Institucional para la vigencia 2025 se conformó por **427** actividades alineadas con los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional. Estas actividades fueron estructuradas para garantizar el cumplimiento de los requerimientos normativos establecidos en el Decreto 612 de 2018, el proyecto de inversión aprobado, la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como la ejecución de los planes de tratamiento de riesgos y los planes de mejoramiento.

Tabla 11. Estado Plan de Acción Institucional

DEPENDENCIA	TOTAL ACTIVIDADES VIGENCIA 2025	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2025
Dirección General - DG	2	100%
Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	38	100%
Oficina Asesora de Planeación - OAP	23	100%
Oficina de Informática y Sistemas - OIS	41	100%
Oficina de Control Interno - OCI	67	100%
Oficina de Control Disciplinario Interno - OCDI	2	100%
Subdirección Financiera y Administrativa	192	100%
Subdirección de Prestaciones Económicas	20	100%
Subdirección Jurídica - SJ	42	100%
Total	427	100%

El Plan de Acción Institucional alcanzó un **100% de cumplimiento durante la vigencia 2025**, al evidenciar la ejecución total de las actividades programadas conforme a los cronogramas, metas e indicadores establecidos. Este resultado refleja una adecuada planeación, articulación interdependencias y un seguimiento permanente que permitió garantizar el logro oportuno de los compromisos institucionales.

En total, se gestionaron **427 actividades a lo largo de la vigencia**, lo que demuestra una gestión organizada, orientada a resultados y alineada con los

objetivos estratégicos institucionales, consolidando así una cultura de cumplimiento, control y mejora continua.

Plan de Compras

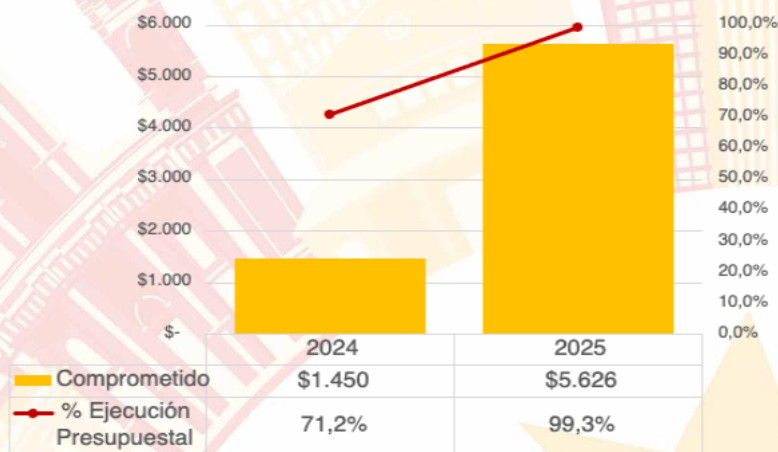
El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

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

Enlace de acceso al PAA: <https://www.foncep.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones>

4.2. Programas y Proyectos en Ejecución

Imagen 5. Ejecución Presupuestal Proyecto de Inversión 2024 – 2025



En las vigencias 2024 y 2025, el Proyecto de Inversión 8030 “Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.” fue ejecutado en el marco de la programación institucional y del Plan de Acción definido para cada año. A continuación, se presenta la información de cada vigencia y la comparación general entre ambas gestiones.

En ejecución financiera, en 2024 el proyecto contó con un presupuesto de \$2.118 millones. De este valor, se comprometieron \$1.507 millones, equivalentes al 71,2% del presupuesto, y se giraron \$1.450 millones, correspondientes al 68,5% del total aprobado. El saldo por pagar fue de \$57 millones, asociado a reservas presupuestales para la vigencia siguiente. En 2025, el presupuesto definitivo fue de \$5.666 millones; se comprometieron \$5.626 millones, equivalentes al 99,3% del presupuesto, y se giró el mismo valor, es decir, el 99,3% del total aprobado. En términos comparativos, el presupuesto aumentó en aproximadamente \$3.548 millones entre 2024 y 2025. La ejecución presupuestal (compromisos frente al presupuesto) pasó de 71,2% a 99,3%, con un aumento de 28,1 puntos porcentuales. Los giros frente al presupuesto pasaron de 68,5% a 99,3%, con un incremento de 30,8 puntos porcentuales.

En ejecución física, en 2024 se programaron y finalizaron 30 actividades, alcanzando el 100% de cumplimiento. En 2025 se programaron 17 actividades y 196 entregables parciales, y se finalizaron en su totalidad, lo que también corresponde al 100% de cumplimiento. En términos porcentuales, el nivel de ejecución física se mantuvo en 100% en ambas vigencias; la diferencia se presenta en el número de actividades programadas y en el esquema de seguimiento, que en 2025 incluyó la medición detallada de entregables parciales asociados a cada actividad.

5. Gestión

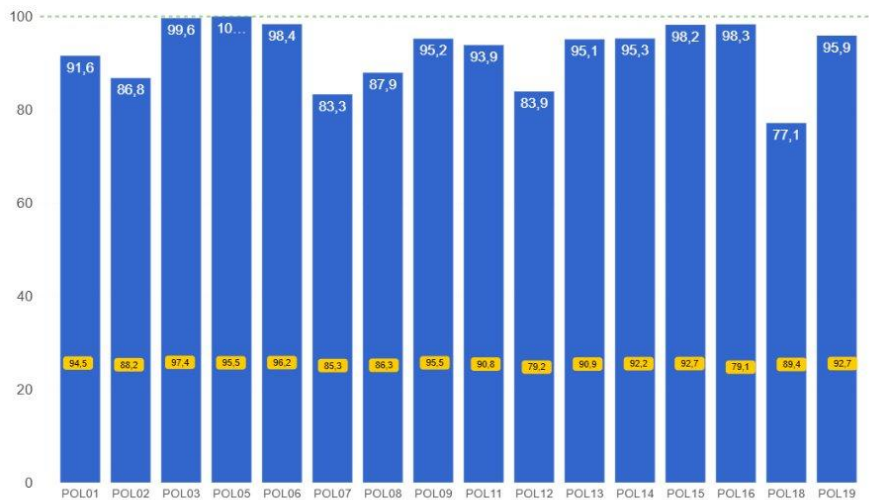
5.1. Informe de Gestión

Avance de las políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se presentan los índices obtenidos en 2025 como resultado de la implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** durante la vigencia 2025, evidenciando el desempeño institucional en cada una de las políticas de gestión y desempeño. Estos resultados permiten identificar avances en dimensiones estratégicas como Planeación Institucional, Gestión Estratégica del Talento Humano, Transparencia, Control Interno y Gobierno Digital. En este sentido, la información consolidada constituye un insumo clave para la toma de decisiones, la formulación de acciones de fortalecimiento y la consolidación de una gestión pública orientada a resultados, mejora continua y generación de valor público.

Imagen 6. Índice políticas de gestión y desempeño

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLITICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

El Índice de Desempeño Institucional (IDI) de FONCEP para la vigencia 2024 fue de 91,6 puntos, lo que representa un incremento de 3,36 puntos frente al resultado de 2023 (88,24). A continuación, se detallan los resultados obtenidos por dimensión y política evaluada:

Resultados por Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):

- D1. Talento humano: 88,9
- D2. Direccionamiento estratégico y planeación: 99,47
- D3. Gestión para resultados con valores: 90,1
- D4. Evaluación de resultados: 95,3
- D5. Información y comunicación: 96,7
- D6. Gestión del conocimiento: 77,1
- D7. Control interno: 95,9

Resultados por Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- POL01: Índice de Gestión Estratégica de Talento humano: 91,6
- POL02: Índice de Integridad: 86,8
- POL03: Índice de Planeación Institucional: 99,6
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública: 100,0
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 98,4
- POL07: Índice de Gobierno Digital: 83,3
- POL08: Índice de Seguridad digital: 87,9
- POL09: Índice de Defensa Jurídica: 95,2
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías: 93,9
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites: 83,9
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 95,1
- POL14: Índice de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: 95,3

POL15: Índice de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la Corrupción: 98,2
 POL16: Índice de Gestión Documental: 98,3
 POL18: Índice de Gestión del Conocimiento: 77,1
 POL19: Índice de Control Interno: 95,9

Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

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

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

- ✓ Realizar mesas de trabajo con la OIS para revisar y validar la actualización de los documentos activos en datos abiertos de la entidad.
- ✓ Realizar mesas de trabajo para actualización de espacios en el link de transparencia desactualizados.
- ✓ Realizar seguimiento a la matriz de actualización de matriz de transparencia
- ✓ Realizar seguimiento y control a los trámites y servicios.

Gestión del Talento Humano

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

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

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

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

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

Otros logros de la Política de Talento humano

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

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

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

El cumplimiento superior a la meta refleja la adecuada planeación, articulación y seguimiento de las acciones programadas, así como el compromiso permanente del equipo responsable en la implementación oportuna de las actividades definidas.

Durante la vigencia 2025, en el marco de la implementación de los planes de Bienestar e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Integridad y Previsión de Recursos Humanos, se desarrollaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano, el cumplimiento normativo y la consolidación de una cultura organizacional basada en el bienestar, la prevención y la ética pública.

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

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

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

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

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

consolidaron la cultura de integridad y aseguraron una adecuada planificación del recurso humano para 2025.

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

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

Eficiencia Administrativa

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

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

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

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

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

Total series y subseries revisadas: 65

Total series con producción documental: 12

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

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

100% de cumplimiento del indicador cumplimiento plan de austeridad. En la vigencia 2025 el cumplimiento del plan de austeridad fue del 100% como resultado del seguimiento a las acciones implementadas en materia de racionalización del gasto elegible de telefonía. Además, en relación con los gastos no elegibles se logró un ahorro del 61% respecto al mismo periodo de la vigencia 2024, como resultado de las acciones enfocadas a limitar los gastos a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones. Esto incluye evitar acciones no requeridas, reducir costos administrativos y promover prácticas de gestión sostenible.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Actualizar Plan Institucional de Archivos
- ✓ Actualizar Programa de Gestión Documental
- ✓ Actualizar los Inventarios documentales
- ✓ Ejecutar las actividades del PIGA - agosto

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

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

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

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

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

Otros Logros

- ✓ Se gestionaron y aseguraron oportunamente las Vigencias Futuras (VF) para tres contratos estratégicos de la Entidad: Gestión Documental, Programa de Seguros y el proceso de Aseo y Cafetería. De manera complementaria, se estructuraron, adelantaron y adjudicaron la totalidad de los procesos contractuales previstos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), garantizando el cumplimiento del cronograma institucional y la alineación con las necesidades administrativas.
- ✓ Se adelantó de manera oportuna y estratégica el proceso de selección y vinculación de un comisionista especializado para el acompañamiento integral del Programa de Seguros de la entidad, con vigencia hasta el año 2027, garantizando la continuidad, sostenibilidad y adecuada gestión del esquema asegurador institucional.
- ✓ Se gestionó, actualizó y publicó oportunamente las diferentes versiones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), garantizando su alineación con las necesidades institucionales y la normativa vigente. Esta gestión permitió dar continuidad y oportunidad a los procesos de contratación requeridos para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.
- ✓ Reducción sustancial de las reservas presupuestales constituidas por el área, resultado de una gestión financiera eficiente, oportuna y alineada con la programación institucional. Esta optimización permitió liberar recursos previamente comprometidos, fortaleciendo la capacidad de ejecución del presupuesto asignado. Como consecuencia, la entidad alcanzó el primer puesto en ejecución presupuestal, evidenciando un uso eficaz, transparente y estratégico de los recursos públicos
- ✓ Coordinar con el AB la visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística.
- ✓ Se ha logrado aplicar los programas de gestión documental más relevantes para la Entidad, que permiten contar con una adecuada administración de los documentos de archivo y la disponibilidad de la información.
- ✓ Se ha logrado actualizar e implementar los instrumentos archivísticos programados para la vigencia, permitiendo luego su implementación a lo largo del tiempo.
- ✓ En el marco del Convenio Específico No. 003-2025 entre FONCEP y la OISS se validaron y organizaron en SIDEAF 183.000 documentos

- ✓ A través del servicio de Notificación Electrónica Certificada se realizó el envío aproximadamente de 18.000 comunicaciones
- ✓ Contratar un proceso de con vigencias futuras (2025-2027), para la organización e intervención del fondo documental de la entidad. Alcanzando para la vigencia 2025, un total de 228 metros lineales organizados, quedando a disposición de los usuarios.
- ✓ Implementación de los 6 programas de conservación documental, desarrollados en el Sistema Integrado de conservación.
- ✓ Se ejecutaron exitosamente tres transferencias primarias entre las dependencias correspondientes, asegurando la correcta distribución de recursos y responsabilidades institucionales. Esta gestión permitió optimizar los procesos internos, fortalecer la coordinación interdepartamental y garantizar la continuidad operativa de las funciones estratégicas de la entidad. Como resultado, se promovió un uso más eficiente de los recursos disponibles, se redujeron los tiempos de respuesta en los trámites internos y se mejoró la transparencia y trazabilidad en la asignación de competencias.
- ✓ Se llevaron a cabo aproximadamente 15 capacitaciones especializadas en Gestión Documental, dirigidas a fortalecer las competencias del personal en el manejo, organización y preservación de la información institucional, buscando optimizar los procesos internos de gestión documental, mejorar la trazabilidad y control de la información.
- ✓ Se llevó a cabo el evento “Archivista por un Día” en el Archivo Central de Foncep, con la participación de directivos y jefes de la entidad. Esta iniciativa permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre los procesos de gestión documental y evidenciar la administración eficiente de los archivos centrales. Durante la actividad, los participantes tuvieron la oportunidad de comprender de manera práctica los procedimientos internos, promoviendo la transparencia, la organización y el manejo adecuado de la información.
- ✓ Implementación de un sistema de monitoreo ambiental en las áreas de archivo mediante el uso de dataloggers, permitiendo la medición continua de las condiciones climáticas. Esta iniciativa facilitó la recopilación sistemática de datos, consolidando una base de información anual sobre el comportamiento ambiental de los espacios de archivo.
- ✓ Se logró garantizar la correcta implementación de los procesos de conservación y primeros auxilios en la gestión documental del Archivo Central, mediante el acompañamiento técnico especializado durante el proyecto de organización documental. Esta intervención permitió identificar y aplicar medidas preventivas y correctivas sobre documentos en riesgo de deterioro, asegurando la integridad, disponibilidad y preservación de la información institucional.
- ✓ Se logró optimizar la gestión documental de los expedientes pensionales mediante la implementación de estándares de integralidad y completitud, asegurando que toda la información requerida esté debidamente registrada, organizada y actualizada. Esta acción permite a los usuarios internos acceder a información confiable y oportuna para la toma de

decisiones, y a los usuarios externos consultar sus expedientes de manera transparente y eficiente, fortaleciendo la confianza en la entidad y reduciendo tiempos de respuesta en trámites y solicitudes.

- ✓ Se consolidó un modelo integral de gestión documental electrónica mediante el diagnóstico del estado actual de los expedientes, la identificación de la producción documental, la sensibilización institucional y la designación de referentes estratégicos. Se validó SIDEAF y se diseñó un esquema de parametrización alineado con normas archivísticas, estableciendo una base sólida para la organización, trazabilidad y sostenibilidad de los expedientes electrónicos. Esto garantiza eficiencia, transparencia, cumplimiento normativo y disponibilidad confiable de la información para la toma de decisiones institucionales.
- ✓ Durante el periodo de gestión, se logró la implementación efectiva de la Tabla de Retención Documental (TRD) del FONCEP, consolidando un marco normativo y operativo para la gestión documental institucional. Esta acción permitió establecer procedimientos claros para la organización, conservación y eliminación de documentos, asegurando que la información se gestione de manera eficiente y cumpliendo con los estándares legales y administrativos vigentes.
- ✓ Se realizó la entrega de más de 2 toneladas de residuos aprovechables a la asociación de recicladores, superando la meta establecida de 1,5 toneladas.
- ✓ Se logró una reducción del 5 % en el consumo de energía, como resultado de la implementación de medidas de eficiencia energética y buenas prácticas ambientales en la entidad.
- ✓ Se diseñó, planificó y ejecutó de manera integral la Semana Ambiental del FONCEP, articulando la participación de las diferentes dependencias de la Entidad y promoviendo el involucramiento activo de la mayoría de sus colaboradores. Esta estrategia permitió fortalecer la cultura ambiental institucional, las competencias y conocimientos ambientales, evidenciada en la aprobación de más del 55 % de las pruebas de conocimiento en materia ambiental aplicadas a los funcionarios del FONCEP.
- ✓ Se evidenció el cumplimiento del 100 % de las metas establecidas en cinco (5) de los seis (6) programas que integran el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), como resultado de una gestión planificada, articulada y alineada con los lineamientos normativos y estratégicos vigentes, este nivel de cumplimiento permitió fortalecer el desempeño ambiental institucional, optimizar el uso eficiente de los recursos naturales, reducir la magnitud de los impactos ambientales asociados a la operación de la entidad y asegurar la implementación efectiva de buenas prácticas ambientales.
- ✓ Se logró implementar una gestión eficiente y oportuna de los documentos e informes requeridos por los distintos entes de control, incluyendo la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital de Movilidad, IDIGER y la UAESP, en relación con los temas asociados al PIGA (Plan Integral de Gestión Ambiental), garantizando el cumplimiento normativo y la transparencia frente a los entes de control.

- ✓ Se reporto oportunamente los indicadores de los procesos de gestión documental y de gestión de Funcionamiento y operación resaltando el cumplimiento de los metas establecidos en cada uno de ellos. Así mismo se logró realizar el monitoreo trimestral de los riesgos de dichos procesos evitando la materialización con el adecuado seguimiento y aplicación de controles de cada riesgo.
- ✓ Se logro la actualización y generación de nuevas versiones de 46 documentos gestión documental y de gestión de Funcionamiento y operación en la plataforma de Visión empresarial.
- ✓ Se logro reportar y gestionar en el aplicativo SVE de manera oportuna 61 actividades del Plan de acción institucional 2025.
- ✓ En concordancia con el objetivo de garantizar el mantenimiento y el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la entidad, se logró, en articulación y coordinación con el Consejo de Administración del edificio de la sede principal de FONCEP, adelantar exitosamente un proceso de obra financiado con recursos provenientes de una cuota extraordinaria. Dicha intervención permitió asegurar condiciones óptimas de infraestructura y realizar los mantenimientos físicos necesarios en las oficinas, fortaleciendo la funcionalidad, seguridad y sostenibilidad de los espacios de trabajo.
- ✓ Se planificó, adelantó y gestionó exitosamente la adecuación de las oficinas de la entidad, garantizando el mantenimiento y correcto funcionamiento de los espacios de trabajo. Esta intervención se llevó a cabo en estricto cumplimiento de los requerimientos de eficiencia en la utilización de los espacios físicos, atendiendo las necesidades específicas de cada área de la organización.
- ✓ Se logró garantizar la disponibilidad adecuada de espacios para los distintos elementos requeridos por cada área de la entidad, asegurando una gestión eficiente de los recursos físicos y optimizando la operatividad de los procesos internos.
- ✓ Se gestionaron de manera oportuna los trámites relacionados con las facturas de servicios públicos, asegurando el pago dentro de los plazos establecidos. Esta gestión contribuyó al correcto funcionamiento de la entidad y garantizó la continuidad en la prestación de los servicios, evitando interrupciones operativas y fortaleciendo la eficiencia administrativa.
- ✓ Se alcanzó una precisión del 100% en el inventario mediante la ejecución de inventarios físicos, lo que permitió realizar conciliaciones exactas y sin diferencias con el área contable.
- ✓ Optimización del inventario mediante la depuración del almacén y la baja de bienes obsoletos e inservibles, asegurando información real y precisa de los activos.
- ✓ Se garantizó la entrega oportuna de elementos no tecnológicos, mediante una gestión articulada con las áreas solicitantes, asegurando la disponibilidad inmediata de los recursos del almacén. Esto permitió mantener el cumplimiento de tareas y funciones institucionales al 100%, optimizando la operatividad de la entidad.

- ✓ Implementación de controles para la correcta determinación y actualización de las vidas útiles de los bienes, asegurando el reconocimiento adecuado de la depreciación y el reflejo real del valor de los activos institucionales, logrando que el 100 % de los bienes en servicio cuenten con vida útil definida y con su proceso de depreciación actualizado.
- ✓ Fortalecimiento del proceso de ingreso, control y salida de bienes institucionales mediante la aplicación de procedimientos estandarizados y registros oportunos, garantizando la trazabilidad, custodia y adecuado uso de los bienes de la entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.

Gestión Financiera

99,14% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 01 (Gestión Corporativa).

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

95,47% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá).

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

97% de ejecución presupuestal de reservas. La ejecución acumulada de las reservas para el mes de diciembre 2025 llegó a los \$318 millones, equivalente al 97% del total de la reserva definitiva, la cual tuvo una disminución con respecto al mes de noviembre de \$28,7 millones por efecto de anulaciones soportadas en actas de terminación, esta ejecución está distribuida por funcionamiento con \$260 millones alcanzando el 96.3% del total presupuestado de este agregado y por inversión se logró una ejecución de \$57 millones con el 100% del total presupuestado.

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

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

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

Otros Logros de Gestión Financiera

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

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

5.2. Metas e Indicadores de Gestión

En el anexo N° 1 “*Indicadores de Proceso*” se presentan los resultados de la vigencia 2025 de los indicadores de proceso, los cuales muestran el nivel de cumplimiento de las metas de gestión operativa y el desempeño de los diferentes procesos de la entidad durante la vigencia. La información detalla los porcentajes de cumplimiento frente a las metas establecidas, la periodicidad de medición y las dependencias responsables de cada indicador. Asimismo, incluye la descripción del indicador, la unidad de medida, el comportamiento periódico durante el año, la meta programada, el resultado alcanzado al cierre del periodo y el análisis de resultados reportado por cada área responsable.

5.3. Informes de los Entes de Control que Vigilan a la Entidad

La entidad se encuentra sujeta al control de diversos organismos que garantizan la transparencia y la legalidad de su gestión, bajo los siguientes mecanismos:

Organismos de Control Externo

Responsables de vigilar la conducta de los servidores públicos, la gestión fiscal y la protección de los recursos del Distrito. Estos incluyen:

- **Personería Distrital:** Vigilancia de la conducta oficial y protección de derechos humanos.
- **Contraloría Distrital:** Vigilancia de la gestión fiscal y los resultados financieros.
- **Veeduría Distrital:** Control preventivo y promoción del control social.
- **Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios:** Control de gestión a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Mecanismo Interno: La atención de estas solicitudes se rige estrictamente por el Procedimiento PDT-COE-EIN-003 - Atención de Requerimientos a Organismos Externos de Control, asegurando respuestas oportunas y con soporte técnico.

Control Político

- **Concejo de Bogotá:** Ejerce la vigilancia sobre la administración distrital a través de debates de control político, proposiciones y requerimientos.

Durante la vigencia 2025 la entidad contó con un total de tres **(03)** auditorías por parte de la Contraloría de Bogotá, las cuales detallo a continuación:

- **Auditoría Financiera, de Gestión y de Resultados - Código No. 66:**
Con un total catorce (14) hallazgos, los cuales cuentan con acciones de mejora mediante la creación del plan **17.52** - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados - 66 de 2025.
- **Auditoría de Cumplimiento – Código No. 74:**
Con un total de tres (3) hallazgos, los cuales cuentan con acciones de mejora mediante la creación del plan **17.61** - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría de Cumplimiento - Código Auditoría 74.
- **Auditoría de Cumplimiento – Código No. 77:**
Con un total de un (1) hallazgo, el cual cuenta con acciones de mejora mediante la creación del plan **17.67** - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría de cumplimiento - Código Auditoría 77.

Igualmente, durante la presente vigencia, la entidad gestionó con éxito **treinta y cinco (35)** requerimientos, solicitudes y proposiciones emitidos por el Concejo de Bogotá, así como **un (1)** requerimiento y **una (1)** visita administrativa de seguimiento a las actuaciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI); adicionalmente, atendió **tres (3)** informes y solicitudes provenientes de la Veeduría Distrital. De manera paralela, se suministró el informe detallado sobre la relación e incidencia de los procesos disciplinarios a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. La totalidad de estas solicitudes y actuaciones fueron atendidas con oportunidad, garantizando el cumplimiento estricto de los términos legales y los estándares de calidad institucional.

6. Contratación

6.1. Procesos Contractuales.

En la vigencia 2025 los procesos de contratación del Foncep se llevaron a cabo por medio de las diferentes modalidades de contratación pública, conforme con la ley y la normatividad vigente. A continuación, se relaciona el número de procesos adelantados por cada modalidad:

Tabla 12. Procesos contractuales

MODALIDAD	PROCESOS ADJUDICADOS	PROCESOS DESIERTOS	TOTAL PROCESOS
CONTRATACION DIRECTA	207		207
MINIMA CUANTIA	14	2	16
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	1	1	2

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	2	1	3
CONCURSO DE MERITOS	3	0	3
LICITACIÓN PUBLICA	2	0	2
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	7	0	7

6.2. Gestión Contractual.

La gestión contractual del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, se determina de acuerdo con el número de contratos relacionados a continuación:

Tabla 13. Gestión contractual

TOTAL CONTRATOS CELEBRADOS EN LA VIGENCIA 2025	CONTRATOS TERMINADOS EN 2025	VALOR TOTAL CONTRATOS TERMINADOS	CONTRATOS EN EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATOS EN EJECUCIÓN
236	225	\$19.803.931.038	11	\$7.519.384.318

6.3. Ejecución de Gestión Contractual.

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

Imagen 7. Porcentaje de los recursos contratados por contratación directa

Contratación Directa



Fuente: base de datos contratos 2025

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

De igual manera, se suscribió un Convenio Interadministrativo para establecer los parámetros básicos que permitan facilitar y colaborar en la promoción, implementación y aprovechamiento de los recursos tecnológicos que forman parte de las iniciativas de COLPENSIONES, contribuyendo en la gestión y seguimiento de los procesos misionales de FONCEP a través de la entrega de una copia del código fuente del Software Integrado de Liquidación y Decisión de Prestaciones Económicas - RECPEN para que pueda ser adaptado a las necesidades y requerimientos del FONCEP.

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

cuantía y 1,7% en procesos de selección abreviada de menor cuantía, lo anterior se presenta en la figura 2.

Imagen 8. Porcentaje de los recursos contratados por convocatoria pública



Fuente: base de datos contratos 2025

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

7. Impacto de la Gestión

7.1. Cambios en el sector o en la población beneficiaria.

Durante la vigencia 2025, el FONCEP alcanzó el 100% de cumplimiento de los 13 indicadores de producto y 4 indicadores de resultado establecidos en la Política de Atención al Pensionado, evidenciando una gestión eficaz, articulada y orientada al bienestar integral de la población pensionada.

Indicadores de Resultado:

- Participación: 1.653 pensionadas y pensionados vinculados a programas y servicios del Distrito (meta: 690).

- Satisfacción con programas distritales: 90,43% (meta: 90%).
- Satisfacción con servicios FONCEP: 96% (meta: 90%).
- Conocimiento de la oferta institucional: 48,64% (meta: 19%).

Estos resultados reflejan no solo el cumplimiento, sino la superación significativa de las metas, especialmente en participación y posicionamiento institucional.

Gestión Integral de la Oferta – Actividades Ejecutadas:

En 2025 se desarrollaron 23 actividades en total, distribuidas así:

- 17 actividades en el marco de la Política de Atención al Pensionado
- 6 actividades complementarias, derivadas de necesidades y expectativas identificadas mediante encuestas a la población pensionada.

Actividades en el Marco de la Política (17 actividades)

-Sector Cultura (4 actividades): En alianza con la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y BibloRed, se promovieron espacios de formación artística como teatro, artes plásticas, música y club de lectura.

-Sector Salud (4 actividades): Conferencias y jornadas de vacunación orientadas a la prevención de enfermedades crónicas, promoción de hábitos saludables y bienestar integral.

-Desarrollo Económico (5 actividades): Acompañamiento a emprendedores, talleres de formalización y participación en jornadas de fortalecimiento productivo en articulación con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

-Secretaría Distrital de la Mujer (2 actividades): Espacios de sensibilización en política pública de género y autonomía económica para mujeres pensionadas.

-Pasaporte Vital (1 actividad): Jornada de socialización, afiliación y entrega de tarjeta.

-Jornada de Servicios (1 actividad): Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025, con más de 1.800 asistentes y 1.043 pensionados FONCEP beneficiados, consolidando un espacio integral de acceso a servicios, trámites y reconocimiento institucional.

-Actividades Complementarias (6 actividades): Adicionalmente, aunque no forman parte directa de la Política de Atención al Pensionado, se desarrollaron 6 actividades y eventos complementarios que respondieron a necesidades y expectativas identificadas en las pensionadas y los pensionados, fortaleciendo así la oferta institucional y el enfoque integral de bienestar, los cuales se listan a continuación:

1. Entre ellas se destaca 3 eventos “FONCEP se toma tu localidad”, estrategia territorial desarrollada en Suba, Kennedy y Engativá, que benefició a más de 800 pensionados y sus familias mediante actividades de bienestar, cultura, orientación y salud mental.
2. Taller de elaboración de pomadas naturales con plantas medicinales.
3. Taller interactivo en sala de aprendizaje e ingreso a vagón modelo.
4. Jornada lúdica para pensionadas y pensionados FONCEP.

Fortalezas

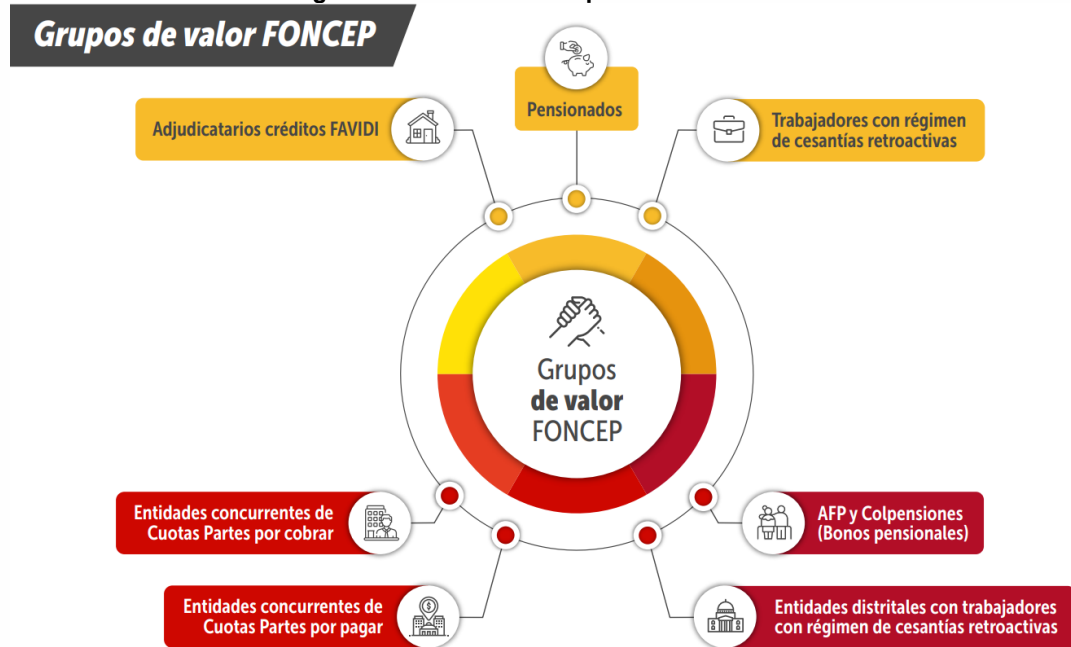
- ✓ Alto nivel de satisfacción de la población pensionada: Los Indicadores de satisfacción con la oferta distrital (90.43%) y con los servicios del FONCEP (97%) superan ampliamente la meta del 90%, reflejando calidad en la atención y pertinencia de la oferta.
- ✓ Efectividad en la difusión y comunicación: Campañas multicanal y articuladas que lograron un nivel de conocimiento de la oferta distrital del (48.64%), superando de forma destacada la meta anual (19%).
- ✓ Articulación interinstitucional consolidada: Gestión exitosa de programas y servicios con entidades del Distrito, logrando el 100% de publicación de la oferta en canales oficiales y fortaleciendo la coordinación sectorial.
- ✓ Gestión proactiva de la oferta: Actualización permanente del repositorio “Gózate Bogotá” y realización de eventos estratégicos de alto impacto como la Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025.
- ✓ Capacidad para generar experiencias positivas: El modelo de servicio integra personal calificado, canales diversos y actividades de valor agregado que fortalecen el vínculo institucional con la población pensionada.
- ✓ “FONCEP se toma tu localidad”: Se consolidó como un logro institucional al acercar de manera efectiva la oferta de servicios a más de 800 pensionados y sus familias, fortaleciendo la presencia territorial y promoviendo el bienestar integral de la población.
- ✓ Cumplimiento: Se cumplió 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 alcance pleno de las metas previstas para la vigencia 2025.
- ✓ Caracterización de los Grupos de Valor del FONCEP: Se culminó exitosamente el proceso de caracterización de los grupos de valor del FONCEP, logrando identificar de manera precisa sus necesidades, expectativas y niveles de interacción, lo que fortalece la toma de decisiones institucional y permite orientar estrategias más pertinentes, focalizadas y alineadas con la Política de Atención al Pensionado.

Puede ver el informe completo en:
https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-12/informe-segundo-semester-2025-politica-de-atencion-al-pensionado_0.pdf

7.2. Cambios en el sector o en la población beneficiaria

Grupos de valor: En 2024, la clasificación institucional del FONCEP contemplaba siete (7) grupos de valor. En la categoría de personas se incluían los pensionados, los trabajadores con régimen de cesantías retroactivas y los adjudicatarios FAVIDI. En la categoría de entidades se encontraban las entidades concurrentes de cuotas partes por cobrar, las entidades concurrentes de cuotas partes por pagar, las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Colpensiones en lo relacionado con bonos pensionales, así como las entidades distritales con trabajadores vinculados al régimen de cesantías retroactivas.

Imagen 9. Clasificación Grupos de valor FONCEP 2024



Para 2025, como resultado del proceso de caracterización de los grupos de valor del FONCEP, se evidenció una reorganización que redujo la clasificación a cinco (5) grupos estratégicos. En la categoría de personas permanecen los pensionados y los trabajadores con régimen de cesantías retroactivas. En la categoría de entidades se consolidaron las entidades cuotapartistas, los empleadores con régimen de cesantías retroactivas y bonos pensionales, y las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

Imagen 10. Clasificación Grupos de valor FONCEP 2025
4. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS
Grupos de Valor Identificados



Esta redefinición no obedeció a una disminución poblacional, sino a un ejercicio de priorización estratégica y misional. La selección final se fundamentó en identificar aquellos actores que son receptores directos de los derechos prestacionales y del resultado de la gestión institucional, en coherencia con el Decreto 305 de 2023 y con la interpretación amplia de la guía del DAFP sobre grupos de valor e interés. De esta manera, el FONCEP fortaleció su enfoque estratégico, concentrando su gestión en los públicos directamente vinculados con su misión institucional.

Grupo de Valor Pensionados: El principal grupo de valor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP) son los pensionados, por cuanto representan el destinatario directo de su misión institucional: garantizar el reconocimiento y pago oportuno de los derechos pensionales a cargo del Distrito. Constituyen el núcleo de las obligaciones financieras del Fondo y el eje central de las políticas de atención, bienestar y sostenibilidad, lo que los posiciona como el foco estratégico y fundamental de la gestión institucional.

A partir del **Informe de Proyección Demográfica** elaborado por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP), se identifican cambios estructurales significativos en el grupo de valor de pensionados, los cuales se describen a continuación:

7.3. Cambio demográfico estructural: reducción progresiva de beneficiarios

El principal cambio identificado es la **disminución sostenida y acelerada del número total de pensionados activos**.

- Población activa en 2025: **9.424 pensionados**
- Proyección para 2076: **239 pensionados**
- Tasa anual compuesta de decrecimiento: **-6,95%**

Esto implica que, en el largo plazo, el universo de beneficiarios directos del Fondo tenderá a reducirse de manera significativa, debido a la mortalidad natural y a la ausencia de nuevos causantes que ingresen al sistema.

-Transformación en la composición de la población: de causantes a sustitutos

Se evidencia un cambio cualitativo en la estructura interna de la población beneficiaria:

- En 2025:
 - 59,6% causantes
 - 40,4% sustitutos
- En el horizonte proyectado:
 - Los **causantes disminuyen más rápidamente** (tasa de -8,09% anual).
 - Los **sustitutos decrecen más lentamente** (-5,99% anual), prolongando las obligaciones del Fondo.

A partir de 2029, en el escenario con reemplazo, los sustitutos superan en número a los causantes. Esto representa un cambio estructural en el perfil del beneficiario: el sistema transita progresivamente hacia una población mayoritariamente compuesta por sustitutos.

-Envejecimiento avanzado de la población beneficiaria

La proyección muestra una concentración creciente en edades avanzadas:

- En 2025, el mayor peso poblacional está entre 70 y 89 años.
- Hacia 2076, la población remanente se concentra principalmente en personas de **90 años o más**, incluyendo beneficiarios centenarios.

Esto implica un cambio significativo en el perfil etario del beneficiario, con mayores requerimientos asociados a longevidad, estabilidad en el pago oportuno y acompañamiento institucional.

-Persistencia de obligaciones a pesar de la reducción poblacional

Aunque el número total de beneficiarios disminuye, las obligaciones financieras no desaparecen de forma inmediata debido a la **sustitución pensional**, que prolonga los compromisos del Fondo durante varias décadas.

Este hallazgo genera un cambio en el enfoque sectorial:

- Se pasa de un sistema en expansión histórica a un sistema en fase de **extinción progresiva**, pero con obligaciones extendidas en el tiempo.
- La sostenibilidad depende cada vez más de una planeación financiera rigurosa, articulada con ingresos provenientes del FONPET, el Decreto 391 de 2003 y los rendimientos del portafolio fiduciario.

-Cambio institucional: fortalecimiento de la planeación estratégica

Como resultado del análisis, el sector ha avanzado hacia:

- La implementación de modelos técnicos de proyección demográfica por componentes.
- La incorporación de la tasa de sustitución como variable crítica de sostenibilidad.
- La consolidación de una visión de planeación a 50 años.
- La identificación de la necesidad de migrar hacia modelos econométricos estocásticos (proyecciones con incertidumbre).

Esto representa un cambio relevante en la gestión pública: el FONCEP evoluciona de un enfoque principalmente operativo hacia un modelo de **gestión estratégica basada en evidencia cuantitativa y análisis prospectivo**.

-Conclusión: Los cambios identificados en la población beneficiaria son estructurales y de largo plazo:

- Disminución progresiva del número total de pensionados.
- Transición hacia una mayor proporción de sustitutos.
- Envejecimiento avanzado de la población remanente.
- Prolongación de obligaciones financieras pese a la reducción demográfica.

Estos resultados permiten anticipar riesgos, ajustar la planeación financiera y garantizar la sostenibilidad del sistema pensional distrital, asegurando estabilidad y confianza para los actuales y futuros beneficiarios del FONCEP.

Consulte el informe completo en: [Informe - Proyección Demográfica FONCEP - 0825V1.docx](#)

8. Acciones de Mejoramiento de la Entidad

8.1. Planes de Mejora.

Con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad registró un total de **veinticinco (25)** planes de mejoramiento vigentes, que comprendían **noventa y un (91)** actividades incorporadas en la herramienta SVE para la vigencia 2025, así como **veinticinco (25)** actividades programadas para la vigencia 2026. En este contexto, al cierre de la vigencia 2025 se alcanzó un avance del **100 %** en las actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional 2025, evidenciado en la culminación de las noventa y un (91) actividades correspondientes a dicho periodo.

Las **veinticinco (25)** actividades restantes se encuentran dentro de los plazos establecidos para su cumplimiento, con fechas de finalización previstas para febrero de 2026 (6), marzo de 2026 (5), abril de 2026 (3), junio de 2026 (3), julio de 2026 (1), agosto de 2026 (5) y septiembre de 2026 (2).

Tabla 14. Planes de mejoramiento

Estado de planes de mejoramiento vigente	En la vigencia
Planes de mejoramiento creados	25
Total, actividades formuladas	91
Total, de actividades finalizadas	91
Porcentaje avance de cumplimiento	100%
Porcentaje de cumplimiento	100%

Fuente: Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento – elaboración propia Oficina Asesora de Planeación (OAP)

A continuación, se presenta el cuadro de seguimiento detallado del estado actual de los planes de mejoramiento implementados a corte del 4to trimestre en la entidad. Este detalla el riesgo materializado, área responsable, actividades establecidas, fechas para su cumplimiento y el estado de avance:

Tabla 15. Seguimiento planes de mejoramiento

Plan de Mejoramiento	Riesgo	Actividad	Estado
17.65 - Plan de Mejoramiento Hallazgo - Informe de auditoría al cumplimiento de disposiciones legales y normativas relacionadas con la participación de la mujer - Ley de Cuotas	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 332 de 2020.	Finalizada
17.64 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Resultados de informes de la Oficina de Control Interno - OCI página web de FONCEP	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP.	Restablecer el acceso directo a los portales web e intranet.	Finalizada
17.63 - Plan de Mejoramiento externo - Informe visita de monitoreo canal presencial, virtual y telefónico. ID: 2-2025-22947-1	Información divulgada erróneamente	Realizar capacitación de refuerzo en los protocolos de atención.	Finalizada
	Información divulgada erróneamente	Crear y documentar un control que asegure el conocimiento de los lineamientos establecidos en el Protocolo de atención.	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP.	Realizar el análisis para la optimización de los canales de comunicación JOCEP.	Finalizada
17.62 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Reporte de inconsistencias en el Gestor Documental (SIDEAF)	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP.	Realizar la migración de las máquinas SIDEAF a región Zona Bogotá.	Finalizada
17.61 - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría de Cumplimiento - Código Auditoría 74	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pérdida de recursos que tiene derecho Foncep a causa de la prescripción de acciones de cobro de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva.	Realizar el escalamiento de cuotas partes pensionales de las vigencias 2023 y 2024.	Finalizada
	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pérdida de recursos que tiene derecho Foncep a causa de la prescripción de acciones de cobro de cuotas partes pensionales en etapa persuasiva.	Implementar un portal Web relacionado con cuotas partes pensionales.	Finalizada

	Prescripción a la acción de cobro de cuotas partes	Elevar solicitud de intervención a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media.	Finalizada
	Prescripción a la acción de cobro de cuotas partes	Iniciar acción de cumplimiento en contra de la UGPP.	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Mejorar la estructura de la base "Estadística de Jurisdicción Coactiva".	Finalizada
17.60 - Plan de Mejoramiento interno - Auditoría al cumplimiento de las disposiciones vigentes de Gobierno Digital, Seguridad Digital y Protección de datos personales 3-2025-07206.	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Elaborar plan de racionalización de trámites.	Finalizada
	Recursos tecnológicos gestionados incumpliendo los objetivos del proceso.	Actualizar métricas e indicadores relacionados a la atención de GLPI'S.	Finalizada
	Recursos tecnológicos gestionados incumpliendo los objetivos del proceso.	Documentar y ejecutar el control de seguimiento a GLPI's.	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP.	Implementar el Protocolo IPv6 en la infraestructura de comunicaciones del FONCEP.	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Reiterar a la RNBD el requerimiento de actualización de las bases de datos reportadas por FONCEP.	Finalizada
17.59 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Incumplimiento del indicador de proceso de la Gerencia de Pensiones "Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales".	Reconocimiento y/o pago de prestaciones económicas fuera de los términos de ley.	Realizar seguimiento y emitir alertas sobre las solicitudes de prestaciones económicas.	Finalizada

17.58 - Plan de Mejoramiento interno - seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2025. 3-2025-06548.	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Definir, documentar y ejecutar el control de horas extras vs el GPS de los automóviles.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Actualizar la Circular DG-0001 de 2024 sobre austeridad y eficiencia en el gasto, con énfasis en el numeral 2 (horas extras, dominicales y festivos).	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Realizar validación de la información registrada por el conductor en el formato de reconocimiento de horas extras.	Finalizada
17.57 - Plan de Mejoramiento interno - Informe final de auditoría al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP - 3-2025-06255	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Expedir acto administrativo para la asignación de funciones a los empleos identificados.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Elaborar el proyecto de actualización del manual de funciones.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Establecer un control para la asignación de funciones en procesos de encargos.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Gestionar solicitud de ajuste en el aplicativo EDL ante la CNSC.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Realizar seguimiento a las evaluaciones del desempeño y/o concertación.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Realizar capacitación sobre el adecuado uso del aplicativo EDL.	Finalizada

	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Actualizar el RPCA de los servidores que lo requieren.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Actualizar procedimiento Egreso del Personal y los formatos anexos.	Finalizada
17.56 - Plan de Mejoramiento interno - Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP 3-2025-05330	PQRSD respondidas inadecuadamente	Actualización y socialización el reglamento interno de las PQRSD.	Finalizada
	PQRSD respondidas inadecuadamente	Llevar a cabo capacitación con la Veeduría sobre PQRSD al equipo front de Servicio al Ciudadano.	Finalizada
	PQRSD respondidas inadecuadamente	Realizar seguimiento semanal al trámite y respuesta de las PQRSD asignadas.	Finalizada
17.55 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Riesgo disponibilidad de activos de información	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Configurar canal de backup alternativo para que sea automática la conmutación.	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar la actualización del plan de continuidad del negocio.	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar prueba integral sobre la plataforma tecnológica del DRP.	Finalizada
17.54 - Plan de Mejoramiento interno - Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual 3-2025-04407	Adelantar procesos contractuales sin el debido cumplimiento de la normatividad de contratación estatal vigente.	Actualizar el "Instructivo Elaboración de Estudios Previos" y el "Formato Estudios Previos para la Contratación Por Prestación de Servicios Profesionales".	Finalizada

	Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales.	Revisar la ejecución de la totalidad de los contratos suscritos por el FONCEP, y hacer seguimiento a los ajustes solicitados a los supervisores de los contratos.	Finalizada
17.53 - Plan de Mejoramiento interno - Informe Seguimiento al contingente judicial primer trimestre de 2025 3-2025-03811	Se materializará el riesgo en el mes junio, una vez esté creado en la herramienta SVE.	Realizar reunión mensual de seguimiento con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad.	Finalizada
	Se materializará el riesgo en el mes junio, una vez esté creado en la herramienta SVE.	Crear un riesgo para el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB.	Finalizada
17.52 - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados - 66 de 2025	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Actualizar del archivo Excel denominado Estado de Situación Financiera del FPPB	Finalizada
	Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Actualizar el Manual para la gestión de proyectos de inversión	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Actualizar y Socializar el Manual de Políticas Contables del FONCEP	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Crear Control para la preparación de las revelaciones de las Notas a los Estados Financieros	Finalizada
	Reportes de cifras oficiales de bonos y cuotas partes realizados de manera inconsistente.	Definir plan de trabajo para la conciliación y depuración de los saldos de la cuenta 1384.	Finalizada
	Registro de información financiera y contable inexacta o inconsistente - (nuevo nombre)	Elaborar e implementar Lista de Chequeo Nota 07 - Cuentas por Cobrar	Finalizada

No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Gestionar la circularización, conciliación y seguimiento de operaciones recíprocas	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda el estado de la ejecución presupuestal de la unidad ejecutora O1.	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar acta soporte de las novedades de acreencias constituidas durante el periodo correspondiente	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar ejercicio de revisión de recaudos sin identificar	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar informe de seguimiento a las operaciones recíprocas	Finalizada
Gestión de cobro ordinario de cuotas partes ejecutada de manera inadecuada.	Realizar la imputación de partidas pendientes	Finalizada
Registro de información financiera y contable inexacta o inconsistente - (nuevo nombre)	Realizar mesa de validación entre el Área de Contabilidad y el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva.	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar mesas de seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal	Finalizada
No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar mesas de trabajo con las entidades reportantes.	Finalizada

	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar nota adicional consistente a nivel de las subcuentas que soporte información	Finalizada
	Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar seguimiento a la ejecución para los recursos del proyecto de inversión en el comité primario de la OAP.	Finalizada
	Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar seguimiento a la programación de los recursos de proyecto de inversión	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Realizar y entregar informe de las revelaciones	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Remitir informe OCID	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Requerir información de recaudo a las entidades.	Finalizada
	Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente.	Socializar los roles y responsabilidades del gerente de proyecto y gerentes de meta	Finalizada
	Registro de información financiera y contable inexacta o inconsistente - (nuevo nombre)	Verificar Propiedad de Subcuentas Contables	Finalizada
	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Verificar de información partidas conciliatorias.	Finalizada

17.51 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Incumplimiento indicador matriz de transparencia	Información del link de transparencia y Acceso a la información pública divulgada erróneamente	Realizar la actualización de los 32 ítems que presentan inconsistencias en la página web de la entidad.	Finalizada
	Información del link de transparencia y Acceso a la información pública divulgada erróneamente	Crear y socializar a las dependencias la matriz de seguimiento para la actualización del link de transparencia.	Finalizada
	Información del link de transparencia y Acceso a la información pública divulgada erróneamente	Realizar seguimiento a la matriz de actualización de matriz de transparencia.	Finalizada
17.50 - Plan de Mejoramiento interno - Informe Seguimiento al contingente judicial cuarto trimestre 2024 - 3-2025-02222	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Convocar reunión mensual con los miembros del Comité de Conciliación para proceder con la lectura y firma del acta de la última sesión celebrada.	Finalizada
17.49 - Plan de Mejoramiento interno - Informe Final de Evaluación Integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá ? FPPB segundo semestre 2024 3-2025-02299	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar mantenimiento a las bases de datos y servidores de la aplicación SIDEAF	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar reporte de registros que estén en estado de "excepción".	Finalizada
	Pagos tardíos en obligaciones pensionales	Actualizar lineamientos del procedimiento de pago de cuotas partes pensionales.	Finalizada
	Pagos tardíos en obligaciones pensionales	Ejecutar y documentar alertas generadas del seguimiento al tablero de control.	Finalizada
	Pagos tardíos en obligaciones pensionales	Realizar tablero de control de alertas de pagos	Finalizada

17.48 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Registros que se encuentran en estado de excepción dentro del proceso documental – SIDEAF	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar reporte de registros que estén en estado de "excepción".	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar mantenimiento a las bases de datos y servidores de la aplicación SIDEAF	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Validar el proceso de cobro masivo de cuotas partes pensionales	Finalizada
	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	Realizar tablero de control de alertas de pagos	Finalizada
17.47 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Riesgo elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Fortalecer el ejercicio de monitoreo con los enlaces del FONCEP.	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre 1)	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre 2)	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar proceso administrativo sancionatorio	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar la actualización de la ficha del indicador "atención de solicitudes de asesoría jurídica".	Finalizada

	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar la actualización de las fichas de los indicadores "cumplimiento plan PIGA" y "cumplimiento plan de austeridad"	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Realizar el reporte 2024 pendiente para los indicadores "cumplimiento plan PIGA" y "cumplimiento plan de austeridad"	Finalizada
	Elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Actualizar los elementos de gestión asociados al plan PIGA y realizar un seguimiento continuo.	Finalizada
17.46 – Plan de Mejoramiento interno – Informe de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las PQRS.	No aplica (No se materializó ningún riesgo ya identificado, así como tampoco es una situación que justifique la creación de un riesgo).	Crear, documentar y aplicar un control sobre la publicación de piezas gráficas.	Finalizada
17.45 - Plan de Mejoramiento interno - Informe de austeridad del gasto al corte del cuarto trimestre de 2024	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Realizar el reintegro del recurso entregado erróneamente al funcionario/a mediante bonificación.	Finalizada
	Talento Humano Gestionado Inadecuadamente	Revisar y actualizar la normatividad aplicable a las actividades del plan de bienestar.	Finalizada
17.44 - Plan de Mejoramiento interno - Informe de evaluación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 2024	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST implementado parcial o inadecuadamente	Realizar Capacitación y Divulgación sobre Reporte de Accidentes e Incidentes.	Finalizada
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST implementado parcial o inadecuadamente	Realizar cargue correspondiente a la EPS y ARL de los reporte de los eventos de accidentes ocurridos en el periodo.	Finalizada
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST implementado parcial o inadecuadamente	Dar cumplimiento a los estándares de la resolución que se incumplieron durante la vigencia 2024	Finalizada

	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST implementado parcial o inadecuadamente	Crear un control efectivo que garantice el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 312 de 2019	Finalizada
17.43 - Plan de Mejoramiento interno - Informe de seguimiento el cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública - Ley 1712 de 2014	Información del link de transparencia y Acceso a la información pública divulgada erróneamente	Realizar mesas de trabajo para actualización de espacios en el link de transparencia desactualizados.	Finalizada

Fuente: Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento – elaboración propia Oficina Asesora de Planeación (OAP)



9. Resultados Institucionales

9.1. Resultados Estratégicos

Dirección General

I. Logros

- ✓ Durante el primer semestre del año, se ejerció la representación de los Distritos del país ante la Junta Directiva del FONPET. En ese sentido, se realizaron el Primer y Segundo Encuentro General de Distritos FONPET 2025, en el que se aunaron conocimientos y experiencias para afianzar un frente común respecto de la gestión y resolución del pasivo pensional de estos entes territoriales con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como se generaron informativos y comunicaciones directas con los demás interesados.
- ✓ Se consolidó la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía, fortaleciendo la articulación entre áreas y promoviendo la digitalización de trámites y la continuidad del negocio. Además, se actualizó la designación del Defensor de la Ciudadanía, alineándola con el Modelo Distrital y las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizando una mejora normativa. También, se tuvo una participación activa en 4 diálogos ciudadanos y la audiencia pública de rendición de cuentas.
- ✓ Se desarrollaron campañas de sensibilización en la lucha contra la corrupción como “No paga que pague por el trámite” y “Cada mirada cuenta”. Capacitamos a nuestros equipos y actualizamos los procedimientos de SARLAFT según los lineamientos de la UIAF. Gracias a estas acciones, en 2025 el FONCEP no registró casos de denuncias por corrupción o lavado de activos.
- ✓ Se lideró la organización del lanzamiento del libro “Pensiones, cambios demográficos y reformas: realidades en América Latina y Colombia”, desarrollado en conjunto con la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS), mediante un panel de expertos que fortaleció la gestión del conocimiento en el sector prestacional y propició un espacio de discusión académica especializada sobre la materia.
- ✓ Se participó en el Simposio Iberoamericano “Fuentes de financiación de los sistemas de seguridad social en Iberoamérica”, realizado en Cartagena de Indias los días 11 y 12 de diciembre de 2025 y organizado por la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS), en el cual se expuso la ponencia titulada “Financiación de la seguridad social en contextos de economías con informalidad, pobreza y baja productividad”, desarrollando un análisis reflexivo dirigido a los actores más relevantes del sector.

Comunicaciones y Servicio al Ciudadano

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

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

II. Otros Logros

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

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

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

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

Como resultados adicionales, se destacan los siguientes logros:

- ✓ Alto nivel de satisfacción de la población pensionada: los indicadores de satisfacción con la oferta distrital (90,43%) y con los servicios del FONCEP (97%) superaron ampliamente la meta establecida del 90%, evidenciando la calidad en la atención y la pertinencia de la oferta.
- ✓ Efectividad en la difusión y comunicación: las campañas multicanal y articuladas permitieron alcanzar un nivel de conocimiento de la oferta distrital del 48,64%, superando de manera significativa la meta anual del 19%.
- ✓ Articulación interinstitucional consolidada: se logró una gestión exitosa de programas y servicios con entidades del Distrito, garantizando el 100% de publicación de la oferta en los canales oficiales y fortaleciendo la coordinación sectorial.
- ✓ Gestión proactiva de la oferta: actualización permanente del repositorio “Gózate Bogotá” y realización de eventos estratégicos de alto impacto, como la Celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado y Feria de Servicios 2025.
- ✓ Capacidad para generar experiencias positivas: el modelo de servicio integró personal calificado, diversidad de canales y actividades de valor agregado, fortaleciendo el vínculo institucional con la población pensionada.
- ✓ FONCEP se toma tu localidad: se consolidó como un logro institucional al acercar de manera efectiva la oferta de servicios a más de 800 pensionados y sus familias, fortaleciendo la presencia territorial y promoviendo el bienestar integral de la población.

- ✓ Cumplimiento de indicadores: se alcanzó el 100% de los indicadores de resultado y de producto establecidos en la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, evidenciando la eficiencia de la gestión institucional y el cumplimiento pleno de las metas previstas para la vigencia 2025.
- ✓ Caracterización de los grupos de valor del FONCEP: se culminó exitosamente el proceso de caracterización, permitiendo identificar de manera precisa las necesidades, expectativas y niveles de interacción de los grupos de valor, lo cual fortalece la toma de decisiones institucional y orienta estrategias más pertinentes, focalizadas y alineadas con la Política de Atención al Pensionado.

Oficina Asesora de Planeación

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

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

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

91,6 puntos en el Índice de Desempeño Institucional, el Índice de Desempeño Institucional (IDI) de FONCEP correspondiente a la gestión 2024, evaluado en la

vigencia 2025, fue de 91,6 puntos, lo que representa un incremento de 3,36 puntos frente al resultado de 2023 (88,24).

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

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

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

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
23	23	100%

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

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

- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG Gestión del conocimiento y la innovación.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG control interno.
- ✓ Construir un instrumento de seguimiento para la política FURAG planeación Institucional.
- ✓ Diagnosticar el inventario de operaciones estadísticas misionales.
- ✓ Documentar e implementar análisis predictivo en la entidad.
- ✓ Fortalecer el ejercicio de monitoreo con los enlaces del FONCEP.
- ✓ Fortalecer la capacidad estadística de forma articulada con la política de Gestión de Información Estadística.
- ✓ Gestionar la participación en eventos académicos (seminarios, simposios, foros) junto con universidades o sectores de la academia.
- ✓ Gestionar proyectos académicos de investigación y productos académicos en el FONCEP Contrato 102-2025.
- ✓ Normalizar el capital intelectual priorizado.
- ✓ Promover el uso de formato de lecciones aprendidas y publicarlo en la intranet.
- ✓ Identificar Inventario de herramientas de uso y apropiación de analítica institucional.

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

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

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

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

III. Otros Logros

- ✓ Puesto n°1 en el Ranking de Inversión de Proyectos de Inversión de la Secretaría Distrital de Hacienda al cierre de la vigencia.

- ✓ No generación de reservas presupuestales por concepto de Inversión, debido al giro oportuno del proyecto de inversión.
- ✓ Actualización del Mapa de Procesos del FONCEP, mejorando la gestión de procesos y alineando dicha gestión a los lineamientos de la Política de Gestión Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos del MIPG y lineamientos Distritales.
- ✓ Creación y lanzamiento del libro “Pensiones, cambios demográficos y reformas: Realidades en América Latina y Colombia”, fortaleciendo la gestión del conocimiento del FONCEP.
- ✓ Actualización del Micrositio de Gestión del Conocimiento y la Innovación del FONCEP, dando cumplimiento a esta Política de Gestión y Desempeño del MIPG, al generar en este los resultados institucionales de la planeación, la analítica institucional, la cultura de compartir y difundir, la generación y producción, y las herramientas de uso y apropiación.

Área de Talento Humano

I. Logros

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

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

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

9.2. Resultados Misionales

Subdirección de Prestaciones Económicas

Gestión de Consolidación de la Información Laboral y Pensional

I. Logros

- ✓ Realización de encuentro PASIVOCOL: En el mes de marzo se llevó a cabo una reunión con representantes de las 34 entidades adscritas a PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de capacitarlos sobre la importancia de la actualización de información en el aplicativo para la estimación del Pasivo Pensional de Bogotá D.C.
- ✓ Realización de encuentro FONPET: El 27 de marzo se llevó a cabo el primer Encuentro General de Distritos FONPET 2025, con un mensaje de

bienvenida del Alcalde Mayor Carlos Fernando Galán, este evento representa un logro histórico para Bogotá al ser el FONCEP el representante de los 11 Distritos ante la Junta Directiva del FONPET. Este logro, otorga a Bogotá la voz y voto en este órgano clave para la gestión y resolución del pasivo pensional territorial, administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En este evento, se presentó un análisis detallado de las actividades de la Junta Directiva durante la vigencia 2024, y se discutieron temas como el pasivo pensional, la propuesta de la Federación Nacional de Departamentos y los Proyectos de Ley 075 de 2024 y 479 de 2025, que buscan reformar la Ley 549 de 1999.

- ✓ En la ciudad de Cali el 25 de junio de 2025 se llevó a cabo el segundo encuentro de Distritos con el delegado del mismo ante el FONPET (Bogotá Distrito capital representado para la época por el Director del FONCEP), en el cual se contó con la presencia del Ministerio de Hacienda, de delegados de los 12 distritos y de FOMAG, en el cual se trataron temas relevantes relacionados con el pasivo pensional de las entidades territoriales y el proyecto de ley que modificaba la ley 549 de 1999.
- ✓ Se implementaron tableros de control internos que permiten monitorear la operación de 5 procesos de las áreas que componen la subdirección de prestaciones económicas, lo que ha permitido la mejora en el cumplimiento y atención de tramites, la disminución de pagos de DTF, la atención oportuna de pqr's y la doble validación de información.
- ✓ Bajo el liderazgo de la subdirección se crearon nuevos riesgos en las matrices institucionales con ocasión de la modificación de los procesos del área.
- ✓ Se realizó el levantamiento de requerimientos funcionales tecnológicos que permitan mejorar los procesos de gestión de determinación del derecho y gestión de contribuciones por pagar.
- ✓ Se revisaron las matrices documentales del proceso de gestión de determinación del derecho realizando actualizaciones en el mismo que mejoran los procesos de radicación de solicitudes de prestaciones económicas.
- ✓ Con iniciativa de la subdirección de prestaciones económicas se implementó la radiación electrónica de la novedad de presentación de supervivencia de pensionados.
- ✓ Se presentaron de manera oportuna los informes relacionados con el pasivo pensional del distrito capital Bogotá en la plataforma de pasivocol del Ministerio de Hacienda y crédito público, se solicitó el desahorro de mesadas pensionales para el pago de la nómina y el trámite de requisitos habilitantes.

- ✓ Se realizaron mesa de trabajo con la secretaria de educación del distrito y el ministerio de educación con el fin de revisar aspectos jurídicos, técnicos y financieros relacionados con el convenio FER.

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

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

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

- ✓ Fortalecer la gestión pensional y jurídica del Foncep. Convenio de Cooperación No. 2.

Revisión aleatoria de registros de la actualización y depuración realizada por las entidades previo al envío de la base consolidada del MHCP.

Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Durante la Vigencia 2025, se pagó por concepto de devolución o traslado de aportes el valor de \$780 millones de pesos. Valor acumulado de pagos realizados por FONCEP, por concepto de cobros realizado por concepto de devolución o

traslado de aportes con destino a Colpensiones y AFP, lo cual correspondió a la emisión de 73 resoluciones.

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
12	12	100%

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

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

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

Validar el proceso de cobro masivo de cuotas partes pensionales.



III. Otros Logros

- ✓ La Gerencia de Bonos y cuotas partes al cierre del mes de diciembre de 2025 ha realizado el ajuste y normalización de cartera por concepto de cuotas partes pensionales por valor de \$ 8.111 millones de pesos, (ajustes débito y crédito) avanzando en el proceso de la revisión y depuración de la cartera.
- ✓ Se celebraron 34 mesas de trabajo con las entidades concurrentes para la revisión, y conciliación de la cartera y la gestión de celebración de acuerdos de pago.
- ✓ En el mes de mayo se radicó acuerdo de pago de cuotas partes ante el FONPET a favor del FONCEP por parte de la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$2.018.545.810.
- ✓ El 28 de octubre de 2025 el FONCEP organizó y llevó a cabo el primer encuentro de Entidades Cuotapartistas bajo el lema “Saldemos Nuestras Cuentas”, el cual se desarrolló con el propósito de promover el pago de cuotas partes y facilitar la generación de acuerdos de pago entre las entidades participantes, contribuyendo así al saneamiento de la cartera institucional. En total asistieron 31 entidades, 170 personas y se celebraron 27 mesas de trabajo.
- ✓ Con la convocatoria a la feria ingresaron recursos por aproximadamente \$904.9 millones, provenientes de obligaciones previamente conciliadas.
- ✓ Pagos efectivos con ocasión del encuentro por parte de entidades del orden nacional, entre los que se destacan:
 - Ferrocarriles Nacionales de Colombia: \$1.849 millones
 - Policía Nacional: \$2.134 millones
 - Ministerio de Defensa: \$967 millones
- ✓ La firma del acuerdo de pago con Recursos FONPET con el Fondo de Pensiones de Cundinamarca el 04 de noviembre de 2025, por un saldo a favor del FONCEP de \$1.163.611.305 por concepto de cuotas partes.
- ✓ Autorización de \$ 145.275 millones por concepto de bonos pensionales con destino a las AFP y a Colpensiones. (988 bonos).
- ✓ Se celebró el Convenio con la Organización Iberoamericana de Seguridad Social OISS lo cual permitió apoyar temas relacionados con los procedimientos de cobro de cuotas partes.

Gerencia de Pensiones

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
4	4	100%

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

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

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

Validar trimestralmente los usuarios de la gerencia de pensiones con permisos otorgados en los aplicativos.

III. Otros Logros

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

Área de Cesantías

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

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

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

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

III. Otros Logros

- ✓ El 15 de mayo de 2025, se realizó en las instalaciones del FONCEP, un encuentro con 30 entidades distritales adscritas al régimen de retroactividad en cesantías con el fin de actualizar y recordar el procedimiento que se debe ejecutar para la radicación de estas solicitudes. Lo anterior, permite fortalecer lazos de cooperación y vínculos de comunicación con estas entidades, para que este trámite surto en un máximo de 18 horas. Igualmente se realizaron 4 reuniones con algunas entidades afiliadas tomadas como una muestra para hacer un seguimiento y apoyo si se requería.
- ✓ El promedio de atención en las solicitudes de pago de cesantías a corte 31 de diciembre de 2025 fue de 5 horas dando cumplimiento a la meta propuesta por la entidad de 18 horas hábiles.

Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

9.3. Resultados de Apoyo

Subdirección Financiera y Administrativa

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

III. Otros Logros

- ✓ Con el fin de generar ahorros a la gestión pública y garantizar la entrega de bienes y servicios para la entidad, durante la vigencia se realizaron los trámites pertinentes ante la Junta Directiva del FONCEP para la obtención del concepto favorable y autorización de la gestión que procede realizar,

cuando se trata de Gastos de Funcionamiento ante la Dirección Distrital de Presupuesto, y para inversión ante la Secretaría Distrital de Planeación - CONFIS. Obteniendo la autorización de los siguientes procesos de contratación a través del esquema de vigencias futuras por valor de \$5.178 millones de pesos:

- Programa de seguros institucionales, cuya cobertura está prevista desde el 1 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, por un valor de \$1.138 millones.
 - Servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las sedes del FONCEP, con una cobertura del 11 de noviembre de 2025 al 18 de agosto de 2026, por un valor de \$ 342 millones.
 - Organización e intervención documental, en el marco del proyecto de inversión No. 8030, cuya ejecución está prevista desde el 11 de agosto de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, por un valor de \$3.698 millones.
- ✓ En el marco de la gestión contractual de la entidad, se colaboró en la revisión y aprobación de 112 actas de cierre de los expedientes contractuales de las vigencias 2021, 2023, 2024. Además, se expidieron 23 actas de liquidación de contratos.
 - ✓ En la vigencia se expidieron 32 resoluciones para el pago costas judiciales por un valor de \$55.422.053.
 - ✓ Se logró legalizar recursos del rubro Fondo de Pensiones buscando el acrecentamiento de la reserva pensional, lo que permitió coadyuvar al incremento a la cobertura de la reserva presupuestal, para el efecto se adelantaron las gestiones correspondientes con la Dirección Distrital de Presupuesto, obteniendo viabilidad para este trámite que permitió incorporar al patrimonio de pensiones la suma de \$55.401 millones.
 - ✓ La entidad logró la reducción por valor de \$84.884 millones en los recursos proyectados para la legalización de recursos FOMAG, debido a que se efectuaran las gestiones pertinentes ante la Secretaría Distrital de Hacienda para las legalizaciones de estos recursos, y se acordará conjuntamente buscar soportes adicionales y la definición de la pertinencia del FONCEP para dicha legalización.

Área Financiera

I. Logros de Indicadores y Métricas

99,14% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 01 (Gestión Corporativa).

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

95,47% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá).

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

97% de ejecución presupuestal de reservas. La ejecución acumulada de las reservas para el mes de diciembre 2025 llegó a los \$318 millones, equivalente al 97% del total de la reserva definitiva, la cual tuvo una disminución con respecto al mes de noviembre de \$28,7 millones por efecto de anulaciones soportadas en actas de terminación, esta ejecución está distribuida por funcionamiento con \$260 millones alcanzando el 96.3% del total presupuestado de este agregado y por inversión se logró una ejecución de \$57 millones con el 100% del total presupuestado.

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
6	6	100%

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

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

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

III. Otros Logros

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

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

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

Área de Contabilidad

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
14	14	100%

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

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

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

III. Otros Logros

- ✓ Durante el periodo, el área de Contabilidad del FONCEP alcanzó logros significativos orientados al fortalecimiento de la gestión institucional y al aseguramiento de la calidad de la información financiera. En este sentido, se

brindó acompañamiento permanente a las diferentes áreas de gestión mediante la realización de capacitaciones y mesas técnicas, dirigidas por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda, las cuales permitieron fortalecer el conocimiento de los procesos contables, resolver inquietudes operativas y mejorar la articulación interáreas, garantizando una adecuada aplicación de la normatividad contable vigente.

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

Área de Tesorería

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
19	19	100%

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

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

- ✓ Realizar acta soporte de las novedades de acreencias constituidas durante el periodo correspondiente
- ✓ Realizar contraste de las conciliaciones bancarias presentadas por la fiduciaria. - 1er trimestre
- ✓ Realizar contraste de las conciliaciones bancarias presentadas por la fiduciaria. - 2do trimestre

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

III. Otros Logros

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

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

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

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

Subdirección Jurídica

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
30	30	100%

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

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

- ✓ Actualizar el Instructivo Elaboración de Estudios Previos y el Formato Estudios Previos para la Contratación Por Prestación de Servicios Profesionales.
- ✓ Analizar los procesos jurídicos presentados ante el Comité de Conciliación.
- ✓ Convocar reunión mensual con los miembros del Comité de Conciliación para proceder con la lectura y firma del acta de la última sesión celebrada.
- ✓ Diseñar un indicador para la medición del plan anual del Comité de Conciliación
- ✓ Documentar los requisitos furag y de autodiagnóstico de la política de Defensa jurídica.
- ✓ Elaborar estrategias de defensa para el FONCEP.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 332 de 2020.
- ✓ Revisar la ejecución de la totalidad de los contratos suscritos por el FONCEP, y hacer seguimiento a los ajustes solicitados a los supervisores de los contratos.

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

- ✓ Crear un riesgo para el adecuado seguimiento a las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB.
- ✓ Diseñar una métrica para la medición de la gestión de las actas de cierre.
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre I).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre II).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre III).
- ✓ Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la Subdirección Jurídica (trimestre IV).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre I).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre II).
- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre III).

- ✓ Fortalecer la gestión contractual del FONCEP (trimestre IV).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre I).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre II).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre III).
- ✓ Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico (trimestre IV).
- ✓ Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre I).
- ✓ Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (semestre II).
- ✓ Realizar la actualización de la ficha del indicador atención de solicitudes de asesoría jurídica.
- ✓ Realizar la individualización de los procesos a revisar en SIPROJ.
- ✓ Realizar proceso administrativo sancionatorio.
- ✓ Realizar reunión mensual de seguimiento con la firma que ejerce la representación judicial de la entidad.
- ✓ Realizar y entregar informe de las revelaciones.
- ✓ Recopilar las evidencias de la participación de los servidores del nivel directivo en la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico.

III. Otros Logros

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

Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

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

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

\$2,654,695,35 es el monto de cuotas partes recaudado en coactivo. Corresponde al acumulado de la vigencia 2025. El recaudo acumulado en cuotas partes cobradas, es el resultado de las diferentes actuaciones en las etapas procesales de cada uno de los procesos.

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
12	12	100%

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

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

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

Oficina de Información y Sistemas

I. Logros de Indicadores y Métricas

100% de cumplimiento del indicador disponibilidad de la infraestructura tecnológica.

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

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

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

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
48	48	100%

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

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

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

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

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

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

III. Otros Logros

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

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

9.4. Resultados de Evaluación

Oficina de Control interno

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

- ✓ las auditorías en el CICC -Tercer trimestre de 2025

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
67	67	100%

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

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

- ✓ Elaborar Guía para realizar la evaluación integral FPPB
- ✓ Realizar campaña de fomento de la cultura del Control
- ✓ Realizar declaración de conflictos de interés por parte de los Contratistas de la OCI
- ✓ Realizar informe a Derechos de Autor Software. Corte 2024
- ✓ Realizar informe de Control Interno Contable (Vigencia 2024).
- ✓ Realizar informe de auditoría a contratación (etapas de planeación, selección, contratación y ejecución) - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de auditoría a contratación (etapas de planeación, selección, contratación y ejecución) - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de auditoría a gestión documental.
- ✓ Realizar informe de auditoría a gobierno digital.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la atención de quejas, sugerencias y reclamos - Primer semestre.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la atención de quejas, sugerencias y reclamos - Segundo semestre.
- ✓ Realizar informe de auditoría a la consolidación de información laboral
- ✓ Realizar informe de auditoría a la ejecución presupuestal
- ✓ Realizar informe de auditoría a la gestión de tesorería
- ✓ Realizar informe de auditoría a nómina y situaciones administrativas
- ✓ Realizar informe de auditoría al cumplimiento a las normas de carrera administrativa
- ✓ Realizar informe de evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2024).
- ✓ Realizar informe de evaluación al Sistema de Control Interno - Modelo MIPG - Reporte FURAG.
- ✓ Realizar informe de evaluación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Realizar informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de evaluación integral FPPB. Permanente
- ✓ Realizar informe de gestión Oficina de Control Interno para transmitir en la cuenta anual (Vigencia 2025).
- ✓ Realizar informe de seguimiento a Gobierno corporativo Junta Directiva

- ✓ Realizar informe de seguimiento a SIDEAP.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a contingentes judiciales - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte abril de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte agosto de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de directrices para prevenir conductas irregulares. Corte 2024
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento al reporte de Ley de cuotas y medidas afirmativas participación de la mujer.
- ✓ Realizar informe de seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de acción PIGA - Corte enero de 2025.
- ✓ Realizar informe de seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de acción PIGA - Corte julio de 2025.

- ✓ Realizar informe de verificación al cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública.
- ✓ Realizar informe seguimiento Decreto 371 de 2010.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte cuarto trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte primer trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte segundo trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA. Corte tercer trimestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a los informes de implementación de la política de atención al pensionado. Primer semestre 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a los informes de implementación de la política de atención al pensionado. Segundo semestre 2024.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte diciembre de 2024.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte junio de 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte marzo de 2025.
- ✓ Realizar seguimiento a planes, programas y proyectos - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad - Corte septiembre de 2025.
- ✓ Realizar verificación de información financiera - Corte mayo de 2025.
- ✓ Realizar verificación de información financiera - Corte octubre de 2025.
- ✓ Socializar el estatuto de auditoría y código de ética del auditor
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICC - Cuarto trimestre de 2024
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICC - Primer trimestre de 2025
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICC - Segundo trimestre de 2025
- ✓ Socializar los resultados de las auditorías en el CICC -Tercer trimestre de 2025

III. Otros Logros

- ✓ Durante la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno implementó la “*Guía para la Evaluación Integral del FPPB*” y, desde su adopción, la ha aplicado de manera continua como herramienta metodológica para estandarizar la evaluación integral del Fondo, fortaleciendo la trazabilidad de la evidencia, la consistencia de los análisis y la oportunidad en la consolidación

de resultados y recomendaciones para la toma de decisiones. Con ello, se contribuyó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el marco de MIPG, al disponer de criterios y procedimientos verificables para el seguimiento y la evaluación de la gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Oficina de Control Disciplinario Interno

I. Logros de Indicadores y Métricas

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

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

II. Logros de Plan de acción

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas	Nivel de cumplimiento
2	2	100%

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

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

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

III. Otros Logros

- ✓ Durante el año 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno participó activamente en múltiples escenarios académicos y técnicos de especial relevancia para el derecho disciplinario, cuya diversidad temática y nivel de discusión aportan directamente al fortalecimiento de su ejercicio funcional en el FONCEP; en particular el IV Encuentro de Autoridades Disciplinarias del

Distrito, convocado por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, el IX Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, liderado por la Personería de Bogotá, y, de manera especialmente significativa, la participación de la entidad por primera vez en la tercera versión del Congreso Internacional de Derecho Disciplinario, organizado por el Colegio Colombiano de Abogados Disciplinarios “Homenaje a Carlos Arturo Gómez Pavajeau” .

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

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

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

10. Conclusiones

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

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

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

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

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

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

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



11. Anexos

Anexo 1: Indicadores de Proceso



Anexo N°1 Indicadores de Proceso
Vigencia 2025

Clase de indicador	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ultima meta	Ultimo % cumplimiento	Dependencia	Análisis de Resultados		
Macroproceso Estratégico																								
Indicador de proceso	Eficacia	Direccionamiento Estratégico	CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS INSTITUCIONALES PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Mide el cumplimiento de las actividades planeadas en un periodo de tiempo definidas en el Plan de Acción Institucional para cada vigencia, con el objetivo de identificar cualitativa y cuantitativamente la gestión para la toma de decisiones que permitan el logro de los resultados esperados por la Entidad. Deben identificarse las actividades que al periodo de medición deben presentar cumplimiento del 100% de acuerdo con lo programado. Sumatoria actividades cumplidas/Total de actividades planeadas para finalizar en el periodo de medición. Fuente de información: Sulte Visión Empresarial Forma de Medición: Automática	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Oficina Asesora de Planeación - OAP	100% de cumplimiento del Indicador del Plan de desarrollo Distrital para el 2025, teniendo en cuenta que se cumplió con el indicador 'Cumplir el 100 % de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado' del PDI, cuya meta propuesta para el 2025 era 30%, generando un avance para el cuatrimestre (2024-2027) de 40%.	
Indicador de proceso	Eficacia	Relacionamiento con grupos de valor	CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de los ítems mínimos requeridos por Ley de transparencia y acceso a la información pública vigente, con el fin de que se encuentre a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, realizable y procesable y en formatos accesibles. - Ítem cumplidos: son aquellos que contempla la norma y cumple con todos los requisitos mínimos establecidos. - Ítem contemplados por la norma: son todos los ítems listados por la normatividad vigente.	Mensual	Porcentaje	75,0	87,0	87,0	88,0	95,0	100,0	100,0	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Cumplimiento del 100% del indicador de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Durante la vigencia, se actualizaron 246 ítems, alcanzando un avance del 100%, correspondientes a la totalidad de los ítems que conforman el enlace de Transparencia y Acceso a la Información de la entidad.	
Indicador de proceso	Eficacia	Relacionamiento con grupos de valor	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A PQRD	La oportunidad de respuesta de las PQRD corresponde al seguimiento a la respuesta de las peticiones que se radican ante la entidad y sobre las cuales se debe generar un pronunciamiento en los términos de ley y que obedezca a cada una de las tipologías definidas, de manera que permita identificar el porcentaje de PQRD que FONCEP responde oportunamente antes de su fecha de vencimiento y con ello dar cumplimiento a la Ley 1755 del 2015 para garantizar el derecho fundamental de nuestros grupos de valor. Lo anterior con el fin de generar control sobre aquellos que no cumplen, identificar las razones y tomar las medidas pertinentes para evitar incumplimientos y reportar a los requerimientos internos y externos.	Mensual	Porcentaje	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	1.221 PQRD atendidas oportunamente: Durante la vigencia se recibieron 1.225 PQRD, de las cuales 1.225, equivalentes al 100%, fueron atendidas dentro de los términos establecidos. Las cuatro solicitudes restantes ya fueron gestionadas a la fecha. Las tipologías más frecuentes correspondieron a derechos de petición de interés particular (35,1%), derechos de petición de personas jurídicas (18,2%) y solicitudes de copias (16,1%).	
Indicador de proceso	Eficiencia	Relacionamiento con grupos de valor	SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA	El indicador de Satisfacción de la Ciudadanía mide la percepción de los ciudadanos sobre la atención y la entrega de bienes y servicios por parte de FONCEP, a través de sus diferentes canales (presencial, telefónico, virtual, entre otros). Este indicador es importante porque permite identificar el grado de satisfacción de los grupos de valor y orientar acciones de mejora en la calidad del servicio. El alcance de este indicador aplica a todos los grupos de valor que usen los diferentes canales de la entidad, mediante la aplicación de una encuesta al tomar el servicio de la siguiente forma: Canal Presencial: a través de nuestros colaboradores de servicio aplican la encuesta a los grupos de valor al finalizar la atención a la solicitud presencial. Canal Telefónico: a través de nuestros colaboradores de servicio aplican la encuesta a los grupos de valor al finalizar la atención a la solicitud telefónica. Canal Virtual página web: Esta publicada en el sitio web de la entidad la encuesta que también el envío por correo electrónico cada vez que se emite respuesta de la solicitud. Redes Sociales: No se aplica actualmente encuesta de satisfacción por este canal. La información se obtiene a partir de la Encuesta de Satisfacción, aplicada tras la interacción del ciudadano con la Entidad. Las respuestas se consultan en la base de datos "Encuesta de satisfacción FONCEP", en formato Excel. La encuesta evalúa atributos como oportunidad, claridad, amabilidad, confiabilidad y facilidad del servicio. El resultado se expresa como un porcentaje, transformando la escala de calificación de 1 a 5 (donde 1 es mala y 5 excelente) a una escala de 0 a 100.	Mensual	Porcentaje	-	-	94,9	96,1	95,7	95,4	95,5	95,8	95,2	95,3	95,6	95,9	90,0%	106,5%	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Durante el mes de diciembre, se aplicaron 92 encuestas a los grupos de valor, con una calificación promedio de satisfacción de 4,80 sobre 5, lo que equivale a un nivel de satisfacción de los pensionados frente a los servicios prestados por el FONCEP del 95,9%.		
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión del Talento Humano	CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	El indicador de cumplimiento de plan estratégico de talento humano permite medir el avance y resultados de los planes formulados para el desarrollo de la política de Gestión de TH, con el propósito de establecer si el desempeño del área permite el fortalecimiento del bienestar, conocimiento, salud física y mental y todo lo relacionado con el pago de nómina y evaluación del desempeño de los funcionarios. Esto nos permite dar cumplimiento a los planes del Decreto 612 de 2018 alineados con las políticas del MPO, así como, reportar a nivel interno y externo el desarrollo del ciclo de vida del funcionario en la entidad.	Trimestral	Porcentaje	-	-	99,0	-	-	99,0	-	-	99,4	-	-	98,9	95,0%	104,1%	Área de Talento Humano - SFA	88,9% de cumplimiento del indicador de plan estratégico de talento humano. Durante la vigencia del 2025, se alcanzó un nivel de ejecución del 98,9%, superando de manera significativa la meta institucional establecida del 60%. Este resultado evidencia una gestión efectiva, sostenida y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad, orientada al fortalecimiento de la capacidad institucional y el desarrollo integral del talento humano.		
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión del Talento Humano	NIVEL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL	El indicador mide el nivel de desempeño laboral de los funcionarios de la Entidad, que permite determinar el porcentaje de funcionarios que obtienen y demuestran alto desempeño, con una calificación sobresaliente o satisfactoria, a través del análisis de los resultados obtenidos mediante la evaluación de desempeño aplicada en el periodo; esta información le permite al proceso de Gestión de Talento Humano, no solo identificar los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico y el grado de cumplimiento de los compromisos de los funcionarios dentro de su dependencia, así mismo generar el reporte a la alta dirección.	Anual	Porcentaje	-	86,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80,0%	107,5%	Área de Talento Humano - SFA	De cumplimiento del indicador de nivel de desempeño del personal. La planta de personal del Fondo de Pensiones de Bogotá - FONCEP se encuentra conformada, en su mayoría, por servidores públicos vinculados a través de la carrera administrativa, los cuales representan un total de 52 funcionarios. Este grupo constituye el eje central del talento humano de la entidad, reflejando el compromiso institucional con la estabilidad laboral, la profesionalización del servicio público y el fortalecimiento de la función administrativa. Adicionalmente, se cuenta con 14 servidores vinculados mediante la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, quienes desempeñan funciones de dirección, confianza o asesora, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. A este conjunto se suma un funcionario con nombramiento en periodo fijo, así como 15 servidores en condición provisional, lo que permite atender necesidades específicas de carácter temporal o transitorio dentro de la operación institucional.			
Macroprocesos Misionales																								
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de la Determinación del Derecho	CUMPLIMIENTO A TÉRMINOS DE SOLICITUDES	El indicador de Cumplimiento a Términos de Solicitudes mide el porcentaje de trámites de prestaciones económicas que han sido resueltos dentro del plazo legal establecido, en relación con el total de solicitudes gestionadas. Su cálculo se acumula anualmente y se basa en el seguimiento mensual de distintas variables: la cantidad de solicitudes en trámite que aún están dentro del plazo legal, aquellas cuyo plazo ha vencido sin resolución, las solicitudes decididas dentro del término y las resueltas fuera del plazo. De esta manera, el indicador permite evaluar la eficiencia en la atención de trámites, identificando oportunidades de mejora en la gestión operativa y garantizando el cumplimiento normativo. Los datos se obtienen del Registro de Atención por Tipologías de la Gerencia de Pensiones (BD Excel), consolidando información histórica para un análisis integral del desempeño anual en la determinación del derecho a prestaciones económicas.	Mensual	Porcentaje	100,0	99,7	99,8	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	100,0	100,0%	100,0%	Gerencia de Pensiones - SPE	Al cierre de la vigencia 2025, se atendió el 100% de las solicitudes de prestaciones económicas en oportunidad correspondientes a un total de 1.197 solicitudes, quedando pendientes al cierre de la vigencia 65 solicitudes, las cuales se encuentran en término para su trámite, de esta manera se afirma el compromiso de oportunidad en la atención de solicitudes de la entidad.
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de la Nómina de Pensionados	OPORTUNIDAD A LA ATENCIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA	El indicador mide la oportunidad en la atención de las novedades de nómina reportadas por los pensionados, entendida como la proporción de novedades gestionadas dentro del plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de su radicación, frente al total de novedades recibidas con fecha límite de atención en el periodo. Su medición permite evaluar la capacidad del proceso para dar respuesta oportuna a situaciones que impactan directamente la liquidación de las mesadas personales, tales como actualizaciones de datos, suspensiones, reintegros, fallecimientos o embargos y entre otros.	Mensual	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	99,2	99,4	99,5	99,5	99,6	99,6	90,0%	110,7%	Gerencia de Pensiones - SPE	Con relación a la oportunidad a la atención de novedades de nómina al cierre de la vigencia 2025 se cumplió en un 99,6%. Durante la vigencia se gestionaron en oportunidad 1.962 novedades de nómina quedando pendientes 7 de atender al cierre de diciembre. Este indicador fue cumplido en un 100% con relación a la meta propuesta que correspondía al 90%, siendo un indicador nuevo para la vigencia 2025		
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de Contribuciones Pensionales por Cobrar	PORCENTAJE ACUMULADO ANUAL DE OPORTUNIDAD DEL ESCALAMIENTO A COBRO COACTIVO	Porcentaje promedio acumulado que refleja la oportunidad con la que se han escalado a cobro coactivo los casos que lo requerían, desde el inicio del periodo de seguimiento anual.	Mensual	Porcentaje	66,7	84,5	87,7	90,4	93,3	93,0	92,9	92,4	93,6	93,6	93,7	95,6	90,0%	106,2%	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE	Cumplimiento del indicador Índice Anual de Oportunidad del Escalamiento a Cobro Coactivo en un 95,6%. Al corte 30 de diciembre de 2025, se tiene un avance acumulado del 95,6% correspondiente al traslado de casos de cuotas partes al área de jurisdicción coactiva correspondientes a la vigencia 2022.		
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de Cesantías	OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PAGO DE CESANTÍAS	El indicador pretende medir la oportunidad en el pago de las solicitudes de cesantías, dentro de los tiempos establecidos por el proceso en su procedimiento "POT AIS-ACE-001 Gestión solicitudes pago de cesantías" para verificar que las solicitudes sean atendidas estén dentro de los tiempos pactados	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Área de Cesantías - SPE	100% de oportunidad de atención de solicitudes para el pago de cesantías. Durante la vigencia, se gestionaron un total de 499 solicitudes de pago de cesantías que cumplen con el tiempo de requisitos, de las cuales el 100% han sido pagadas en un promedio de 5 horas superando el tiempo definido institucionalmente de 18 horas.		
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Consolidación de la Información Laboral y Personal	ENTREGA DE BASE DE DATOS PARA ATENCIÓN DE INFORMES ACTUARIALES - PASIVOVOL.	El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) exige dos entregas mínimas de la base de datos de la entidad Bogotá Distrito Capital en la vigencia (una cada semestre) y a su vez, remite un informe a través de la WEB PASIVOVOL, por cada entrega, de las inconsistencias identificadas frente a los grupos actuariales a cargo del FONCEP y de las demás entidades del distrito que reportan a PASIVOVOL, estas inconsistencias pueden presentarse en relación con la información contenida en las bases de datos frente a cálculos y/o actos administrativos que reconocen la obligación personal, por lo tanto, este indicador, registra el cumplimiento de entrega frente a la actualización y la depuración de inconsistencias. No obstante FONCEP realiza dos entregas adicionales con el objetivo contrarrestar detalladamente la depuración por parte de las demás entidades del distrito. Todo lo anterior tendiente a la actualización del cálculo actuarial del pasivo personal del Distrito Capital (Ley 549 de 1999).	Cuatrimestral	Porcentaje	-	-	-	25,0	-	-	-	75,0	-	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección de Prestaciones Económicas - SPE	Se realizaron las entregas de bases de datos a PasivoVol - Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la vigencia 2025 logrando el 100% del indicador 'ENTREGA DE BASE DE DATOS PARA ATENCIÓN DE INFORMES ACTUARIALES - PASIVOVOL'.		

Indicador de proceso	Economía	Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES DE CARTERA HIPOTECARIA	Este indicador mide el recaudo de las obligaciones de cartera hipotecaria cuatrimestralmente sobre el valor de recaudo que se tendrá en cuenta en los gastos de inversión de FONCEP, el cual es concertado anualmente entre la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, evidenciándose en el correo enviado entre los responsables de esas áreas. Lo anterior permite identificar y tomar decisiones sobre la gestión de cobro en el caso que no se está cumpliendo el recaudo planeado, realizando acciones para fortalecer el seguimiento de los créditos de cartera hipotecaria con la circularización, las llamadas de seguimiento a los acuerdos pago terminando con acuerdo de pago o judicialización y reclamación de títulos. El análisis de este indicador se complementa con los valores de recaudo al último día del último mes del cuatrimestre a medir.	Cuatrimestral	Porcentaje	-	-	-	105,0	-	-	-	100,0	-	-	113,0	100,0%	113,0%	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ	113% de cumplimiento del indicador recaudo de las obligaciones de cartera hipotecaria. Durante la vigencia se gestionó un total de \$113.447.322 de recaudo de créditos hipotecarios. Esto representa un cumplimiento del 113% frente al total programado de \$100.000.000.		
Macroprocesos de Apoyo																							
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Jurisdicción Coactiva	GESTIÓN DE TRASLADO DE TÍTULOS	Evidenciar la gestión de los títulos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuentas Partes al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva para la emisión del acto administrativo del mandamiento de pago, con el fin de obtener el pago de la obligación e interrumpir la prescripción de la misma. Para la medición del indicador se tienen en cuenta el número de títulos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuentas Partes en el mes anterior al período de la medición, y los actos administrativos de mandamiento de pagos librados por el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en el mes siguiente de la radicación, respecto al período de la medición.	Mensual	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,0%	100,0%	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ	100% de cumplimiento del indicador gestión de traslado de títulos. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 299 radaciones, trasladadas por la Gerencia de Bonos y Cuentas Partes Personales, los cuales fueron tramitados en su totalidad. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.		
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Contractual	EFICACIA EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA	Determinar la eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra suscritos en la Entidad, con el fin de controlar el cumplimiento con los plazos de ley para la publicación de las actas de liquidación mediante la recolección acumulada de la información de número de contratos y órdenes de compra liquidados y el número de contratos y órdenes de compra establecidos para liquidar.	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	100% de cumplimiento del indicador eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 20 contratos liquidados y 6 órdenes de compra liquidadas. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.		
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Contractual	GESTIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATOS	Evidenciar la gestión de las solicitudes de contratación radicadas por los diferentes áreas a la Subdirección Jurídica, con el fin de garantizar la adquisición de bienes y servicios por medio de los contratos elaborados en la vigencia actual. Para la medición del indicador se tiene en cuenta el número de solicitudes de contratación radicadas en la Subdirección Jurídica por medio del sistema de gestión documental de la entidad, y los contratos elaborados y publicados durante la vigencia en la plataforma SECO II de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y que son registrados en la "Base de Contratos".	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	100% de cumplimiento del indicador gestión de solicitudes de contratos. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 230 contratos y 7 órdenes de compra. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASESORIA JURÍDICA	Medir el porcentaje de solicitudes de asesoría jurídica realizadas por los grupos de valor, grupos de interés y partes interesadas a la Subdirección Jurídica, las cuales son atendidas y gestionadas mediante la emisión de conceptos y revisión de actos administrativos de FONCEP de acuerdo a los plazos establecidos en el procedimiento, con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la dependencia. Para la medición del indicador se tienen en cuenta las solicitudes radicadas a la Subdirección Jurídica de emisión de conceptos y de revisión de actos administrativos acumulados en la vigencia.	Mensual	Porcentaje	80,0	86,0	100,0	150,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	100% de cumplimiento del indicador atención de solicitudes de asesoría jurídica. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 15 solicitudes de emisión de conceptos y 21 solicitudes de revisión de actos administrativos dentro de los plazos establecidos, garantizando la calidad técnica y la preferencia de las respuestas emitidas. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA)	La ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) mide la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, que permite verificar que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas para la unidad ejecutora - UE 02 que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, lo cual incluye el Pago de obligaciones pensionales: nómina de pensionados, bonos y cuotas partes. Lo anterior, permite establecer el monitoreo a la ejecución presupuestal para aplicar los controles preventivos o correctivos a la gestión de los recursos, para la adecuada toma de decisiones por parte de la entidad y en caso requerido aplicar las reducciones presupuestales oportunas en el marco de la gestión del proceso. Adicional, su medición debe ser remitido a los organismos de control, SDH y Junta Directiva, reportando el comportamiento de la gestión y sus resultados.	Mensual	Porcentaje	18,0	45,0	49,0	52,0	56,0	63,0	71,0	76,0	81,0	85,0	90,0	99,0	95,0%	104,4%	Área Financiera - SFA	99% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 01 (gestión corporativa). Durante la vigencia se han gestionado un total de \$68.572 millones de pesos. Esto representa un avance acumulado del 99,14% frente al total programado de \$69.163 millones de pesos. El concepto con mayor participación en términos de ejecución fue el de disminución de pasivos con el pago de cesantías de \$26.338 millones, con un 100% de ejecución, seguido, la adquisición de Bienes y Servicios la cual presentó una ejecución por valor de \$20.780 millones, correspondientes al 98,1% de lo presupuestado y los gastos de Personal cuya ejecución fue de \$10.791 millones equivalente al 99,1% de lo asignado. Respecto del programa de inversión, la ejecución al mes de diciembre ascendió al 99,3%, con un valor de \$5.535 millones de un total de presupuesto de \$5.566. Es de anotar que en diciembre se incorporó una reducción presupuestal por valor de \$415,4 millones al presupuesto asignado en los meses de agosto y septiembre de 2025.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	La ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) mide la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, que permite verificar que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas para la unidad ejecutora - UE 02 que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB. Este indicador abarca el Pago de obligaciones pensionales: Pensionales, nómina de pensionados, bonos y cuotas partes. Lo anterior, permite establecer el monitoreo a la ejecución presupuestal para aplicar los controles preventivos o correctivos a la gestión de los recursos, para la adecuada toma de decisiones por parte de la entidad y en caso requerido aplicar las reducciones presupuestales oportunas en el marco de la gestión del proceso. Adicional, su medición debe ser remitido a los organismos de control, SDH y Junta Directiva, reportando el comportamiento de la gestión y sus resultados.	Mensual	Porcentaje	4,3	9,8	14,7	18,4	25,2	33,5	38,3	41,8	46,7	52,1	59,8	95,5	87,7%	108,9%	Área Financiera - SFA	99,4% de ejecución presupuestal unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá). Durante la vigencia se han gestionado un total de \$712.596 millones de pesos. Esto representa un avance acumulado del 95,47% frente al total programado de \$745.416 millones de pesos. Dentro de este gasto acumulado, el concepto transferencias corrientes por pago de nómina y cuotas partes fue el de mayor participación, con una cifra de \$458.120 millones, equivalente al 97,8% del presupuesto asignado para este renglón, luego se encuentra el pago al servicio de la deuda por concepto de bonos pensionales tipo A y B el cual se situó en \$156.175 millones, equivalente al 86,9% del total presupuestado para este agregado, finalmente el pago de disminución de pasivos - transferencias por pago de bonos tipo C y T y reserva personal, el cual terminó con una ejecución de \$98.302 millones respecto del presupuesto para este agregado de \$98.511 millones, equivalente al 99,8%. Es de anotar que en diciembre se incorporó una reducción presupuestal al concepto del Fondo de Pensiones Públicas por valor de \$415,4 millones al presupuesto asignado en los meses de agosto y septiembre de 2025.	
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGOS DEL ÁREA DE TESORERÍA	Este indicador mide la oportunidad en la radicación y ejecución de los pagos gestionados por el área de Tesorería, verificando que las solicitudes de giro allegadas durante el mes sean tramitadas y gestionadas para ser pagadas en ese mismo período. Evalúa la eficiencia en el cumplimiento de los tiempos establecidos para garantizar que los compromisos financieros de la entidad se atiendan de manera puntual y sin rezagos. El indicador abarca los giros correspondientes a la Unidad Ejecutora 01 ? Gestión Corporativa, la Unidad Ejecutora 02 ? Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB) (que incluye la nómina de pensionados, aportes al sistema de seguridad social y cuotas partes pensionales), y los pagos de Cesantías. Su importancia radica en que permite medir la capacidad del Área de Tesorería para responder oportunamente a las obligaciones financieras, asegurando continuidad en el flujo de recursos, confianza de los beneficiarios y cumplimiento de las disposiciones institucionales y normativas. La medición se realiza de manera acumulada en la vigencia, a partir de la verificación de las fechas de radicación de las solicitudes frente a la fecha de ejecución efectiva de los pagos en los sistemas de información financiero-contables de la entidad, que constituyen la fuente oficial para el cálculo del indicador.	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Área de Tesorería - SFA	100% de giros efectuados por tesorería FONCEP – UE01 y UE02. Corresponde al porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de pago radicadas en el área de tesorería a corte de diciembre del 2025. Con relación a los pagos indicados y ejecutados en el área por conceptos de pago de cesantías, pago de Nómina de funcionarios FONCEP, Aportes a Seguridad Social, Cuotas Pensionales, Impuestos, pago de Nómina de FPPB, Aportes a Seguridad Social del FPPB y Cuotas partes Pensionales. En donde se evidencia la efectividad al momento de radicar y ejecutar todos y cada uno de los pagos allegados al área de tesorería.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Funcionamiento y Operación	CUMPLIMIENTO DEL PLAN PISA	El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es el instrumento de mayor jerarquía en la gestión ambiental, el cual se materializa a través de instrumentos operativos, herramientas de planeación y metas estratégicas. Este plan orienta la gestión ambiental de los actores del territorio, con el objetivo de garantizar que el proceso de desarrollo promueva la sostenibilidad del territorio dentro y de la región. Los resultados de este plan se reflejan en el FONCEP, donde se registran los entregables definidos en cada actividad cumplida. Estos entregables, una vez finalizados, corresponden a la planeación y han pasado por el proceso de aprobación correspondiente: cargo por parte del emisor, revisión por parte del líder y/o responsable, y validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Finalmente, se encuentran en estado "finalizado" en la herramienta SVE. El indicador tiene como objetivo calcular el porcentaje de actividades cumplidas dentro del Plan de Acción Institucional que están vinculadas al PIGA, y así identificar de manera cuantitativa y cualitativa el avance hacia los objetivos establecidos para el período correspondiente. Esto permitirá identificar posibles alertas o desviaciones que puedan comprometer el cumplimiento del plan, y tomar decisiones oportunas para mitigar riesgos, garantizando el logro de los resultados esperados por la entidad.	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Área Administrativa - SFA	100% de cumplimiento del indicador cumplimiento del plan PIGA. Durante la vigencia se han gestionado un total de 12 documentos de avance de las actividades del PAI. Esto representa un avance acumulado del 100% frente al total programado de 12 actividades.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN A NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS	La atención al software de aplicativos, corresponde a los requerimientos relacionados con las configuraciones, mantenimientos y mejoras del software de aplicativos de propiedad o uso al interior de la entidad. Es importante medir la oportunidad en la atención y que se cumplan los tiempos planeados y los tiempos reales de atención a través de la herramienta de mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna y tener el insumo para generar estrategias de mejora, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que el software de aplicativos contribuye al desarrollo de las actividades de los usuarios de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Porcentaje	79,5	95,2	90,4	97,6	95,9	97,2	97,1	97,3	96,0	99,5	98,5	98,6	85,0%	116,0%	Oficina de Informática y Sistemas - CIS	98,6% de cumplimiento del indicador Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos. Durante la vigencia 2025 se evidenció un valor de 98,6% en el indicador de Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos, frente a una meta del 85%, esto presentó un cumplimiento del 115,95%, donde se evidenció una baja en la atención con respecto del reporte del período anterior.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA, PC'S Y PERIFÉRICOS	La herramienta de mesa de ayuda (GLPI) es utilizada para reportar los casos de fallas, soporte, mejoras o mantenimiento a los servicios de infraestructura tecnológica del FONCEP. La infraestructura es el conjunto de elementos de hardware, software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información, así como los PCs o computadores personales y los periféricos que hacen referencia a cualquier accesorio o equipo que se conecta al CPU de una computadora, por ejemplo: teclado, mouse, impresora, escáner, etc. Es importante medir la atención a los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna o generar estrategias para mejorar, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que la infraestructura, PC's y periféricos contribuyen al desarrollo de las actividades de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Porcentaje	90,0	92,5	96,4	98,2	98,1	97,5	95,6	97,9	98,3	98,1	97,6	98,0	85,0%	115,3%	Oficina de Informática y Sistemas - CIS	98% de cumplimiento del indicador Atención de requerimientos de infraestructura, PC's y periféricos. Durante la vigencia 2025, se refleja en el indicador un valor del 98%, frente a una meta del 85%, representando un cumplimiento del 115,27%. Por lo tanto se evidenció una estabilidad en la atención frente a los anteriores períodos.	
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	El concepto de infraestructura tecnológica es el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de una entidad, en ella se incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información. Entonces, si hay indisponibilidad de la infraestructura tecnológica no se cuentan con los servicios de TI disponibles para los grupos de valor e interés, y/o usuarios, y esto afecta el cumplimiento de los compromisos de los colaboradores, de los objetivos de proceso y metas propuestas, y en un caso extremo la reputación institucional dependiendo si la indisponibilidad se da por un periodo prolongado. Por ello, este indicador mide el tiempo que la infraestructura tecnológica (nube y on premise) está disponible para ser usada para el desarrollo de las actividades requeridas para el funcionamiento de la entidad con el fin de atender los requerimientos de nuestros grupos de valor.	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	93,6	100,0	100,0	100,0	96,0%	102,0%	Oficina de Informática y Sistemas - CIS	100% de cumplimiento del indicador disponibilidad de la infraestructura tecnológica. Durante la vigencia 2025 se efectuó el análisis del promedio de uso de los servicios de TI, se evidenció un total de horas en uso (1724) de 744 horas, la cual representó una efectividad de uso equivalente al 100%, 0 horas de falla y 0 horas de mantenimiento.

Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	SATISFACCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE INFORMACIÓN	Monitorear la prestación de los servicios de la Oficina de Informática y Sistemas mediante la calificación del servicio en GLPI de la mesa de ayuda, ya que los resultados obtenidos ayudan a identificar puntos de mejora que conducen a la entrega de mejores resultados en cuanto a la atención, tiempos y volúmenes de los requerimientos e incidencias. Los resultados de la encuesta se analizan para que sirvan al momento de generar estrategias, como por ejemplo capacitaciones solicitadas por el usuario, entrenamiento en las herramientas y/o aplicativos de la entidad, y mejoras de procesos, así como también a los profesionales de los departamentos y/o unidades de la entidad. La encuesta se realiza una vez al mes. La calificación en GLPI se da luego de la aprobación por parte del usuario, es decir, el usuario verifica que la gestión a su solicitud está de acuerdo con lo requerido, y luego califica el servicio.	Mensual	Número	4,8	4,6	4,8	4,9	4,7	4,7	4,8	4,8	4,7	4,4	4,5	4,7	4,0	116,9%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	4,7% de cumplimiento del indicador satisfacción sobre los servicios tecnológicos y de información. Durante la vigencia 2025, se tuvo un número total de respuestas de la encuesta de satisfacción de requerimientos de 215, ya que se tienen los siguientes datos: (6) Calificación 2, (3) Calificación 3, (5) Calificación 4 y (34) Calificación 5.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Medir el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción del Comité de Conciliación de la vigencia, con el fin de identificar la gestión para la toma de decisiones que permitan el logro de los resultados esperados por este Comité. Las actividades cumplidas son aquellas que se llevan a cabo acorde con lo planeado, y cuentan con la evidencia de las acciones realizadas. Para la medición del indicador se debe identificar en el Plan de Acción de Comité de Conciliación las actividades que se deben cumplir hasta el período de la medición.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	100% de cumplimiento del indicador cumplimiento plan de acción del comité de conciliación. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 12 actividades programadas en el plan de acción del Comité de Conciliación. Esto representa un cumplimiento del 100% frente a la meta programada.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	OPORTUNIDAD EN LA CONTESTACIÓN DE LAS DEMANDAS	Evidenciar la oportuna respuesta a las demandas que se presentan en contra de FONCEP, lo cual permite determinar la defensa judicial de los intereses de la entidad mediante la representación judicial y extrajudicial, y la gestión que realicen los apoderados(as) externos(as) de la Subdirección Jurídica para contestar en el término de ley las acciones demandadas con vencimiento en el período evaluado. Para la medición del indicador se tiene en cuenta las demandas notificadas y contestadas por la entidad en el trimestre de la medición.	Trimestral	Porcentaje	-	-	136,0	-	-	214,0	-	-	213,0	-	-	155,0	100,0%	130,0%	Subdirección Jurídica - SJ	155% de cumplimiento del indicador oportunidad en la contestación de las demandas. Durante la vigencia 2025 se gestionó un total de 68 demandas contestadas por la entidad en los términos de ley. Esto representa un cumplimiento del 155% frente a la meta programada.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	OPORTUNIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LAS DEMANDAS	Evidenciar la oportuna presentación de las demandas por parte del FONCEP, con el fin de garantizar la debida defensa de los intereses legítimos de la entidad en las demandas con vencimiento en el período evaluado por parte de la Subdirección Jurídica, presentando dentro de los términos de ley las acciones judiciales a las que haya lugar. Para la medición del indicador se tiene en cuenta las demandas presentadas y presentadas en los términos de ley por la entidad en el trimestre de la medición.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	107,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	En el cuarto trimestre de 2025, la Subdirección Jurídica presentó 38 demandas, correspondientes de las 38 demandas previstas, en los términos de ley, evidenciando una gestión oportuna y eficiente que garantiza la debida defensa de los intereses de la entidad y el cumplimiento de la gestión esperada. Teniendo en cuenta lo anterior, el cumplimiento en la presentación de las demandas es del 100% en el trimestre.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	El indicador de Cumplimiento de la Política de Gestión Documental, mide la implementación y actualización de los instrumentos archivísticos definidos para la vigencia, de acuerdo con los planes, programas, estrategias y actividades establecidas en cada uno de ellos, en el marco del cumplimiento de la normatividad archivística aplicable. Así como, garantizar el acceso a Ciudadanos y partes interesadas a la información en condiciones de seguridad y fiabilidad, adaptando los requerimientos de los usuarios internos y externos al caso del Archivo de Bogotá y AIGN.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	77,8	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Área Administrativa SFA	100 % de cumplimiento del indicador cumplimiento de la política de gestión documental. Durante la vigencia se ha generado un total de avance de 2 instrumentos, la tabla de control de acceso y el inventario documental. Esto representa lo programado y alcanzado para cada trimestre teniendo un avance del 100%, aclarando que la actualización es una actividad que no se aplica para todas las herramientas en esta vigencia, mientras que la implementación si es una tarea aplicada para todos, siempre y cuando este no dependa de una nueva actualización. Así mismo se realizó la actualización de los instrumentos archivísticos definidos en la política de gestión documental para la vigencia 2025.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Funcionamiento y Operación	CUMPLIMIENTO PLAN DE AUTENTIDAD	El Plan de Autentidad tiene como objetivo aplicar las disposiciones legales en materia de autenticidad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo la aplicación de estrategias de autenticidad que permitan a FONCEP ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le sean asignados. El indicador Cumplimiento del Plan de Autentidad mide el porcentaje de ejecución presupuestal del gasto elegible (telefonía fija) y los gastos no elegibles (profesionales de apoyo a la gestión, horas extras, dominicales y festivos, viáticos y gastos de viaje, compensación por vacaciones, bono navideño, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, fondos educativos, vehículos oficiales, adquisición de vehículos y requiriente, fotocopiado, multiplicado e impresión, caja menor, publicidad distrital, mantenimiento reparación de bienes inmuebles o muebles, auspicios y servicios públicos), de acuerdo con la meta de ahorro en %; definida el crecimiento máximo en % definido por la Entidad en el plan de autenticidad y lo reportado a la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH por lo tanto, su análisis será trimestral pero su reporte será alineado con los tiempos de respuesta del Decreto 62 de 2024, es decir, de manera semestral. Es importante medir este indicador porque permite evaluar el cumplimiento de la autenticidad y determinar el resultado del indicador de autenticidad para cada gasto, permitiendo contar con una alerta oportuna para determinar si los gastos superan el valor de la vigencia anterior y aplicar las estrategias de autenticidad para reducir en lo posible la ejecución por encima del presupuesto.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	82,0	-	-	0,0	100,0%	0,0%	Área Administrativa SFA	82% de cumplimiento del indicador cumplimiento plan de autenticidad. En la vigencia 2025 el cumplimiento del plan de autenticidad fue del 100% como resultado del seguimiento a las acciones implementadas en materia de socialización del gasto elegible de telefonía. Además, en relación con los gastos no elegibles se logró un ahorro del 81% respecto al mismo periodo de la vigencia 2024, como resultado de las acciones enfocadas a limitar los gastos a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones. Esto incluye evaluar acciones no requirientes, reducir costos administrativos y promover prácticas de gestión sostenible.
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	CUMPLIMIENTO MSP - INTEGRACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD	Evidenciar el cumplimiento del MSP por medio de la medición de cobertura de causas respecto a los controles de los riesgos de seguridad de la información. Estos controles ayudan a identificar el cumplimiento de la implementación de normas o controles contra modificación no autorizada de información, normas o controles para garantizar el acceso a la información solo a personal autorizado y normas o controles para recuperar información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental. Los resultados pueden ser los siguientes y así se analizarán: (0) No se evidencian cumplimiento de controles) 1= Malo (Se evidencian cumplimiento mínimos de controles) 2=Regular (Se evidencian cumplimiento parciales de controles) 3= Bueno (Se evidencian cumplimiento mayor a 80% en los controles)	Trimestral	Número	-	-	3,0	-	-	3,0	-	-	3,0	-	-	3,0	3,0	100,0%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	3 de cumplimiento del indicador Cumplimiento MSP – integridad, Confidencialidad y Disponibilidad. Durante la vigencia 2025, se evidenció el cumplimiento del MSP mediante la medición de la cobertura de causas respecto a los controles de los riesgos de seguridad de la información. Estos controles ayudan a identificar el cumplimiento de la implementación de normas o controles contra modificación no autorizada de información, normas o controles para garantizar el acceso a la información únicamente al personal autorizado, y normas o controles para la recuperación de la información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental. Para una meta y un valor de 3, se reportó un cumplimiento del 100%.
Macrosprocesos de Evaluación																						
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA INDAGACIÓN PREVIA	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para la evaluación de la indagación previa del caso de haberse ordenado; profundizarse auto de archivo o de apertura de la investigación disciplinaria. El Despacho, de conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario, cuenta con seis (6) meses, contados a partir de la apertura de investigación disciplinaria, para adelantar la indagación previa, salvo que los hechos materia de investigación versen en la presunta violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, en ese evento, el término de indagación previa podrá extenderse por otros seis (6) meses. Finalizado el término, o antes, de haberse cumplido el propósito de la etapa, se procederá al auto de archivo provisional; cuando no se logre determinar el presunto responsable de los hechos. 3) Auto de archivo o terminación de investigación, cuando se determine que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exculsión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, 4) apertura de investigación disciplinaria cuando con fundamento en las pruebas recaudadas en la indagación previa, se identifique el posible autor o autores de la falta disciplinada, en dicho evento, continúe la actuación, vinculándose formalmente al expediente disciplinario a los presuntos autores de los hechos materia de investigación (servidores o exservidores públicos de FONCEP). Esta medición contribuye a que se sea un control adecuado de los expedientes disciplinarios en cuanto a la Oficina de Control Disciplinario Interno, además no involucra en	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI	100% de cumplimiento del indicador de términos para la evaluación de la indagación previa. Teniendo en cuenta que se seguían 9 procesos de indagación previa dentro de los cuales se seguían las siguientes diligencias: 2 autos concisos, 3 indagaciones previas, 1 remisión por competencia, 2 decretos pruebas de oficio, 1 auto de archivo, 3 aperturas de investigación, 1 cemo de investigación, 3 archivos. Las mismas fueron evaluadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS PARA ANALIZAR Y TRAMITAR LAS NOTICIAS DISCIPLINARIAS	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para evaluar y tramitar las noticias disciplinarias notificadas en la Oficina de Control Disciplinario Interno, profundizarse a) auto remite por competencia, b) autos inhibitorios, c) autos de apertura de indagación previa, d) apertura de investigación disciplinaria. Se preferirá auto que remita por competencia, cuando la noticia disciplinaria corresponda a otra autoridad. Se ordenará auto inhibitorio cuando la información o quita sea manifestadamente incorrecta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. La indagación previa se ordenará cuando exista duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinada (se da inicio a la actuación disciplinaria en contra de indisciplinados), se puede presuadir de esta etapa. Se ordenará la investigación disciplinaria cuando de la noticia disciplinaria se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinada, se da inicio a la actuación disciplinaria, vinculándose al presunto responsable de los hechos materia de investigación. Esta medición contribuye a que se tenga control adecuado de las noticias disciplinarias que se reciben, y su trámite oportuno, en estricta observancia de los términos legales.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI	100% de cumplimiento del indicador de términos para analizar y tramitar las noticias disciplinarias. Teniendo en cuenta que se recibí 7 notici disciplinaria, la cual fue analizada y tramitada dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.
Indicador de proceso	Efectividad	Evaluación Independiente	EFFECTIVIDAD DE LA APLICACIÓN DEL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Medir la efectividad del sistema de control interno en la aplicación del rol de evaluación y seguimiento de la OCI, a partir de la identificación de tipologías de eventos críticos que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales y la cobertura de dichas tipologías de auditoría, seguimiento y evaluación realizados por la OCI en la vigencia.	Semestral	Porcentaje	-	-	-	-	-	90,0	-	-	-	-	-	98,0	85,0%	115,8%	Oficina de Control Interno - OCI	98% de cumplimiento del indicador Efectividad de la aplicación del rol de evaluación y seguimiento. El porcentaje del indicador que mide la efectividad del rol de evaluación y seguimiento arrojó un resultado del 98% para la vigencia del año 2025, donde se tiene como referencia los informes finales de cumplimiento de la Autoridad de desempeño código 75 y 77 PAO 2025, en los cuales se establecieron 4 hallazgos. De acuerdo con la identificación de tipologías de hallazgos realizada por la OCI, se materializaron 2 tipologías que habían sido evaluadas durante el año de 2025. Esto representa un avance acumulado del 98% frente al total programado de 85%.