



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA: SERGIO CORTES RINCON**

Director General  
Dirección General

**MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ**

Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

**ANDREA MARCELA RINCON C**

Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

**IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES**

Gerente - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

**HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA**

Gerente - Gerencia de Pensiones

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

**TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO**

Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

**ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS**

Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

**DE: SAUL DIAZ LADINO**

Jefe Oficina  
Oficina Asesora de Control Interno

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

Teniendo en cuenta el plan anual de auditorías del 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto Distrital 645 de 2025 y la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025; al corte del cuarto trimestre de 2025, cuyo resultado que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

De conformidad con el seguimiento realizado para el cuarto trimestre de 2025 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco de la Parte 2 - Título 1 del

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



Decreto Distrital 645 de 2025 y la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025, Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027, se observa que el sistema de control interno es adecuado, en la medida que se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones emitidas por la OCI:

- Revisar el funcionamiento de los equipos telefónicos en las diferentes dependencias y tomar las medidas necesarias para su uso o baja según la necesidad del servicio.
- Ajustar los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad.
- Llevar el control de las planillas de reprografía de acuerdo a lo requerido en el formato con la firma del funcionario que solicita el servicio.
- Continuar con actividades que permitan la concientización y mejora del uso de recursos públicos como acueducto y energía en la entidad.
- Publicar el Informe de austeridad enviado a cabeza de sector con los anexos correspondientes.
- Adelantar la documentación del control: Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas; en cumplimiento con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
- Implementar controles efectivos para poder establecer el valor de los bonos y su canje efectivo por parte de cada uno de los ganadores.
- Establecer los controles necesarios para prevenir que se remitan informes con información errada y por lo tanto realizar los ajustes correspondientes dando alcance al informe de austeridad en el gasto 2025.
- Adelantar el análisis y mejora para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de austeridad.
- Fortalecer el control interno asociado a la administración y uso del parque automotor institucional y al reconocimiento de horas extras de los conductores, con el fin de asegurar una adecuada justificación del servicio, la debida trazabilidad de los desplazamientos, la coherencia entre la operación real y la reglamentación interna, y el monitoreo oportuno de situaciones recurrentes que puedan afectar el carácter excepcional de las horas extras, en armonía con el marco distrital de austeridad y los lineamientos internos de la entidad

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente  
por SAUL DIAZ LADINO

Fecha: 2026-03-17 15:16

87318992cbb341f913531db07c2f7463a90685d672d2d798a03be3a7714f075f

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



**SAUL DIAZ LADINO**  
**Jefe Oficina**  
**Oficina Asesora de Control Interno**

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2026-02175

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2026-03-17 15:16

Dependencia Remitente:Oficina Asesora de Control Interno

Destino :SERGIO CORTES RINCON +8

Serie :26 - informes

SubSerie :13 - informes de evaluación y seguimiento

| Actividad | Nombre                  | Cargo             | Dependencia                        | Firma                                                                               |
|-----------|-------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó    | EDUARDO SANTOS<br>URIBE | Contratista       | Oficina Asesora de Control Interno |  |
| Proyectó  | GLADYS PARRA GIL        | Tecnico Operativo | Oficina Asesora de Control Interno |  |

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

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026**

**SAÚL DÍAZ LADINO**  
Jefe Oficina Control Interno

**CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS**  
**EDUARDO SANTOS URIBE**  
**NIRIAM DUQUE PINTO**

**Audidores Oficina de Control Interno**

**Bogotá D.C, marzo de 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

|      |                                                                     |    |
|------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | INTRODUCCIÓN.....                                                   | 3  |
| 2.   | OBJETIVO.....                                                       | 3  |
| 3.   | ALCANCE.....                                                        | 3  |
| 4.   | MARCO NORMATIVO.....                                                | 4  |
| 5.   | METODOLOGÍA.....                                                    | 5  |
| 6.   | RESULTADOS .....                                                    | 6  |
| 6.1  | Plantas de personal y estructuras administrativas .....             | 6  |
| 6.2  | Concursos públicos:.....                                            | 6  |
| 6.3  | Horas extras, dominicales y festivos.....                           | 9  |
| 6.4  | Viáticos y gastos de viaje.....                                     | 16 |
| 6.5  | Compensación por vacaciones .....                                   | 16 |
| 6.6  | Bono navideño .....                                                 | 17 |
| 6.7  | Capacitación .....                                                  | 18 |
| 6.8  | Bienestar.....                                                      | 19 |
| 6.9  | Eventos y conmemoraciones .....                                     | 21 |
| 6.10 | Fondos educativos.....                                              | 22 |
| 6.11 | Telefonía.....                                                      | 23 |
| 6.12 | Vehículos oficiales .....                                           | 24 |
| 6.13 | Fotocopiado, multicopiado e impresión.....                          | 27 |
| 6.14 | Publicidad Distrital .....                                          | 28 |
| 6.15 | Caja menor .....                                                    | 29 |
| 6.16 | Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles .....      | 29 |
| 6.17 | Suscripciones.....                                                  | 30 |
| 6.18 | Servicios públicos .....                                            | 30 |
| 6.19 | Indicador de austeridad .....                                       | 31 |
| 6.20 | Transparencia de la información.....                                | 33 |
| 6.21 | Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios..... | 34 |
| 6.22 | Compras públicas eficientes .....                                   | 34 |
| 7.   | EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS.....                     | 35 |
| 8.   | SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO .....                          | 36 |
| 9.   | CONCLUSIONES .....                                                  | 37 |
| 10.  | RECOMENDACIONES.....                                                | 37 |

## **1. INTRODUCCIÓN**

En el marco del Plan Anual de Auditoría 2026, la Oficina de Control Interno (OCI) del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP realizó el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público con corte al cuarto trimestre de 2025, conforme a lo dispuesto en la Parte 2 – Título 1 del Decreto Distrital 645 de 2025 (Decreto Único del Sector Hacienda), aplicable a las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, y atendiendo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, planeación, transparencia, legalidad y austeridad en las decisiones de gasto.

Este informe se elabora en cumplimiento de los informes a cargo del Jefe de Control Interno, entre ellos el informe de austeridad en el gasto, previsto en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.9, literal h (adicionado por el Decreto 648 de 2017), el cual remite a lo señalado en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015. Adicionalmente, se sustenta en las funciones de evaluación independiente y asesoría asignadas a la OCI por el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

El seguimiento se orienta a verificar la implementación de las medidas distritales aplicables (contratación de servicios, horas extra, viáticos, vacaciones en dinero, bono navideño, capacitación, bienestar, telefonía, vehículos, impresión, publicidad, caja menor, suscripciones y servicios públicos), así como la consistencia de la información reportada frente al Plan de Austeridad y sus gastos elegibles para la medición del indicador.

Constituye un insumo para la Alta Dirección y las líneas de defensa, al identificar avances, oportunidades de mejora y riesgos. Así mismo, deja constancia cuando existan contratos vigentes que limiten la aplicación inmediata de algunas medidas y considera la obligación de publicar la información conforme a los criterios de transparencia y datos abiertos.

## **2. OBJETIVO**

Verificar, con corte al cuarto trimestre de la vigencia 2025, la implementación y el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público aplicables al FONCEP, en coherencia con el marco distrital y con el Plan de Austeridad del Gasto de la Entidad, mediante la revisión y contraste de la información y evidencias remitidas por las dependencias responsables, con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

## **3. ALCANCE**

El seguimiento comprendió la verificación documental de la aplicación de los lineamientos distritales de austeridad y eficiencia del gasto público, para el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, con base en las

respuestas oficiales y soportes remitidos por las dependencias responsables. La revisión se enfocó en las medidas relacionadas con:

- Gestión de personal (planta/estructura, contratación de servicios, horas extra, viáticos y vacaciones en dinero).
- Bienestar, capacitación y eventos (incluido bono navideño).
- Administración de servicios y activos (telefonía, vehículos, impresión/reprografía, publicidad, suscripciones, caja menor y servicios públicos).

Adicionalmente, se verificó la consistencia de la información reportada frente al Plan de Austeridad del Gasto del FONCEP y sus gastos elegibles, así como la trazabilidad de evidencias disponibles. La verificación se realizó con base en la documentación aportada y no incluyó mediciones técnicas independientes ni verificaciones físicas en sitio; por tanto, las conclusiones se circunscriben al periodo evaluado y a la evidencia revisada.

#### **4. MARCO NORMATIVO**

##### **Normatividad base**

- Ley 87 de 1993, artículo 12: funciones de evaluación independiente y asesoría de la Oficina de Control Interno.
- Decreto 1083 de 2015 , artículo 2.2.21.4.9, literal h (adicionado por el Decreto 648 de 2017): obligación del Jefe de Control Interno de presentar el informe de austeridad en el gasto.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2: referente normativo al que remite el informe de austeridad del gasto.
- Acuerdo Distrital 719 de 2018: lineamientos de austeridad y transparencia del gasto público en el Distrito Capital.
- Acuerdo Distrital 744 de 2019 “Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”
- Decreto Distrital 645 de 2025 (DUR Sector Hacienda Bogotá) – Parte 2, Título 1: medidas de austeridad y eficiencia del gasto público aplicables a entidades del Distrito Capital.
- Circular Externa Conjunta SDH – Secretaría General No. 000002 del 10 de enero de 2025: lineamientos para el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025–2027 y su seguimiento.

##### **Normatividad complementaria**

- Ley 2345 de 2023: disposiciones sobre austeridad en la publicidad estatal e identidad institucional.

- Decreto 1567 de 1998: sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1498 de 2022: disposiciones salariales distritales aplicables, en particular para el análisis de horas extra, dominicales y festivos.

#### Normatividad interna del FONCEP

- Resolución DG-000123 del 28 de diciembre de 2023: asignación de responsabilidades y adopción de medidas de racionalización del gasto público en el FONCEP.
- Resolución DG-000017 del 19 de junio de 2020: reglamento para la utilización del parque automotor del FONCEP.
- Circular FONCEP DG-0003 de 2025: lineamientos internos de austeridad y eficiencia del gasto público (actualización conforme a lineamientos distritales).
- Circular FONCEP SFA-002 de 2018: reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP.
- Manual para la administración del parque automotor – Versión 1 de 2023.

## 5. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (Versión 4), desarrollando actividades de planeación, verificación y análisis documental de la información aportada por los responsables de proceso y la obtenida por la Oficina de Control Interno (OCI) a través de fuentes institucionales. Con base en lo anterior, se formularon conclusiones y recomendaciones orientadas al mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Mediante comunicación Rad. 3-2026-01007 del 29 de enero de 2026, se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), Subdirección Jurídica (SJ) y a la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano (ACSC) la información relacionada con la austeridad del gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2025. La solicitud fue atendida por la SFA mediante los radicados 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026 y 3-2026-01134 del 4 de febrero de 2026; por la SJ mediante el radicado 3-2026-01118 del 3 de febrero de 2026; y por la ACSC mediante el radicado 3-2026-01121 del 3 de febrero de 2026.

El informe preliminar se comunicó mediante radicado No. 3-2026-01963 del 9 de marzo de 2026. La Subdirección Financiera y Administrativa presentó observaciones al contenido del informe preliminar mediante comunicado radicado No. :3-2026-02069 del 12 de marzo de 2026. En el desarrollo del presente informe se presentan los análisis a las observaciones presentadas por la Dependencia.



## 6. RESULTADOS

Con base en el análisis de la información remitida por las dependencias mediante las comunicaciones relacionadas en el numeral anterior y en la consulta del Plan de Austeridad 2025 y su seguimiento registrado en Suite Visión Empresarial (SVE), la Oficina de Control Interno presenta los resultados de la verificación del grado de implementación y cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público aplicables al FONCEP, conforme al marco distrital citado en la introducción.

### 6.1 Plantas de personal y estructuras administrativas

**Artículo 334. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.** *Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.*

Información reportada: La Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), mediante comunicación interna Rad. 3-2026-01126, informó que a la fecha no se han adelantado acciones ni se han realizado solicitudes de modificación a la planta de personal ni a la estructura organizacional. Adicionalmente, señaló que el FONCEP adelanta un ejercicio de reorganización interna para analizar su estructura frente a necesidades misionales, el cual, en caso de derivar en propuestas de ajuste, se enmarcaría en los lineamientos para el concepto previo previsto en el Decreto Distrital 062 de 2024.

Verificación OCI: Con base en la revisión de los reportes contractuales incluidos en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al cuarto trimestre de 2025, no se identificaron contratos asociados a la formulación, asesoría o implementación de una reforma de planta de personal o de estructura organizacional. En coherencia con lo reportado por la SFA, durante el periodo evaluado no se evidenció gestión contractual orientada a estos fines.

### 6.2 Concursos públicos:

**Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos.** *Las entidades y organismos distritales concertarán el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.*

Durante el periodo objeto de evaluación del presente informe, no se adelantaron procesos de Concursos Públicos de Méritos.

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

Los resultados, hallazgos y recomendaciones emitidas por la OCI, se pueden consultar en el Informe publicado en la página web del FONCEP en el siguiente link:

<https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-07/informe-de-auditoria-al-cumplimiento-de-lineamientos-de-carrera-administrativa.pdf>

**Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** *Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para jefe de la entidad u organismo distrital.”*

La Subdirección Jurídica (SJ), mediante Rad. 3-2026-01118 del 3 de febrero de 2026, informó que en el IV trimestre de 2025 se celebraron contratos con objeto igual, los cuales fueron previamente autorizados por el Director mediante certificación, conforme a lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 5 del Decreto Distrital 062 de 2024 (compilado en el Decreto 645 de 2025). Asimismo, señaló que no se celebraron contratos con honorarios mensuales superiores a los del Director.

La OCI revisó los reportes contractuales incluidos en el soporte de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. y la publicación en SECOP II, identificando para el IV trimestre de 2025 que los contratos que se detallan a continuación **cuentan** con autorización de objetos iguales suscrita por el Director General, así:

**Tabla 1 Contratos objetos iguales Trimestre IV de 2025**

| Mes       | Contrato    |
|-----------|-------------|
| Octubre   | 218 de 2025 |
| Noviembre | 226 de 2025 |

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

Por otra parte, La OCI verificó los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos en el IV trimestre de 2025, evidenciando que no superan la remuneración mensual del Director General del FONCEP, sin identificarse desviaciones frente a lo requerido en la medida.

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

Con relación a lo establecido en la Circular No. 002 de 2025, la SFA mediante Rad.3-3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, indicó:

*“Conforme a la Circular SDH No. 000002 del 10 de enero de 2025, la entidad ha dado estricto cumplimiento a los límites de crecimiento de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.*

En el marco del plan austeridad 2025 remitido a la Secretaría de Hacienda Distrital, mediante Rad. 2-2025-02512 del 14 de febrero de 2025, se expidieron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

- CDP No. 209 por valor \$201.504.650 con el objeto: Ampara el Ahorro del 5% en Gastos del Proyecto de Inversión en cumplimiento de la Circular Externa No. SHD – 000002 “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027”. Rad. 3-2025-01308/01336
- CDP No. 208 por valor de \$213.969.400 con el objeto: Ampara el ahorro del 1% en Gastos de funcionamiento en cumplimiento de la Circular Externa No. SHD – 000002 “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027”. Rad. 3-2025-01308

En este sentido, la OCI verificó en la base de la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C., observando que la entidad suscribió al corte del cuarto trimestre de 2025, 196 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor inicial de \$10.859 millones de pesos asociados a los rubros de funcionamiento e inversión sin contar las adiciones o modificaciones realizadas a los mismos.

La OCI verificó el cumplimiento del límite de crecimiento máximo equivalente al IPC establecido en la Circular Externa Conjunta SDH–Secretaría General No. 000002 de 2025, mediante el contraste del valor ejecutado en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia 2025 frente a la línea base de la vigencia 2024, utilizando la misma fuente y universo de medición (funcionamiento e inversión) para asegurar comparabilidad. Para ello, se tomó como base el valor ejecutado 2024 de \$10.347 y el valor ejecutado 2025 de \$10.859, obteniendo una variación de 4,7%. Este resultado se comparó con el IPC de la vigencia anterior (IPC=5,2%), concluyendo que el crecimiento de la contratación por

este concepto superó el tope permitido; por tanto, se cumple el lineamiento de crecimiento máximo equivalente al IPC.

A partir de los anterior, se observa el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa 002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C – Asunto: Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027.

### 6.3 Horas extras, dominicales y festivos

**Artículo 338. Horas extras, dominicales y festivos.** *La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.*

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

**Tabla 2 Reconocimiento y pago de horas extras trimestre IV de 2025**

| Cargo                                                                           | Acto administrativo                            | Asignación<br>Básica Salarial<br>(ABS) | Total \$ Horas<br>Extras | %      |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------|
| Conductor,<br>Código 480,<br>Grado 16                                           | No. SFA - 000231 de 21 de<br>octubre de 2025   | \$3.120.117                            | \$1.560.059              | 50,00% |
|                                                                                 | No. SFA - 000252 de 24 de<br>noviembre de 2025 |                                        | \$1.553.558              | 49,79% |
|                                                                                 | No. SFA - 000261 de 09 de<br>diciembre de 2025 |                                        | \$1.545.433              | 49,53% |
| Secretaria<br>Ejecutiva -<br>Nivel<br>Asistencial -<br>Código 425 -<br>Grado 26 | No. SFA - 000229 de 21 de<br>octubre de 2025   | \$4.034.028                            | \$468.536                | 11,61% |
|                                                                                 | No. SFA - 000254 de 24 de<br>noviembre de 2025 |                                        | \$352.977                | 8,75%  |
|                                                                                 | No. SFA - 000259 de 09 de<br>diciembre de 2025 |                                        | \$386.594                | 9,58%  |
| Conductor,<br>Código 480,<br>Grado 16                                           | No. SFA - 000230 de 21 de<br>octubre de 2025   | \$3.120.117                            | \$1.545.433              | 49,53% |
|                                                                                 | No. SFA - 000253 de 24 de<br>noviembre de 2025 |                                        | \$1.556.808              | 49,90% |
|                                                                                 | No. SFA - 000260 de 09 de<br>diciembre de 2025 |                                        | \$728.027                | 23,33% |
| Total                                                                           |                                                |                                        | \$9.697.426              |        |

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

Los pagos reconocidos por concepto de horas extras se realizaron a funcionarios de nivel asistencial y no se superó mensualmente el 50% de la asignación básica salarial (ABS), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 645 de 2025.

Por otra parte, se observó que para 2 conductores en los meses de octubre y noviembre, su liquidación de horas extras excedía el 50% de la asignación básica salarial, por lo tanto, fue necesario compensar tiempo excedido, como se detalla a continuación:

- Funcionario No. 1: 48,5 y 39 horas extras entre diurnas y nocturnas, para un total de 87,5, se autorizó la compensación de 7,1 horas.
- Funcionario No. 1: 50 y 51,5 horas extras entre diurnas y nocturnas, para un total de 101,5, se autorizó la compensación de 26,5 horas.
- Funcionario No. 2: 47 y 36,5 horas extras entre diurnas y nocturnas, para un total de 83,5, se autorizó la compensación de 3 horas.
- Funcionario No. 2: 77, 40,5, 24 y 15 horas extras entre diurnas, nocturnas y festivas, para un total de 116,6, se autorizó la compensación de 63,5 horas.

La entidad expidió la Circular DG-003 de 2025 del 30 de septiembre de 2025 con el asunto: “Lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público – actualización conforme al Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa SDH-000002 de 2025”; indicando para el ítem horas extras, dominicales y festivos:

*“Las horas extras únicamente se autorizarán previa solicitud del supervisor inmediato al subdirector financiero y administrativo en su calidad de ordenador del gasto de la unidad ejecutora 01-Gestión corporativa, siempre que correspondan a necesidades reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. (...)” subrayado fuera de texto.*

La OCI observó, se están reconociendo mediante el: Formato de reconocimiento de horas extras y festivos, Código: FOR-EST-GTH-027, versión: 006; en el cual se registra la hora de entrada y salida cuantificando las horas extras (diurnas y nocturnas) generadas; no obstante, el control establecido no permite identificar la razón por la cual se generaron dichas horas. Por lo cual, **se recomienda** realizar la revisión del instrumento con el fin de poder identificar que son autorizadas “*para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles*” de conformidad al artículo 338 del Decreto 645 de 2025 y la Circular DG-003 de 2025.

En el informe preliminar comunicado mediante oficio Rad. 3-2026-01963 del 09 de marzo de 2026 se incluyó el siguiente hallazgo:

### Hallazgo No. 1 Horas Extras

El artículo 338 del marco distrital de austeridad establece que la autorización de horas extras únicamente procede cuando sea estrictamente necesaria para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, observando lo previsto en el artículo 14 del Decreto

Nacional 1498 de 2022. Así mismo, la Circular DG-003 de 2025 del FONCEP dispone que las horas extras se autorizarán previa solicitud del superior inmediato y solo cuando correspondan a necesidades reales e imprescindibles, sin carácter permanente.

Al respecto, con base en los informes de seguimiento de la OCI de la vigencia 2025 (radicados 3-2025-03849, 3-2025-06548, 3-2025-09216) y el presente seguimiento del cuarto trimestre, se evidenció el reconocimiento y pago de horas extras a tres (3) servidores del nivel asistencial; sin embargo, la recurrencia se concentra en los dos (2) conductores; en los formatos mensuales FOR-EST-GTH-027 revisados se registró:

- Funcionario No. 1: En octubre de 2025 (horas causadas en septiembre), se reconocieron 80,4 horas (41,4 diurnas y 39,0 nocturnas), registradas en 21 días. Con 7,1 horas en compensación a solicitud del funcionario. En noviembre de 2025 (horas causadas en octubre), se reconocieron 75,0 horas (23,5 diurnas y 51,5 nocturnas), registradas en 23 días, con 26,5 horas en compensación a solicitud del funcionario. Finalmente, en diciembre de 2025 (horas causadas en noviembre), se reconocieron 78,5 horas (37,0 diurnas y 41,5 nocturnas), registradas en 16 días.
- Funcionario No. 2: En octubre de 2025 (horas causadas en septiembre), se reconocieron 80,5 horas (44,0 diurnas y 36,5 nocturnas), registradas en 20 días, con 3 horas en compensación a solicitud del funcionario. En noviembre de 2025 (horas causadas en octubre), se reconocieron 53,0 horas, compuestas por 24,0 diurnas, 14,0 nocturnas y 15,0 dominicales/festivas nocturnas, registradas en 20 días, con 63,5 horas en compensación a solicitud del funcionario. En diciembre de 2025 (horas causadas en noviembre), se reconocieron 20,5 horas (1,0 diurna y 19,5 nocturnas), registradas en 11 días.

Esta frecuencia evidencia un comportamiento reiterado y no excepcional, compatible con un posible carácter permanente en la generación de horas extras.

Esta situación se presenta por debilidades en el control previo y posterior de la autorización de horas extras: el formato FOR-EST-GTH-027 consolida el registro de entrada y salida y la cuantificación de horas, pero no exige ni documenta de manera suficiente la justificación específica de la necesidad del servicio (reales e imprescindibles), el entregable asociado, ni un análisis periódico de tendencia por servidor, área que permita prevenir autorizaciones reiteradas con posible carácter permanente.

La situación presentada, limita la evidencia para demostrar el cumplimiento integral del artículo 338 y de la Circular DG-003 de 2025, incrementando la exposición a erogaciones recurrentes por horas extras y la probabilidad de materialización del riesgo institucional “Talento humano gestionado



inadecuadamente”, al no contar con soportes suficientes que acrediten la excepcionalidad y necesidad del servicio en los casos de mayor recurrencia (conductores).

En relación con lo anterior, mediante oficio No 3-2026-02069 del 12 de marzo de 2026 la SFA presentó respuesta al informe preliminar, y en relación con el hallazgo No 1, indicó:

*“En atención al Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2025, remitido mediante el radicado 3-2026-01963 el pasado 9 de marzo, y específicamente respecto a lo señalado sobre la autorización y pago de horas extras, me permito aclarar y contrarrestar algunas observaciones realizadas en el hallazgo No. 1, así:*

**Antecedentes:**

- 1. La actual planta de personal de la entidad cuenta con dos cargos de conductor. No obstante, durante el año 2024 estos estuvieron provistos de manera parcial debido a la renuncia de uno de los funcionarios en febrero. Esta vacante fue nuevamente provista en septiembre, razón por la cual se presenta una variación en la comparación del uso de los vehículos y en la ejecución de horas extras entre las dos vigencias.*
- 2. El horario establecido para los conductores es de 7:30 a.m. a 5 p.m.*
- 3. El parque automotor de la entidad actualmente cuenta con tres vehículos:*

| Vehículo                        | Placa  |
|---------------------------------|--------|
| Camioneta FORD ESCAPE Azul      | OLM876 |
| Camioneta FORD ESCAPE Azul      | OLM877 |
| Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco | OLM926 |

*La camioneta DMAX es de ACPM y las camionetas Ford son de gasolina. Estos vehículos deben pernoctar en los parqueaderos autorizados de la entidad (Lotería de Bogotá y sede el archivo en Álamos).*

**4. La Dirección General autorizó el uso de los vehículos de la siguiente manera:**

- Una camioneta Ford para el uso del Director, quien es la persona que vive más cerca de la entidad (sector Corferias).*
- La camioneta DMAX, al ser de ACPM, presenta un uso más eficiente. Por esta razón, es el vehículo asignado para el traslado de los tres subdirectores ubicados en los sectores de Colina Campestre, Santa Bárbara y Calle 80 con Avenida Cali.*

*5. Los Directivos, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, en muchos casos deben atender asuntos de manera inmediata e imprescindible. En las primeras horas de la jornada asisten a reuniones, comités y demás compromisos institucionales. En la tarde, para continuar sus labores, requieren trasladar elementos de valor como lo son computadores portátiles y tokens, cuya custodia y seguridad la entidad garantiza mediante su transporte en los vehículos institucionales.*

*Es importante señalar que la autorización y el pago de horas extras en el FONCEP obedecen a necesidades específicas del servicio. Las jornadas laborales extendidas*

*resultan indispensables para garantizar el cumplimiento de funciones críticas a cargo de los directivos a quienes se les proporciona transporte. Estas funciones son esenciales para asegurar la operatividad y el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.*

*6. Las condiciones del tráfico vehicular en la ciudad, tanto en la mañana como en la tarde, son un factor externo que afecta significativamente el tiempo de los traslados. Estos inconvenientes no son previsibles y pueden ocasionar retrasos que impactan en la jornada laboral del conductor, toda vez que su jornada finaliza en el momento en que deja el vehículo en el parqueadero autorizado.*

*Estas justificaciones evidencian que el uso de vehículos y pago de horas extras corresponden a necesidades reales e imprescindibles de carácter permanente. Sin embargo, y en atención a las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, la administración ha venido adelantado las siguientes acciones:*

*1. A partir del hallazgo presentado en el Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2025, remitido el 4 de agosto de 2025 mediante el radicado 3-2025-06548, el Formato de reconocimiento de horas extras y festivos (código FOR-EST-GTH-027) fue actualizado en su versión 7 el 7 de octubre de 2025, como resultado del plan de mejoramiento formulado.*

*Cabe señalar que desde el Área de Talento Humano se creó un control denominado “Verificar la información suministrada por el Área Administrativa en el formato de reconocimiento de horas extras y festivos”, el cual establece que el profesional encargado de la liquidación y pago de la nómina debe verificar la información registrada en el formato, asegurando que las horas reportadas correspondan efectivamente a horas extras.*

*La Oficina Asesora de Planeación verificó y aprobó la nueva versión del formato, confirmando su adecuación y cumplimiento con la normativa vigente.*

*Con la actualización del formato, que incorporó de manera explícita la política institucional sobre el uso de GPS como mecanismo de verificación, se logró establecer un control más preciso y objetivo sobre las horas extras reportadas. De este modo, se garantiza la validación objetiva de las horas trabajadas, así como el cumplimiento de la normatividad laboral y de las políticas internas. El plan de mejoramiento culminó de manera satisfactoria.*

*Sin embargo, frente a la recomendación formulada en el último Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto respecto a la revisión del formato, esta administración la acoge y evaluará las acciones para poder evidenciar la justificación de las horas extras ajustando el formato.*

*Estos mecanismos no solo permiten abordar las debilidades identificadas, sino que también contribuyen al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 338 y la Circular DG-003 de 2025. La implementación de estos controles reduce la exposición a erogaciones recurrentes por concepto de horas extras, asegurando que se justifiquen adecuadamente en función de las necesidades del servicio.*



*2. De igual manera, se acoge la recomendación sobre la actualización de la Resolución DG - 00017 del 19 de junio de 2020 y el Manual para la administración del parque automotor (código MOI-APO-GFO-002), actividad que está en desarrollo e incluirá, entre otros, la no utilización de los vehículos de una a dos veces por semana y una posible rotación de los horarios de los conductores.*

*En consecuencia, solicitamos a la Oficina de Control Interno considerar que el hallazgo presentado en el Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto cuarto trimestre de 2025 sea tratado como una recomendación, ya que la administración espera que las medidas anteriormente expuestas generen un impacto en el pago de las horas extras a los conductores durante el transcurso de la vigencia.”*

A partir de lo anterior, analizada la respuesta, la Oficina de Control Interno considera, en primer lugar, que la administración sí aporta elementos que contextualizan el comportamiento observado, en la medida en que el marco reglamentario interno del FONCEP contempla la asignación de vehículos oficiales a servidores del nivel directivo, prevé la operación del parque automotor para atender requerimientos institucionales, dispone el seguimiento de rutas mediante GPS y establece que el reporte de horas extras de los conductores asignados a despachos directivos puede generarse a partir de dicho sistema o de las planillas establecidas por la entidad.

Igualmente, la Circular SFA-002 de 2018 dispone que la jornada laboral del conductor inicia cuando recoge el vehículo y finaliza cuando lo deja en el parqueadero dispuesto para tal fin.

Así mismo, el Manual para la Administración del Parque Automotor señala que corresponde al Área Administrativa asegurar la prestación del servicio de transporte requerido por la entidad, administrar conductores y vehículos, y velar por su uso adecuado; además, impone al conductor la obligación de utilizar el vehículo solo para actividades oficiales autorizadas y guardarlo en las instalaciones del FONCEP o donde se encuentre autorizado, después de terminada la jornada laboral.

No obstante lo anterior, del análisis integral de la respuesta allegada por la Subdirección Financiera y Administrativa y de la reglamentación interna aplicable, la Oficina de Control Interno observa que, si bien la administración aportó elementos de contexto operativo y evidenció controles implementados que permiten comprender la dinámica del servicio de transporte y el reconocimiento de horas extras de los conductores, persisten aspectos que hacen aconsejable fortalecer la trazabilidad, justificación y análisis de recurrencia de dichas jornadas extendidas.

En efecto, el Manual para la Administración del Parque Automotor y la Circular interna prevén la asignación de vehículos al nivel directivo, el uso de GPS y la posibilidad de reconocer horas extras derivadas de la operación del servicio; no obstante, también disponen que los vehículos oficiales deben utilizarse para actividades de carácter oficial, con los respectivos soportes y bajo criterios de control. En ese sentido, aunque la respuesta institucional explica las condiciones operativas asociadas al servicio, la evidencia allegada no permite establecer de manera concluyente, para todos los

casos observados, si la recurrencia advertida corresponde a una situación plenamente compatible o no con el carácter excepcional exigido por el artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025.

De igual forma, si bien la administración informó la actualización del formato FOR-EST-GTH-027, la incorporación del GPS como mecanismo de verificación y la revisión de otros instrumentos internos, la propia respuesta da cuenta no solo de la conveniencia sino de la necesidad de continuar fortaleciendo los controles existentes, particularmente en lo relacionado con la justificación específica del servicio, la armonización de la reglamentación interna y el seguimiento a la recurrencia de horas extras por conductor. En ese mismo sentido, la entidad puso de presente que se encuentra en curso la actualización de la Resolución DG-00017 de 2020 y del Manual para la Administración del Parque Automotor, junto con la evaluación de medidas orientadas a racionalizar la operación del servicio y a generar un impacto en la disminución de las horas extras, lo cual refuerza que la situación identificada por la OCI corresponde a un aspecto susceptible de mejora y ajuste institucional.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno concluye que la respuesta presentada por la administración atenúa parcialmente los elementos que dieron origen a la observación formulada en el informe preliminar, en la medida en que la OCI verificó la existencia de un marco interno para la operación del parque automotor y de algunos controles relacionados con el reconocimiento de horas extras, mientras que la administración informó la adopción de acciones orientadas a revisar y ajustar la reglamentación y la operación del servicio. No obstante, la evidencia recaudada y los argumentos expuestos no permiten establecer de manera definitiva la configuración de un incumplimiento normativo, ni eliminan la necesidad de fortalecer de manera oportuna y suficiente la justificación específica del servicio, la trazabilidad de los desplazamientos, la correspondencia entre los recorridos efectuados y las funciones institucionales, así como el análisis periódico de la recurrencia de horas extras por servidor. En ese contexto, y en aplicación del enfoque preventivo y de mejora continua que orienta la auditoría interna, la Oficina de Control Interno considera procedente reclasificar la observación inicialmente planteada como hallazgo preliminar a recomendación, al advertirse no un incumplimiento plenamente demostrado, sino una debilidad relevante en el diseño y operación de los controles, la cual debe ser atendida prioritariamente por la administración con el fin de asegurar, en adelante, la conformidad con el artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Circular DG-003 de 2025 y la reglamentación interna del FONCEP sobre la administración y uso del parque automotor.

### **Recomendación de la Oficina de Control Interno**

Se recomienda a la Subdirección Financiera y Administrativa, en articulación con las dependencias competentes, fortalecer el control interno asociado a la administración y uso del parque automotor institucional y al reconocimiento de horas extras de los conductores, con el fin de asegurar una adecuada justificación del servicio, la debida trazabilidad de los desplazamientos, la coherencia entre la operación real y la reglamentación interna, y el monitoreo oportuno de situaciones recurrentes que

puedan afectar el carácter excepcional de las horas extras, en armonía con el marco distrital de austeridad y los lineamientos internos de la entidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la autonomía administrativa de la dependencia responsable, se formula con el propósito de prevenir riesgos de uso insuficientemente justificado del parque automotor institucional y de recurrencia en el reconocimiento de horas extras sin trazabilidad robusta, fortaleciendo así la observancia de los principios de economía, eficiencia, control y austeridad del gasto.

#### **6.4 Viáticos y gastos de viaje**

**Artículo 339. Viáticos y gastos de viaje.** *Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios si es al exterior, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrá autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros respectivos.*

En cuanto al artículo 339 la SFA mediante Rad.3-3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, indicó:

*“Frente a este concepto, se informa que, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025, no se realizó ningún pago por concepto de viáticos.”*

A partir de lo anterior, la OCI se verificó en el reporte de: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, los movimientos de los rubros 021202020060363111 y 021202020060464241 a corte de diciembre de 2025 y los registros contables de la cuenta 51081001, observando que no se realizaron movimientos.

#### **6.5 Compensación por vacaciones**

**Artículo 340. Compensación por vacaciones.** *Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.*

En cuanto al artículo 340 la SFA mediante Rad.3-3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, indicó:

*“Durante el período comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025, se reconocieron y autorizaron vacaciones en dinero, dadas la aceptación de renuncia a las exservidoras (...)”*

Teniendo en cuenta la información remitida por la SFA y la verificada por la OCI la cuenta “25110401 vacaciones” frente a la resolución de liquidación de prestaciones económicas, se observó que durante el cuarto trimestre del 2025 se realizó el pago de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a una persona de planta, por desvinculación laboral en el periodo mencionado:

**Tabla 3 Resolución de liquidación de vacaciones pagadas en dinero Trimestre IV de 2025**

| Cargo persona retirada       | Resolución de prestaciones sociales         | Valor vacaciones compensadas |
|------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Asesor, Código 105, Grado 04 | No. SFA - 000262 de 12 de diciembre de 2025 | \$40.307.003                 |
| <b>Total</b>                 |                                             | <b>\$40.307.003</b>          |

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

## 6.6 Bono navideño

**Artículo 341. Bono navideño.** Los bonos navideños que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.

En cuanto al artículo 341, la SFA mediante Rad. 3-2026-01134 del 4 de febrero de 2026, remitió la relación de bonos navideños entregados a 18 hijos/hijas de 16 personas de planta por valor de \$250.000 pesos, como se observa en la siguiente tabla:

**Tabla 4 Relación de bonos 2025**

| No. | Fecha de nacimiento | Edad cumplida a 31/12/2025 |
|-----|---------------------|----------------------------|
| 1   | 11/04/2018          | 7                          |
| 2   | 3/12/2014           | 11                         |
| 3   | 19/11/2024          | 1                          |
| 4   | 2/06/2015           | 10                         |
| 5   | 3/11/2017           | 8                          |
| 6   | 11/09/2017          | 8                          |
| 7   | 4/10/2014           | 11                         |
| 8   | 4/06/2020           | 5                          |
| 9   | 21/08/2013          | 12                         |
| 10  | 11/08/2022          | 3                          |
| 11  | 20/02/2018          | 7                          |
| 12  | 29/06/2013          | 12                         |

| No. | Fecha de nacimiento | Edad cumplida a 31/12/2025 |
|-----|---------------------|----------------------------|
| 13  | 28/03/2021          | 4                          |
| 14  | 19/01/2025          | 11 meses                   |
| 15  | 10/04/2018          | 7                          |
| 16  | 13/06/2024          | 1                          |
| 17  | 15/08/2014          | 11                         |
| 18  | 17/09/2025          | 3 meses                    |

Fuente: Elaboración a partir de la información remitida por la SFA

A partir de lo anterior, la OCI observa que los bonos navideños se entregaron de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 341 del Decreto 645 de 2025 en cuanto a la edad y valor.

## 6.7 Capacitación

**Artículo 342. Capacitación.** *Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos y se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. No podrán hacerse erogaciones para la adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. y se procurará reutilizar y reciclar los elementos de oficina para estos eventos de capacitación.*

Con relación al artículo 342, la SFA mediante Rad.3- 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, remitió el desarrollo de las siguientes capacitaciones asociadas al PIC financiadas con el Contrato No. 207 de 2025 cuyo objeto es: “TH-230-Prestar los servicios de capacitación a los servidores públicos del FONCEP, en desarrollo de los compromisos fijados en el Plan Institucional del Capacitación - PIC para la vigencia 2025”:

- Curso de Comprensión de Lectura
- Curso de Innovación y Gestión del Conocimiento Público
- Curso Reforma Laboral y Sistema Pensional
- Curso de Contabilidad Básica aplicada al sector público
- Curso de Finanzas Públicas y Presupuesto Distrital
- Curso de Gestión Institucional (Oficina de Control Interno y Trámites)
- Curso de Transformación Digital en la Administración Pública

- Curso de Derecho Público Disciplinario y Probatorio
- Curso de Cálculo Actuarial Aplicado
- Curso de Responsabilidad del Estado, cuotas partes y fallos

Por otra parte, se observan los soportes de agendamiento las siguientes capacitaciones adelantadas por diferentes áreas de la entidad:

- Reglamento de archivo administrativo
- Inventarios documentales
- Banco terminológico
- Guía técnica para la integración de los documentos electrónicos en los expedientes misionales y Responsabilidad en el Manejo y Uso de los Bienes en FONCEP)
- Gestión integral de residuos (Peligrosos)
- Movilidad sostenible
- Seguridad Física y Electrónica y Ciberseguridad

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

A partir de lo anterior, la OCI observó que las capacitaciones se realizaron en el marco del Plan institucional de capacitación para la vigencia 2025, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 342 del Decreto 645 de 2025.

## **6.8 Bienestar**

**Artículo 343. Bienestar.** *Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos. En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.*

En cuanto al artículo 343, la SFA mediante Rad.3- 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, remitió el avance al Plan de Bienestar e Incentivos (PBI) del cual se observa lo siguiente:

- Celebración día del dulce
- Día de la familia en el marco de la Circular No. SFA-014 del 23 de julio de 2025
- Juegos competencias tradicionales
- Vacaciones recreativas
- Carreras atléticas – runtour



- Bonos navideños hijos/hijas de personal del FONCEP
- Feria de emprendimiento colaboradores del FONCEP
- Navidad compartida
- Taller de manualidades navideñas
- Taller de Seguimiento y Evaluación de Proyectos
- Conmemoración día de los cumpleaños – cuarto trimestre de 2025
- Conmemoración día del servidor público
- Conmemoración cumpleaños del FONCEP
- Conmemoración navidad FONCEP
- Realización del cierre de gestión 2025 del FONCEP
- Entrega de incentivos – equipos de trabajo 2025
- Entrega de incentivos – mejores empleados/as de carrera administrativa 2025
- Entrega de incentivos – reconocimientos voluntarios FONCEP 2025
- Entrega de incentivos – reconocimientos por antigüedad FONCEP 2025
- Entrega de incentivos - premio distrital de alta gerencia FONCEP 2025

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

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

A partir de lo anterior, la OCI observó que las actividades adelantadas se encontraban registradas en el Plan bienestar e incentivos de la vigencia 2025, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 343 del Decreto 645 de 2025.

Por otra parte, la OCI recibió un correo electrónico de un funcionario del FONCEP el día 25 de enero de 2026, en el que pone en conocimientos presuntas irregularidades e inconsistencias en el valor del bono recibido como premiación en el marco del concurso de la semana ambiental; el cual fue entregado el 23 de diciembre de 2025, por un valor de \$500.000 pesos. Según lo relatado por el funcionario, dicho bono, al momento de ser redimido en el establecimiento, le indicaron que tenía un saldo de \$365.000 pesos, difiriendo del valor indicado. Indica igualmente que, según respuesta del área de talento humano, se realizó la consulta con el proveedor del bono indicando que se registró una compra parcial por \$150.000 pesos el 15 de noviembre de 2025, lo cual fue previo a la entrega al ganador.

Atendiendo a lo anterior, la OCI realizó una mesa de trabajo con el área de talento humano, el 3 de marzo de 2026, con el propósito de establecer la trazabilidad y uso de los bonos adquiridos por la entidad en el marco del plan de bienestar e incentivos. De acuerdo con la evidencia recolectada, se observó que estos bonos entregados son virtuales, es decir se entrega un archivo en PDF con el código para ser canjeado en el establecimiento por cualquier persona que tenga acceso al mismo. Según lo indicado por la jefa de TH, no es posible verificar una vez recibido por el FONCEP, el valor de este tipo de bonos adquiridos.

Con base en los soportes presentados, se observó que los bonos fueron entregados por el proveedor del bono al área de talento humano mediante correo electrónico el día 4 de junio de 2025, adjuntando los bonos en archivos PDF, teniendo como destinatarios, un contratista del FONCEP y con copia a tres personas más de la empresa con la que la entidad suscribió el contrato de bienestar e incentivos. Posterior, el área de talento humano remitió los bonos mediante correo electrónico el 5 de junio de 2025 al área administrativa copiando los archivos con los códigos a tres personas más.

Seguidamente, el día 3 de marzo 2026 la OCI realizó mesa de trabajo con el área administrativa en donde indicaron que se recibieron los bonos vía correo electrónico y fueron entregados igualmente vía correo electrónico en la medida que se fueron presentando las premiaciones de los concursos; el bono objeto de estudio, fue entregado el día 23 de diciembre de 2025.

A partir de lo anterior, la OCI evidencia con la trazabilidad de correos electrónicos (con bonos adjuntos en formato PDF) que 7 personas tuvieron acceso a los códigos antes de ser entregados como premiación, por lo tanto no es posible establecer como se realizó la compra parcial previo a la entrega al ganador, toda vez que los archivos adjuntos (bonos) no venían encriptados con algún sistema de seguridad; por lo cual **se recomienda**, implementar controles efectivos para poder establecer el valor de los bonos y su canje efectivo por parte de cada uno de los ganadores.

## **6.9 Eventos y conmemoraciones**

**Artículo 344. Eventos y conmemoraciones.** *Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto. Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.*

Con referencia al artículo 344, la SFA mediante Rad.3- 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026, relacionó las actividades desarrolladas en el marco del plan de bienestar e incentivos del FONCEP, las cuales se realizó la verificación por parte de la OCI.

De igual forma, la OCI verificó en la relación de contratos remitidos a la contraloría de Bogotá en la cuenta mensual, se observa el contrato No. 220 de 2025 cuyo objeto es: *“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.”*; por valor de \$100.129.301.

Por otra parte, la ACSC mediante Rad. 3-2026-01121 del 3 de febrero de 2025 indicó:

*“Desde Comunicaciones y Servicio al Ciudadano no se realizaron recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones”*

A partir de lo anterior, la OCI no observa la realización de eventos y conmemoraciones mencionadas en el artículo 344.

#### **6.10 Fondos educativos**

**Artículo 345. Fondos educativos.** *Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán ejecutar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, para optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.*

Con referencia al artículo 345, la SFA mediante Rad.3- 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026 informó:

*“La entidad no cuenta con un rubro presupuestal específico destinado a promover la capacitación formal de los servidores públicos ni de sus hijos, en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos. No obstante, desde el Área de Talento Humano se realiza de manera permanente la divulgación de la información relacionada con los fondos educativos distritales, en especial el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE, con el propósito de fomentar el acceso de los servidores a oportunidades de financiación para la educación formal.”*

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

## 6.11 Telefonía

**Artículo 346. Telefonía.** *Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente. Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.*

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

En lo que respecta a la prestación de servicio de telefonía fija en la entidad, la SFA informó que a la fecha la entidad sigue operando con el sistema de línea de arranque a través de la central telefónica PBX 3076200, el cual consta de un total de 30 líneas telefónicas que utilizan tecnología IP.

De igual manera se informó a la OCI, que los controles que a la fecha se tienen para el uso de la telefonía y servicios adicionales como larga distancia nacional e internacional, están asociados a restricciones de uso a personas previa autorización mediante solicitud a través de un requerimiento en la herramienta GLPI (Herramienta de gestión de mantenimiento o servicios), por parte de los jefes de área, quienes establecen la necesidad de su uso, esto se hace mediante la Oficina de Informática y Sistemas quien recibe a través de la herramienta de Mesa de Ayuda GLPI o correo electrónico, la solicitud de asignación del permiso por parte del jefe inmediato del colaborador a quién se le va a asignar el rol, y una vez verificado, se le da el acceso a través de la plataforma 3CX y se incluye la extensión del colaborador en el grupo que cuenta con este rol. A la fecha se observaron 20 extensiones con autorización.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la OCI observó que los cobros y pagos por el servicio por telefonía fija fueron por \$3.924.230 teniendo en cuenta que de acuerdo con lo informado por la SFA durante el trimestre no hubo fallas en el servicio.

La Oficina de Control Interno realizó pruebas marcando a las líneas recibiendo atención por parte de asesoras de atención al usuario donde se preguntó acerca de temas relacionados con los trámites y servicios de la entidad recibiendo información, en otras ocasiones el operador informó que debido al tiempo se servicio un asesor se comunicara con el usuario, a los 10 minutos hubo devolución de la llamada cumpliendo con lo mencionado por el operador.

En lo que respecta a los aparatos telefónicos la SFA informó lo siguiente: “La entidad tiene suscrito un contrato de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo, que incluye mantenimiento físico de los teléfonos y la planta telefónica. Adicionalmente, cuenta con el soporte de la mesa de ayuda de ETB ante cualquier eventualidad que se llegue a presentar con la Troncal SIP. Así mismo, cada área cuenta con los aparatos telefónicos asignados, con el fin de que sea usado el servicio”; sin embargo, la OCI evidenció que hay aparatos telefónicos en diferentes áreas no están operando por lo que **se recomienda** revisar el funcionamiento real de los equipos telefónicos en las diferentes dependencias y tomar las medidas necesarias para su uso o baja según la necesidad del servicio.

## 6.12 Vehículos oficiales

**Artículo 347. Vehículos oficiales.** Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad. Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos; así mismo, implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible. **Parágrafo.** El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.

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

Tabla 5 Parque Automotor FONCEP

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

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

Sin embargo, la SFA informó que actualmente se está manejando de la siguiente forma la asignación vehicular:

Tabla 6 Parque Automotor FONCEP

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



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

Fuente: Área Administrativa

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con la información suministrada por la SFA y la establecida en el manual del parque automotor la distribución del parque automotor difiere de los lineamientos, por lo tanto, **se reitera la recomendación** de ajustar los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad en cumplimiento a lo escrito en el 347 del Decreto 645 de 2025.

Adicionalmente la Circular No. DG 003 2025, incluyó medidas para la utilización y el uso eficiente de los vehículos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 062 de 2024 en lo referente a los desplazamientos fuera del perímetro y uso de funcionarios. Por lo cual, la OCI revisó los reportes remitidos de los GPS de los vehículos, en donde se observa que no hubo desplazamiento fuera de la ciudad.

En lo referente al suministro de combustible, este se encuentra amparado en el marco del contrato No. 190 de 2025, el cual inició el 14 de agosto de 2025 y con fecha de finalización el 31 de diciembre del mismo año, por un valor de \$10.888.390, el cual fue prorrogado sin adiciones hasta el 31 de marzo de 2026 de acuerdo con lo evidenciado en SECOP II.

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

**Tabla 7 Consumo de combustible Trimestre IV de 2025**

| Vehículo             | Placa   | Octubre            | Noviembre          | Diciembre          | Total              |
|----------------------|---------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| FORD ESCAPE 2018     | OLM 876 | \$302.107          | \$455.740          | 707.358            | \$1.465.205        |
| FORD ESCAPE 2018     | OLM 877 | \$732.870          | \$122.179          | \$319.061          | \$1.174.110        |
| CHEVROLET DMAX       | OLM 926 | \$496.402          | \$512.249          | \$375.567          | \$1.384.218        |
| <b>Total periodo</b> |         | <b>\$1.531.379</b> | <b>\$1.090.168</b> | <b>\$1.401.986</b> | <b>\$4.023.533</b> |

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

La OCI observó que los topes mensuales de combustible establecidos en el Manual para la administración del parque automotor código MOI-APO-GFO-002 por \$2.557.880 M/CTE para los tres vehículos no fueron superados.



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

- *Control del consumo de combustible por vehículo, mediante el uso de tecnología de chip electrónico, que permite registrar y monitorear las cargas realizadas en estaciones autorizadas. Este mecanismo opera en el marco del Contrato de Suministro No. 190 de 2025, celebrado con Distracom S.A., y permite la aplicación de topes mensuales de consumo definidos por la entidad.*
- *Seguimiento periódico al consumo y a los recorridos, a partir de los reportes de galones suministrados, valores facturados y kilometraje recorrido, lo que facilita la identificación de variaciones y comportamientos atípicos.*
- *Monitoreo de los vehículos a través de GPS, como herramienta de control sobre los desplazamientos y apoyo a la gestión operativa, y contratado bajo el Contrato No. 165 de 2025, lo que permite garantizar la trazabilidad y el control operativo en tiempo real.*
- *Asignación y uso restringido de los vehículos institucionales, exclusivamente para el desarrollo de actividades misionales.*
- *Ejecución de mantenimientos preventivos, la reducción de riesgos operativos y orientación a conservar el adecuado estado mecánico de los vehículos, contribuyendo a un consumo más eficiente del combustible.*
- *Entrega y verificación del ticket de suministro. Los conductores deben remitir al área administrativa el comprobante físico emitido por la estación de servicio, como medida de control cruzado que permite validar la información registrada en el sistema electrónico y en los reportes de consumo.*

Por otra parte, en lo referente al “mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el buen funcionamiento de los vehículos de la entidad”, se observó que durante el cuarto trimestre de 2025 se realizaron los mantenimientos en el marco del contrato No. 209 de 2025 cuya acta de inicio se cargó el 11 de septiembre de 2025 en el SECOP; Dicho contrato tenía una vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2025, no obstante, fue objeto de una modificación mediante la cual se prorrogó su plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2026.

Los mantenimientos realizados durante el cuarto trimestre de 2025, realizados a dos vehículos están soportados mediante las facturas: FVEC 425, y FEVC 426.

**Tabla 8 Valores de mantenimientos vehículos Trimestre IV de 2025**

| Vehículo           | Placa   | Octubre    | Noviembre          | Diciembre  | Total              |
|--------------------|---------|------------|--------------------|------------|--------------------|
| FORD ESCAPE 2018   | OLM 876 | \$0        | \$5.234.215        | \$0        | \$5.234.215        |
| FORD ESCAPE 2018   | OLM 877 | \$0        | \$0                | \$0        | \$0                |
| CHEVROLET DMAX     | OLM 926 | \$0        | \$415.161          | \$0        | \$ 415.161         |
| <b>Valor Total</b> |         | <b>\$0</b> | <b>\$5.649.376</b> | <b>\$0</b> | <b>\$5.649.376</b> |

Fuente: Elaboración a partir de las Facturas remitidas por la SFA

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

A partir de lo anterior, se observa el cumplimiento de lo establecido en el artículo 347 del Decreto 645 de 2025.

### 6.13 Fotocopiado, multicopiado e impresión

**Artículo 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión.** Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo. Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.

**Parágrafo.** Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.

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

Con relación al contrato se evidenció una adición de \$10.479.225 cargada desde el 25 de noviembre de 2025 en SECOP II, justificada en los incrementos por la indexación de valores a partir del 8 de noviembre de 2025.

Con relación al consumo de este servicio se observó que fue el siguiente durante el trimestre:

**Tabla 9 Servicio de reprografía Trimestre IV de 2025**

| Período Facturado | Factura | No. folios según planilla | Valor total incluido IVA |
|-------------------|---------|---------------------------|--------------------------|
| Octubre           | AR 61   | 36.101                    | \$ 9.350.159             |
| Noviembre         | AR 66   | 34.133                    | \$ 9.318.309             |
| Diciembre I       | AR 71   | 31.064                    | \$ 8.480.472             |
| Diciembre II      | AR 76   | 4064                      | \$ 1.109.472             |
| <b>Totales</b>    |         | <b>105.362</b>            | <b>\$28.258.412</b>      |

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

Con relación a las facturas del trimestre y los consumos del trimestre anterior (tercero) la OCI evidenció una reducción en el consumo de 2860 folios, sin embargo no hubo reducción en el valor ya que hubo ajuste del folio durante el cuarto trimestre a partir

del 8 de noviembre de 2025 donde paso de \$259 a \$273, **se recomienda** continuar manteniendo medidas de ahorro y austeridad en el consumo del recurso aprovechando los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad.

Las medidas para el ahorro y controles de este recurso la SFA indico que actualmente tiene las siguientes:

- *“Prioridad en el uso de documentos digitales, mediante la consulta y gestión de expedientes electrónicos disponibles en el gestor documental institucional, minimizando la necesidad de reproducciones físicas.*
- *Control del servicio de reprografía por usuario, a través de herramientas de registro y seguimiento que permiten identificar volúmenes de impresión, fotocopiado y multicopiado.*
- *Orientación permanente a los usuarios sobre el uso responsable del servicio y la preferencia por repositorios y medios digitales para trámites internos.*
- *Articulación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), incorporando acciones de sensibilización relacionadas con el uso eficiente de papel y recursos tecnológicos”.*

Adicional a lo anterior se observó planillas de control de los folios al funcionario autorizado y la dependencia solicitante con el número de folios solicitados sin embargo no se observan las firmas del funcionario solicitante se **recomienda** llevar el control de acuerdo a lo requerido en el formato con la firma del funcionario que solicita el servicio.

A partir de lo anterior, la OCI observó para el cuarto trimestre de 2025 que en el marco del contrato No. 288 del 2024, se realizó el servicio de reprografía para fines institucionales y cumplir la misionalidad de la entidad.

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

#### **6.14 Publicidad Distrital**

**Artículo 350. Publicidad distrital.** *Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio*

*atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.*

Con relación a esta publicidad, la SFA mediante Rad. 3-2026-01121 del 03 de febrero de 2026 informó:

*“A la fecha, desde Comunicaciones y Servicio al Ciudadano no se han celebrado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada. Tampoco se ha patrocinado, contratado o desarrollado directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos, textos institucionales, o la impresión de ediciones de lujo con policromías. Además, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, no se han realizado contrataciones alusivas a la marca Bogotá para la entidad”.*

A partir de lo anterior, la OCI verificó en la relación de contratos remitidos a la contraloría de Bogotá en la cuenta mensual, que no se observa la suscripción de contratos para publicidad y/o propaganda personalizada en el cuarto trimestre de 2025.

### **6.15 Caja menor**

**Artículo 351. Cajas menores.** *El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 162 del título 1 de la parte 1 del libro 2 de este decreto.*

La Subdirección Financiera y Administrativa mediante respuesta remitida con Rad. 3-2026-01126 del 03 de febrero de 2026, informó que La entidad no habilitó caja menor para la vigencia 2025, “teniendo en cuenta las políticas de austeridad orientadas a optimizar el uso de los recursos financieros, eliminando gastos menores”.

### **6.16 Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles**

**Artículo 352. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.** *Las entidades y organismos se abstendrán de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos.*

Acerca del artículo 352, la SFA mediante Rad.3- 3-2026-01126 del 3 de febrero de 2026 indicó:

*“Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, el FONCEP no adelantó procesos de licitación, contrataciones directas ni celebró contratos cuyo objeto correspondiera a mejoras suntuarias, adecuaciones o mantenimientos a los inmuebles de la entidad. En consecuencia, no se registraron compromisos presupuestales ni ejecuciones contractuales asociadas a este concepto durante el trimestre objeto de análisis, en coherencia con los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 y el Plan de Austeridad vigente”*

A partir de lo anterior, La OCI verificó en la relación de contratos remitidos a la contraloría de Bogotá en la cuenta mensual, que no se observa la realización de contratos para mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

### **6.17 Suscripciones**

**Artículo 353. Suscripciones.** *Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.”*

En relación con el artículo 353, la ACSC mediante Rad. 3-2026-01121 del 3 de febrero de 2026 indicó:

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

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

### **6.18 Servicios públicos**

**Artículo 354. Servicios públicos.** *Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias.*

La OCI evidenció que, durante el periodo comprendido entre octubre, noviembre y diciembre de 2025 se realizaron campañas alusivas a la protección y buen uso de los recursos al interior de la entidad, en el medio virtual FONCEP AL DÍA, en las siguientes fechas:



- “Prevención de incendios forestales” edición 109 FONCEP al día(octubre)
- “Conmemoración del día mundial del ahorro de energía” edición 110 FONCEP al día (octubre)
- “Día mundial de las ciudades sostenibles” edición 111 FONCEP al día (octubre)
- “Invitación a participar en Reciclación edición 112 FONCEP al día(noviembre)
- “Invitación a participar en Reciclación II edición 113 FONCEP al día(noviembre)
- Condiciones para para participar en la Reciclación edición 114 FONCEP al día(noviembre)
- Aviso para anuncio próximo ganador para participar en la Reciclación edición 116 FONCEP al día(noviembre)
- Ganadores y posición de los ganadores para participar en la Reciclación edición 122 FONCEP al día (Diciembre)

**Se recomienda** continuar con actividades que permitan la concientización y mejora del uso de recursos en la entidad.

#### 6.19 Indicador de austeridad

**Artículo 355. Indicador de austeridad.** Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto. Para el seguimiento y evaluación de las medidas que componen el referido Plan, se manejará el siguiente indicador de Austeridad: El indicador de austeridad es el porcentaje de ahorro del gasto que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula (...)

La entidad tiene publicado en la página web el plan de austeridad 2025 del FONCEP, en el siguiente link:

[https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-01/14.-plan-de-austeridad\\_version-1.pdf](https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2025-01/14.-plan-de-austeridad_version-1.pdf)

En este documento, la entidad eligió 2 conceptos de gastos a reducir en la vigencia con los siguientes metas y resultados:

**Tabla 10 Gastos plan de austeridad 2025**

| Gasto elegido  | Meta                                                                                            | Valor vigencia 2025 | Valor vigencia 2024 | Indicador de austeridad 2025 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|
| Telefonía fija | Se generará un ahorro del 0,3% en el gasto cuantificado en pesos del consumo de telefonía fija. | \$9.125.370         | \$10.043.917        | 9%                           |



| Gasto elegido | Meta                                                                                                 | Valor vigencia 2025 | Valor vigencia 2024 | Indicador de austeridad 2025 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|
| Caja menor    | Se generará un ahorro del 0,5% cuantificado en pesos del valor del gasto por concepto de caja menor. | \$ -                | \$ 2.092.759        | 100%                         |

Fuente: Elaboración propia a partir de la información remitida

En la tabla anterior, se observa el cumplimiento de las dos metas para los gastos elegidos por la entidad en el plan publicado en la página web del FONCEP.

Por otra parte, la entidad remitió mediante el Rad. 2-2026-00707 del 22 de enero de 2026 a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) el informe de austeridad FONCEP para el segundo semestre de 2025, en donde la OCI observó lo siguiente:

- Informe realizado en la plantilla establecida por la SHD con metas para cada uno de los ítems establecidos en el Decreto 645 de 2025.
- En los ítems como: “contratos de prestación de servicios funcionamiento) 2025 vs 2024” y “bono navideño 2025 vs 2024”:

#### Imagen 1 Gastos Informes de austeridad 2025-II

| INDICADOR DE AUSTERIDAD DEL GASTO (contratos de prestación de servicios funcionamiento) 2025 vs 2024 |                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo                                                                                             | Analizar la variación de los gastos en contratos de prestación de servicios en 2025 frente a 2024, con el fin de identificar incrementos o reducciones y apoyar el control del gasto |
| Indicador de Austeridad (IA)                                                                         | FÓRMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos contratos de prestación de servicios 2025}}{\text{Gastos contratos de prestación de servicios 2024}}$                                        |
| Indicador de Austeridad (IA)                                                                         | FÓRMULA: $IA_t = 1 - \frac{\$6.618.591.772}{\$24.380.411.862}$                                                                                                                       |
| INDICADOR DE AUSTERIDAD DEL GASTO (bono navideño) 2025 vs 2024                                       |                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo                                                                                             | Evaluar la evolución del gasto por concepto de bono navideño mediante la comparación de la ejecución entre las vigencias                                                             |
| Indicador de Austeridad (IA)                                                                         | FÓRMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos bono navideño 2025}}{\text{Gastos bono navideño 2024}}$                                                                                      |
| Indicador de Austeridad (IA)                                                                         | FÓRMULA: $IA_t = 1 - \frac{\$5.035.500}{\$31.265.776}$                                                                                                                               |

Fuente: Informe de Austeridad de Gasto Vigencia 2025 II Semestre - Rad. 2-2026-00707

Para estos indicadores, se observa que los valores tomados para realizar el cálculo de los indicadores no son coherentes, ej. Los 24.380 millones en giros por funcionamiento para contratos de prestación de servicios no corresponde al valor de la vigencia 2024, de igual forma los \$31 millones y 5 millones de bonos navideños para los hijos/hijas de las personas de planta del FONCEP, no corresponden a los valores reales por estos conceptos.

- En relación con el ítem: Viáticos y gastos de viaje, se indica: “durante la vigencia 2025 no se presentó erogación alguna en este rubro”; lo cual no es coherente dado que en el segundo trimestre del 2025 se tuvieron gastos por

este concepto por \$3.148.355 autorizados con las resoluciones No. SFA - 000119 de 19 de junio de 2025 y No. DG - 000040 de 19 de junio de 2025.

- En el informe de austeridad presentado se informó Incumplimiento de las metas establecidas para los ítems: horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas, capacitación, vehículo combustible, fotocopiado multicopiado y fotocopiado impresión.

A partir de lo anterior, **se recomienda** establecer los controles necesarios para prevenir que se remitan informes con información errada y por lo tanto realizar los ajustes correspondientes dando alcance al informe remitido. De igual forma, se recomienda adelantar el análisis y mejora para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de austeridad.

## **6.20 Transparencia de la información**

**Artículo 356. Transparencia en la información.** *En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.*

En lo que respecta a la publicación del Plan de Austeridad del gasto para el año 2026 la OCI evidenció que este se encuentra publicado desde el 28 de enero de 2026 en versión 1 en el numeral 4.3 de transparencia en el link:

<https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=190&field=fecha de emision documento value=All>

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

<https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=206&field=fecha de emision documento value=All>

**Se recomienda** revisar el vínculo de publicación, teniendo en cuenta que los planes debieran publicarse en el numeral 4.3, conforme la Ley 1712 de 2014.

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

<https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=206&field=fecha de emision documento value=All>

En lo que respecta al informe de austeridad del segundo semestre de 2025, que se debe enviar a cabeza de sector, se evidenció que este fue enviado mediante el radicado 2-2026-00707 del 22 de enero de 2026, este fue publicado en la página web de FONCEP desde el 22 de enero, en el enlace:

[https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term\\_node\\_tid\\_depth=206&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_documento\\_value=All](https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

Lo anterior atendiendo a lo dispuesto en la Circular Externa SDH 000002 de 2025 y el artículo 356 del Decreto 645 de 2025, sin embargo, no se observó el documento de salida con el radicado ni el Excel que acompaña el informe se **recomienda** publicar los documentos completos adjuntos al informe

## 6.21 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

**Artículo 358. Acuerdos marco de precios.** Las entidades y organismos definidos en el artículo 1° del presente decreto procurarán el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

En cuanto al artículo 358, la OCI verificó la información relacionada en la cuenta mensual de la Contraloría de Bogotá, observando que en el cuarto trimestre se han suscrito contratos mediante la modalidad de acuerdos marco de precios de la tienda virtual de Colombia Compra las siguientes Órdenes de compra:

Tabla 11 Órdenes de compra 2025-IV

| Número Orden de Compra | Objeto                                                                                                                                                                                                                 | Valor         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 152766 de 2025         | OIS-185-Contratar la renovación del licenciamiento de correo electrónico OFFICE 365, la renovación de actualizaciones para la licencia Windows Server, licencias CAL y del File Server del FONCEP a través SharePoint. | \$481.124.402 |
| 154776 de 2025         | ADM-261-Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.                   | \$352.506.700 |
| 155889 de 2025         | ADM-251-Adquisición de sillas de escritorio y mesas plegables para los grupos de trabajo de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP                                    | \$47.409.750  |
| 155890 de 2025         | ADM251-Adquisición de sillas de escritorio y mesas plegables para los grupos de trabajo de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP                                     | \$2.394.280   |

Fuente: Informe cuenta mensual Contraloría de Bogotá

## 6.22 Compras públicas eficientes

**Artículo 359. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.** Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra

unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector. Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.

Con respecto al artículo 359, la SJ mediante Rad. 3-2026-01118 del 3 de febrero de 2026, informó:

*“Al respecto es importante señalar que, de conformidad con lo establecido en el Decreto 062 de 2024 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., revisada la base de datos de la Subdirección Jurídica y previa consulta con el responsable de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que hace parte de la Subdirección Financiera y Administrativa, se evidencia que durante el periodo comprendido entre los meses de octubre a diciembre de 2025, no se han adelantado estrategias de compra unificada con entidades distritales, teniendo en cuenta el mecanismo de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente”.*

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

## 7. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

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

**Tabla 12 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto**

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

Fuente: Plataforma SVE

Con respecto a los riesgos se observó el monitoreo realizado por el responsable de los procesos “Gestión de funcionamiento y operación” y “Gestión financiera” del 15 de enero el riesgo “Sobreestimación y/o subestimación de ingreso y del gasto” y 16 de enero de 2026 “Recursos físicos no tecnológicos insuficientes o mal administrados para la operación de la entidad”. con las respectivas evidencias y ejecución cargadas en SVE.

**Tabla 13 Resultado revisión de controles**

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

Fuente: Elaboración propia

## 8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

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

**Tabla 14 Acciones plan de mejoramiento interno**

| Informe                                                                                                                                                  | Fecha inicio-Fin        | Acción                                                                                           | Avance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrega bonos navideños sin cumplimiento de requisitos - 3-2024-10149 del 27/12/2024                                                                     | 01/02/2025 - 31/03/2025 | Realizar el reintegro del recurso entregado erróneamente al funcionario/a mediante bonificación. | Se observa los soportes de realización del reintegro de 170.000 pesos correspondientes al pago del bono realizado de manera incorrecta cargados en la plataforma SVE.<br><br>Se establece el cumplimiento de la actividad y la efectividad de la misma, teniendo en cuenta la verificación realizada a la entrega de los bonos navideños de la vigencia 2025, en el numeral 6.6 del presente informe.                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                          | 1/03/2025 - 31/03/2025  | Revisar y actualizar la normatividad aplicable a las actividades del plan de bienestar.          | Se observa cuadro de excel establecida como matriz legal cargados en la plataforma SVE. Sin embargo, la matriz elaborada presenta diferencias frente a la normatividad citada en el plan de bienestar e incentivos versión de febrero de 2025, publicado en la página web del FONCEP.<br><br>Se establece el cumplimiento de la actividad y la efectividad de la misma, teniendo en cuenta la verificación realizada a la entrega de los bonos navideños de la vigencia 2025, en el numeral 6.6 del presente informe. |
| Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2025 3-2025-06548 del 04/08/2025 | 1/09/2025 - 30/11/2025  | Definir, documentar y ejecutar el control de horas extras vs el GPS de los automóviles.          | Se observa avance de la actualización del formato Código: FOR-EST-GTH-027.<br><br>Se observa el control "Verificar la información suministrada por el Área Administrativa en el formato de reconocimiento de horas extras y festivos", del riesgo: "Talento humano gestionado inadecuadamente"<br><br>Se observa la socialización del control de horas extras, en el comité primario del proceso de gestión del talento humano Acta No. 11 del 18 de noviembre de 2025.                                               |

| Informe | Fecha inicio-Fin       | Acción                                                                                                                                                | Avance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                        |                                                                                                                                                       | Se observa el cumplimiento y efectividad de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | 1/09/2025 - 30/09/2025 | Actualizar la Circular DG-0001 de 2024 sobre austeridad y eficiencia en el gasto, con énfasis en el numeral 2 (horas extras, dominicales y festivos). | Se observa la emisión de la Circular DG-003 del 30 de septiembre de 2025 con el asunto: Lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público – actualización conforme al Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa SDH-000002 de 2025<br><br>Se observa el cumplimiento y efectividad de la actividad |
|         | 1/09/2025 - 15/12/2025 | Realizar validación de la información registrada por el conductor en el formato de reconocimiento de horas extras                                     | Se observa revisión de los formatos de horas extras de los conductores del mes de agosto a diciembre de 2025, con el reporte de los GPS de los vehículos y los correos de validación.<br><br>Se observa el cumplimiento y efectividad de la actividad                                                                  |

Fuente: Elaboración propia a partir de lo registrado en SVE

## 9. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado al cuarto trimestre de 2025 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco de la Parte 2, Título 1 del Decreto Distrital 645 de 2025 y la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025, Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027, se observa que el sistema de control interno es adecuado, en la medida que se tengan en cuenta las recomendaciones emitidas por la OCI.

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

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

## 10. RECOMENDACIONES

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

- Revisar el funcionamiento de los equipos telefónicos en las diferentes dependencias y tomar las medidas necesarias para su uso o baja según la necesidad del servicio.



- Ajustar los reglamentos internos de acuerdo con la distribución de los vehículos y las necesidades del servicio de estos bienes en la entidad.
- Llevar el control de las planillas de reprografía de acuerdo a lo requerido en el formato con la firma del funcionario que solicita el servicio.
- Continuar con actividades que permitan la concientización y mejora del uso de recursos públicos como acueducto y energía en la entidad.
- Publicar el Informe de austeridad enviado a cabeza de sector con los anexos correspondientes.
- Adelantar la documentación del control: Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas; en cumplimiento con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
- Implementar controles efectivos para poder establecer el valor de los bonos y su canje efectivo por parte de cada uno de los ganadores.
- Establecer los controles necesarios para prevenir que se remitan informes con información errada y por lo tanto realizar los ajustes correspondientes dando alcance al informe de austeridad en el gasto 2025.
- Adelantar el análisis y mejora para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de austeridad.
- Fortalecer el control interno asociado a la administración y uso del parque automotor institucional y al reconocimiento de horas extras de los conductores, con el fin de asegurar una adecuada justificación del servicio, la debida trazabilidad de los desplazamientos, la coherencia entre la operación real y la reglamentación interna, y el monitoreo oportuno de situaciones recurrentes que puedan afectar el carácter excepcional de las horas extras, en armonía con el marco distrital de austeridad y los lineamientos internos de la entidad

| Actividad       | Nombre                      | Cargo           | Dependencia                | Firma                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------|-----------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó y aprobó | Saúl Díaz Ladino            | Jefe de Oficina | Oficina de Control Interno |  |
| Proyectó        | Blanca Niriam Duque Pinto   | Contratista     | Oficina de Control Interno |  |
|                 | Cesar Augusto Franco Vargas | Contratista     | Oficina de Control Interno |  |
|                 | Eduardo Santos Uribe        | Contratista     | Oficina de Control Interno |  |