



## 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 (E)**  
Gerente de Pensiones (E) - Gerencia de Pensiones

**IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES**  
Gerente - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

**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 primer trimestre de 2026**

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, la Circular Externa Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía mayor No. 000002 del 10 de enero de 2025, y la Circular Externa SDH – Secretaría General No. 000009 del 31 de diciembre de 2025, Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027; al corte del primer trimestre de 2026, cuyo resultado que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

### 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



De conformidad con el seguimiento realizado para el primer trimestre de 2026 a 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 SDH – Secretaría General No. 000009 del 31 de diciembre 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.

- Actualizar el Formato de reconocimiento de horas extras y festivos, Código FOR-EST-GTH-027, versión 006, incorporando campos que permitan identificar la actividad desarrollada, la necesidad real e imprescindible del servicio, la dependencia solicitante, la autorización previa, la evidencia soporte y, para conductores, el cruce con GPS, planilla de servicio y recorrido efectuado
- Fortalecer la programación y ejecución de campañas integrales de sensibilización sobre ahorro de agua y energía eléctrica; dejando evidencia de divulgación, cobertura y periodicidad, conforme al artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025.
- Publicar los informes de austeridad remitidos a cabeza de sector de manera completa, incluyendo el documento de remisión o salida con el radicado correspondiente cuando aplique, con el fin de fortalecer la trazabilidad y completitud de la información disponible para consulta ciudadana.

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente  
por SAUL DIAZ LADINO  
Fecha: 2026-05-26 06:57

f115258a37f3861a2f9e3f8ef6c53c58b31f552180a5919e338f81bc645f789a

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

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	

**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



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado :3-2026-03925

Folios :3 Anexos :1 Fecha: 2026-05-26 06:57

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
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

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

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](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 AUSTRERIDAD  
EN EL GASTO - PRIMER TRIMESTRE DE 2026**

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026**

**SAÚL DÍAZ LADINO**  
Jefe Oficina de Control Interno

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

**Audidores - Oficina de Control Interno**

**Bogotá D.C, mayo de 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE .....	4
4.	MARCO NORMATIVO .....	4
5.	METODOLOGÍA .....	5
6.	RESULTADOS .....	6
6.1	Planta de personal y estructuras administrativa .....	6
6.2	Concursos públicos.....	7
6.3	Contratos de servicios y de apoyo a la gestión .....	7
6.4	Bloqueo preventivo del 5% sobre productos de inversión.....	8
6.5	Horas extras, dominicales y festivos .....	9
6.6	Viáticos y gastos de viaje .....	11
6.7	Compensación por vacaciones.....	12
6.8	Capacitación .....	13
6.9	Bienestar .....	14
6.10	Eventos y conmemoraciones.....	15
6.11	Fondos educativos.....	16
6.12	Telefonía .....	16
6.13	Vehículos oficiales .....	18
6.14	Fotocopiado, multicopiado e impresión .....	21
6.15	Publicidad distrital .....	22
6.16	Caja Menor .....	23
6.17	Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles .....	28
6.18	Suscripciones.....	28
6.19	Servicios públicos .....	29
6.20	Indicador de austeridad .....	29
6.21	Transparencia de la información .....	30
6.22	Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios.....	31
6.23	Compras públicas eficientes.....	31
7.	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS .....	32
8.	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO .....	33
9.	CONCLUSIONES .....	33
10.	RECOMENDACIONES .....	33

## 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 primer trimestre de 2026.

El seguimiento se efectuó 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 orientó a verificar la implementación de las medidas distritales aplicables (contratación de servicios, horas extra, viáticos, vacaciones en dinero, capacitación, bienestar, telefonía, vehículos, impresión, publicidad, caja menor, suscripciones y servicios públicos).

Así mismo, se revisó la consistencia de la información reportada frente al Plan de Austeridad y sus gastos elegibles para la medición del indicador de austeridad.

El informe 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

Adelantar el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público aplicables al FONCEP, con corte al primer trimestre de la vigencia 2026, 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 enero y el 31 de marzo de 2026, 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 extras, viáticos y vacaciones en dinero).
- Bienestar, capacitación y eventos (actividades contratadas o gestionadas).
- 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.
- Circular Externa SDH – Secretaría General No. 000009 del 31 de diciembre de 2025: ratificación del compromiso de austeridad y optimización del gasto público para la vigencia 2026.

## 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-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. 3-2026-02602 del 09 de abril 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 primer trimestre de 2026.

Así mismo, mediante comunicación 3-2026-02998 del 21 de abril se solicitó a la Oficina de Informática y Sistemas información relacionada con el punto de telefonía.

Las solicitudes fueron atendidas por la SFA mediante los radicados 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026 y 3-2026-02891 del 16 de abril de 2026; por la SJ mediante el radicado 3-2026-02835 del 15 de abril de 2026; por la ACSC mediante el radicado 3-2026-02751 del 14 de abril de 2026, y por la Oficina de Informática y Sistema mediante el radicado 2026-03093 del 23 de abril de 2026.

La OCI comunicó mediante Radicado No. 3-2026-03638 del 14 de mayo de 2026, el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al primer trimestre de 2026, otorgando a las áreas tres días hábiles

para realizar observaciones al informe. A lo cual la SFA mediante Radicado No. 3-2026-03718 del 19 de mayo de 2025, solicitó prórroga para revisar el informe y pronunciarse con respecto al mismo. Para lo cual, la OCI mediante Radicado No. 3-2026-03761 del 20 de mayo de 2026, aprobó una prórroga de 2 días hábiles más para dar respuesta al informe.

En este sentido la SFA mediante radicado No. 3-2026-03862 del 22 de mayo de 2025, se pronunció con respecto a las recomendaciones emitidas por la OCI, las cuales han sido analizadas por la OCI, y en el numeral respectivo se darán las respuestas correspondientes.

## **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 2026 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 Planta 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. 3-2026-02845, informó: *“Actualmente, la Entidad no ha adelantado acciones orientadas a la modificación de la planta de personal ni de la estructura organizacional, en atención a las restricciones vigentes en materia presupuestal y de empleo público. No obstante, se viene adelantando un proceso de reorganización institucional, el cual tiene como propósito optimizar el funcionamiento interno sin que ello implique incrementos en el presupuesto ni en la nómina, en estricto cumplimiento de los lineamientos de austeridad en el gasto establecidos.”*

Verificación OCI: A partir de la respuesta emitida por la SFA, la OCI revisó los archivos contractuales incluidos en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a enero, febrero y marzo de 2026. Como resultado de dicha verificación, 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, y con base en la evidencia contractual revisada, durante el periodo evaluado no se observaron gestiones contractuales orientadas a la modificación de la planta de personal o de la estructura organizacional.

## **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.*”

Para el primer trimestre de 2026, este artículo no fue objeto de verificación sustantiva en el presente seguimiento, dado que la OCI tiene programada en el Plan Anual de Auditoría 2026 la auditoría al cumplimiento de las normas de carrera administrativa, cuyo resultado se prevé para el mes de agosto de la presente vigencia. En dicha auditoría se abordará, entre otros aspectos, la verificación relacionada con concursos públicos abiertos de mérito, cuando resulte aplicable.

## **6.3 Contratos de servicios y de apoyo a la gestión**

**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.*”

Información reportada: La Subdirección Jurídica (SJ), mediante Rad. 3-2026-02835 del 15 de abril de 2026, remitió la relación de los contratos que, durante el primer trimestre de 2026, se celebraron con objeto igual y señaló que estos contaron con autorización previa del Director General. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 336 del Decreto Distrital 645 de 2025 y con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015. Así mismo, informó que no se celebraron contratos con honorarios mensuales superiores a la remuneración mensual del Director General del FONCEP.

Verificación OCI: A partir de lo informado por la SJ, se realizó la verificación de la relación de los contratos remitidos frente a la información reportada por la entidad en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a enero, febrero y marzo de 2026 y la publicación en SECOP II.

Como resultado de la verificación documental, se identificaron 22 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objeto igual, los cuales cuentan con autorización previa suscrita por el Director General, así:

**Tabla 1 Contratos objetos iguales - Trimestre I de 2026**

No. de contrato	No. de contrato	No. de contrato
002 de 2026	077 de 2026	125 de 2026
003 de 2026	088 de 2026	126 de 2026
004 de 2026	090 de 2026	132 de 2026
005 de 2026	093 de 2026	147 de 2026
006 de 2026	102 de 2026	
044 de 2026	113 de 2026	
062 de 2026	131 de 2026	
067 de 2026	123 de 2026	
071 de 2026	124 de 2026	

Fuente: Archivos 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 I trimestre de 2026, evidenciando que no superan la remuneración mensual del Director General del FONCEP, sin identificarse desviaciones frente a lo requerido en la medida.

#### **6.4 Bloqueo preventivo del 5% sobre productos de inversión**

***Circular Externa SDH No. 00009 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C – Asunto: Ratificación del compromiso de austeridad y optimización del gasto público para la vigencia 2026***

La Circular Externa No. 00009 indica:

*“Para el año 2026, además del cumplimiento general del Plan de Austeridad, las entidades de la Administración Central y los Establecimientos Públicos deberán generar un ahorro del 5% frente a la apropiación inicial de los productos PMR definidos en el esquema de Fortalecimiento Institucional, conforme a lo establecido en la “Guía Conceptual del PMR: Productos Metas y Resultados”, emitida por la Dirección Distrital de Presupuesto- Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal, a excepción de los gastos que estén directamente vinculados al incremento del SMMLV.” Subrayado fuera de texto*

En este sentido, la SFA mediante la comunicación Rad. 3-2026-02845, indicó:

*(...) Se ha implementado un bloqueo preventivo por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda del 5% sobre la apropiación inicial de los productos PMR de inversión, equivalente a \$211.083.100 millones (...)*

Teniendo en cuenta la respuesta remitida por la SFA, la OCI solicitó al Área Financiera, mediante correo electrónico del 7 de mayo de 2026, la ampliación de la información con el fin de verificar el bloqueo preventivo realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

En respuesta, mediante correo electrónico de la misma fecha, el Área Financiera remitió el soporte en el que se evidencia el bloqueo presupuestal efectuado sobre las siguientes posiciones presupuestales:

**Tabla 2 Posiciones presupuestales con bloqueo preventivo del 5%**

Código Posición presupuestaria	Programa financiación	Elemento PEP	Valor
O232020200668014	O23011745992024015108036	PM/0206/0108/45990360151	\$3.842.000
O23202020080383117	O23011745992024015108036	PM/0206/0108/45990360151	\$28.140.250
O232020200883141	O23011745992024015108007	PM/0206/0108/45990070151	\$55.171.600
O232020200883141	O23011745992024015108007	PM/0206/0108/45990070151	\$34.152.800
O232020200883141	O23011745992024015108007	PM/0206/0108/45990070151	\$1.271.450
O232020200883141	O23011745992024015108007	PM/0206/0108/45990070151	\$3.505.000
O232020200883141	O23011745992024015108007	PM/0206/0108/45990070151	\$85.000.000
<b>Total</b>			<b>\$211.083.100</b>

Fuente: Elaboración OCI a partir de la información del Área Financiera

De acuerdo con la información remitida por el Área Financiera, la OCI observó el bloqueo preventivo realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda por valor de \$211.083.100, asociado a recursos de inversión. Con base en la evidencia revisada, no se identificaron diferencias frente al valor informado.

## 6.5 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 primer trimestre de la vigencia 2026, con base en la información remitida por la SFA, la OCI observó que el FONCEP reconoció mediante actos administrativos el pago de horas extras a tres servidores públicos de planta del nivel asistencial. Las resoluciones revisadas y los valores reconocidos se presentan a continuación:

**Tabla 3 Reconocimiento y pago de horas extras - trimestre I de 2026**

Cargo	Acto administrativo	Asignación Básica	Total \$ HE	%
Conductor, Código 480, Grado 16	No. SFA - 000006 de 16 de <b>enero</b> de 2026	\$3.120.117	\$1.493.431	47,86%
	No. SFA - 000021 de 23 de <b>febrero</b> de 2026	\$3.120.117	\$1.550.308	49,69%
	No. SFA - 000026 de 19 de <b>marzo</b> de 2026	\$3.338.526	\$871.147	26,09%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000008 de 16 de <b>enero</b> de 2026	\$4.034.028	\$300.451	7,45%
	No. SFA - 000024 de 23 de <b>febrero</b> de 2026	\$4.034.028	\$197.499	4,90%
	No. SFA - 000027 de 19 de <b>marzo</b> de 2026	\$4.316.410	\$170.858	3,96%
Conductor, Código 480, Grado 16	No. SFA - 000007 de 16 de <b>enero</b> de 2026	\$3.120.117	\$1.381.302	44,27%
	No. SFA - 000023 de 23 de <b>febrero</b> de 2026	\$3.120.117	\$1.397.552	44,79%
	No. SFA - 000028 de 19 de <b>marzo</b> de 2026	\$3.338.526	\$330.375	9,90%
<b>Total</b>			<b>\$7.692.923</b>	

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

Los pagos reconocidos por concepto de horas extras se realizaron a servidores del nivel asistencial y, de acuerdo con los actos administrativos revisados, no superaron mensualmente el 50% de la asignación básica mensual. Lo anterior se encuentra acorde con el artículo 14 del Decreto 1498 de 2022, al cual remite el artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025.

Por otra parte, se observó que, para uno de los conductores, la liquidación de horas extras correspondientes al periodo revisado superaba el límite mensual permitido frente a la asignación básica. En consecuencia, mediante el acto administrativo correspondiente se reconoció el pago de 79 horas extras y se autorizó el reconocimiento de 6 horas como tiempo compensatorio.

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 OCl observó que el reconocimiento de horas extras se soporta, entre otros documentos, en el Formato de reconocimiento de horas extras y festivos, Código FOR-EST-GTH-027, versión 006. Dicho formato permite registrar la hora de entrada, la hora de salida y la cuantificación de horas extras diurnas y nocturnas generadas.

No obstante, se evidenció que el instrumento no permite identificar de manera suficiente la actividad específica desarrollada, la dependencia o servidor que requirió el servicio, la justificación de la necesidad real e imprescindible, ni la evidencia que demuestre que la labor no corresponde a una necesidad permanente. En consecuencia, **se reitera la recomendación** de revisar y ajustar el formato, con el fin de fortalecer el control previo y posterior sobre la autorización de horas extras, conforme al artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025 y la Circular DG-003 de 2025.

De la anterior recomendación que fue comunicada por la OCI mediante Radicado No. 3-2026-03638 del 14 de mayo de 2026, la SFA mediante radicado No. 3-2026-03862 del 22 de mayo de 2025, indicó:

*(...) Una vez revisado el formato vigente, se evidenció que este ya incorpora mecanismos de control orientados al registro y validación de la jornada extraordinaria, tales como la identificación del servidor, el registro de hora de inicio y finalización, la discriminación de horas extras diurnas y nocturnas, así como campos asociados al motivo, observaciones y aprobación por parte del jefe inmediato o del servidor que recibe el servicio.*

*No obstante, y en concordancia con la observación formulada por la OCI, así como con lo dispuesto en el artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Circular DG-003 de 2025 y los lineamientos institucionales en materia de austeridad y eficiencia del gasto, se considera pertinente fortalecer el instrumento desde el punto de vista documental y de trazabilidad de la información asociada a la autorización y reconocimiento de horas extras.*

*En este sentido, se acoge la recomendación orientada al fortalecimiento del formato, incorporando (...)*

A partir de lo anterior, se mantiene la recomendación en los términos comunicados inicialmente por esta oficina.

## **6.6 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. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, indicó:

*“Durante el primer trimestre de 2026 no se reconoció ningún valor por concepto de viáticos y gastos de viaje.”*

A partir de lo anterior, la OCI verificó los registros contables de la cuenta “51081001-Viáticos”, observando que no se registraron movimientos durante el periodo evaluado. En consecuencia, con base en la información reportada y la verificación contable realizada, no se identificaron pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje en el primer trimestre de 2026.

### **6.7 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. Rad. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, indicó:

*“Se entrega el Excel con la relación de los valores reconocidos y los actos administrativos de las prestaciones económicas sociales pagadas durante el primer trimestre de 2026 (...)”*

Con base en la información remitida por la SFA, el archivo consolidado de prestaciones sociales y los actos administrativos de liquidación revisados por la OCI, se observó que durante el primer trimestre de 2026 se reconoció compensación en dinero de vacaciones causadas y no disfrutadas a dos servidores públicos de planta, con ocasión de su desvinculación laboral.

La verificación se realizó mediante el cruce entre la cuenta “25110401 –Vacaciones”, las resoluciones de liquidación de prestaciones sociales y la información remitida por Talento Humano, identificando los siguientes valores:

**Tabla 4 Resolución de liquidación de vacaciones pagadas en dinero - Trimestre I de 2026**

Cargo persona retirada	Resolución de prestaciones sociales	Valor vacaciones compensadas
Jefe de Oficina, Código 006, Grado 04	No. SFA - 000009 de 16 de enero de 2026	\$61.573.926
Técnico operativo, Código 314, Grado 09	No. SFA - 000032 de 20 de marzo de 2026	\$231.897
<b>Total</b>		<b>\$61.805.823</b>

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

## 6.8 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 Rad. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, indicó, indicó:

*“Atendiendo a las limitaciones legales impuestas por la Ley de Garantías, la programación del PIC 2026 se dividió en dos etapas operativas. Durante el primer periodo (enero-julio) se priorizará la oferta gratuita de entes transversales, postergando para el mes de agosto el inicio de las actividades que requieren inversión de recursos del FONCEP. Se anexa el cronograma PIC 2026”*

A partir de lo anterior, la OCI verificó en archivos contractuales incluidos en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a enero, febrero y marzo de 2026, que en el primer trimestre de 2026 no se han adelantado procesos de contratación asociados al plan institucional de capacitación del FONCEP.

De igual forma, se observó en el primer trimestre de 2026 los correos electrónicos remitidos de convocatoria de las siguientes jornadas de capacitación o socialización:

- Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana
- Programa de Inducción FONCEP
- Procedimiento y formato de solicitud de piezas gráficas y campañas
- Cumplimiento del Decreto 643 de 2025 – Medidas afirmativas en la contratación pública del Distrito Capital
- Publicación de documentos en SECOP II

- Generalidades de la Gestión Documental
- Generalidades del PIGA
- Tabla de Valoración Documental -TVD y Tabla de Retención Documental -TRD
- Tabla de Control de Acceso y el índice de Información Clasificada y Reservada
- Separación en la fuente de los residuos sólidos
- Cursos Virtuales Certificables - Archivo General de la Nación
- Elementos básicos del Derecho Disciplinario

## 6.9 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 relación con el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025, la SFA, mediante Rad. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, remitió el avance del Plan de Bienestar e Incentivos (PBI) correspondiente al primer trimestre de 2026. De la información reportada se identificaron las siguientes actividades:

- Taller de risoterapia, 18 de marzo de 2026
- Carrera atlética, 22 de marzo de 2026
- Autorregulación del tiempo y organización de actividades, 18 de febrero de 2026
- Conmemoración día de la mujer, 5 de marzo de 2026
- Conmemoración del día del hombre, 26 de marzo de 2026
- Conmemoración del día del funcionario/a sin hijos, 18 de febrero de 2026
- Taller de direccionamiento estratégico, 18 de marzo de 2026
- Conmemoración de cumpleaños personas de planta, primer trimestre de 2026

A partir de la información remitida por la SFA y de la revisión del Anexo 1 denominado “Verificación actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2026”, la OCI observó que durante el primer trimestre de 2026 se reportaron actividades asociadas al Plan de Bienestar e Incentivos publicado por la entidad para la vigencia 2026. Las actividades en las cuales se entregaron bonos, incentivos, detalles o beneficios se apalancaron en el Contrato No. 157 de 2026, cuyo objeto es: “TH-169 - Prestar servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026 en el FONCEP”, por valor de \$358.540.705.

En la revisión efectuada, la OCI verificó las planillas de entrega aportadas como soporte de los beneficios otorgados, observando que estas permiten identificar los beneficiarios y evidenciar el recibido correspondiente. Así mismo, se constató que las actividades revisadas se encontraban registradas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026, por lo cual, con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente a lo previsto en el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025.

Con respecto a la recomendación emitida por la OCI en el informe anterior, asociada a la trazabilidad en la adquisición y entrega de bonos virtuales, se observó que para el primer trimestre de 2026 los soportes de pago cargados en SECOP II del Contrato No. 157 de 2026 dan cuenta de la adquisición de bonos físicos para la conmemoración de los cumpleaños de las personas de planta y para la conmemoración de las personas de planta sin hijos o hijas.

### **6.10 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 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano (ACSC), mediante Rad. 3-2026-02751 del 14 de abril de 2026, indicó:

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

Por su parte, la SFA mediante Rad. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, informó:

*“Durante el periodo de enero a marzo de 2026, se dio cumplimiento a lo establecido en el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos, ejecutando las diferentes actividades conmemorativas bajo el contrato 157 de 2026 celebrado con la Caja de Compensación Familiar Compensar”*

En este sentido, la OCI verificó la relación de contratos remitidos en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al primer trimestre de 2026, observando el Contrato No. 157 de 2026, mediante el cual se apalancan actividades del Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.

A partir de lo anterior, la OCI no identificó, con base en la información revisada, eventos, recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones por fuera de las actividades definidas en el Plan de Bienestar e Incentivos. Las conmemoraciones reportadas por la SFA fueron analizadas dentro del componente de bienestar, por lo cual su conformidad con el artículo 344 del Decreto Distrital 645 de 2025 depende de que se encuentren previstas en el PBI y observen criterios de austeridad, trazabilidad, racionalidad del gasto y soporte suficiente de ejecución.

### 6.11 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. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026 informó:

*“Actualmente, el FONCEP cuenta con una asignación presupuestal propia destinada a la ejecución de su Plan Institucional de Capacitación (PIC). No obstante, no dispone de recursos asignados específicamente para promover la capacitación formal de los empleados públicos ni de sus hijos, en el marco de los Programas de Bienestar e Incentivos a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC, ni del Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE.”*

De acuerdo con lo informado por la SFA, la OCI verificó el reporte de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones con corte al 31 de marzo de 2026, observando que no se registran recursos presupuestados para fondos educativos asociados a FRADEC o FEDHE. Con base en la evidencia revisada, no se identificaron erogaciones por este concepto durante el primer trimestre de 2026.

### 6.12 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.*

Con relación al primer trimestre de 2026, la OCI evidenció que la entidad no adquirió ni mantuvo vigentes planes de telefonía móvil o celular para servidores públicos. Lo anterior, teniendo en cuenta que dichos servicios fueron cancelados desde julio de 2023 y que, de acuerdo con la información revisada, no se identificaron renovaciones ni nuevas contrataciones asociadas a este concepto durante el periodo evaluado.

En cuanto a la prestación del servicio de telefonía fija, la Oficina de Informática y Sistemas informó que la entidad continúa operando mediante la central telefónica PBX 3076200, la cual tiene asociadas 63 extensiones distribuidas en las diferentes dependencias.

Para corroborar el funcionamiento del esquema de extensiones, la OCI realizó pruebas selectivas mediante llamadas a dos extensiones institucionales, observando que las llamadas fueron recibidas al marcar la extensión correspondiente. Esta prueba permite evidenciar, de manera selectiva, la operatividad del mecanismo de comunicación interna y la atención de recomendaciones formuladas en informes anteriores.

De igual manera, la Oficina de Informática y Sistemas informó que los controles para el uso de telefonía y servicios adicionales, como llamadas a larga distancia nacional, internacional y teléfonos móviles, se encuentran asociados a restricciones de permisos previamente autorizados.

La asignación de estos permisos se realiza mediante solicitud del jefe inmediato a través de la herramienta GLPI o correo electrónico. Una vez recibida y verificada la solicitud, la Oficina de Informática y Sistemas habilita el acceso correspondiente en la plataforma 3CX e incluye la extensión autorizada en el grupo que cuenta con dicho rol. A la fecha de la revisión, se observaron 20 extensiones con autorización.

Para verificar el funcionamiento del control, la OCI realizó pruebas selectivas de marcación desde los aparatos telefónicos revisados, observando que estos permitían comunicación con extensiones internas, pero no llamadas externas, en los casos objeto de prueba.

Durante el primer trimestre de 2026, la OCI observó que los cobros y pagos por el servicio por telefonía fija fueron por \$3.974.380, observando un aumento \$50.150 con relación al trimestre anterior.

Como medidas de control y soporte para mantener el funcionamiento del servicio, la Oficina de Informática y Sistemas indicó lo siguiente:

- *En lo que corresponde a los componentes tecnológicos, el Fondo de Prestaciones Económicas y Cesantías y Pensiones FONCEP, cuenta en la actualidad con 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 la empresa prestadora del servicio ante cualquier eventualidad que se llegase 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.
- Durante la vigencia 2026 la OIS contrató a un ingeniero dedicado a revisar lo relativo a redes y comunicaciones quien ha verificado de manera paulatina el funcionamiento de los dispositivos e instalación de estos en las diferentes dependencias.

### 6.13 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 observó que, respecto de la distribución de los vehículos oficiales, se encuentran vigentes 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, en los cuales se establece 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

Teniendo en cuenta que en informes anteriores se habían identificado diferencias frente a la distribución prevista en el manual y considerando las recomendaciones formuladas por esta Oficina, la Subdirección Financiera y Administrativa informó lo siguiente:

*“En atención a las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, el FONCEP se encuentra adelantando la actualización del Manual para la Administración del Parque Automotor, en la cual se establece la implementación de un esquema de*

*asignación unificada de los vehículos institucionales. Así mismo, en el marco de dicha actualización, se incorporan criterios de distribución equitativa de los turnos y rotación en la asignación de los vehículos, mediante una programación mensual a cargo del Área Administrativa, con el fin de optimizar el uso del parque automotor y garantizar la eficiencia en la prestación del servicio, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. DG-000024 del 31 de marzo de 2026.”*

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 645 de 2025, la SFA informó que se mantienen los siguientes controles para el uso de los vehículos oficiales:

- *Control del consumo de combustible por vehículo, mediante el uso de chip electrónico, que permite registrar y monitorear las cargas realizadas en estaciones autorizadas, en el marco del contrato de suministro 190 de 2025 suscrito con Distracom S.A. Además, la aplicación de topes de consumo definidos por la entidad.*
- *Seguimiento periódico a los consumos y recorridos, a partir de los reportes de galones suministrados, valores facturados y kilometraje, facilitando la identificación de variaciones o comportamientos atípicos.*
- *Monitoreo de los desplazamientos a través de sistema GPS, como herramienta de control y apoyo a la gestión operativa. Este servicio se suministra mediante el contrato 165 de 2025, permitiendo la trazabilidad en tiempo real.*
- *Uso controlado de los vehículos institucionales, restringido exclusivamente al desarrollo de actividades misionales autorizadas.*
- *Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, orientados a conservar el adecuado estado mecánico de los vehículos y optimizar el rendimiento del combustible.*
- *Verificación de los soportes de suministro, mediante la entrega de los tiquetes emitidos por las estaciones de servicio, como mecanismo de control cruzado frente a la información registrada en los sistemas*

A continuación, la OCI describe las actividades realizadas para verificar el cumplimiento de los controles establecidos:

En cuanto a los GPS la OCI evidenció que no hubo desplazamientos fuera del perímetro urbano de acuerdo con los reportes remitidos de los vehículos.

En lo referente al suministro de combustible, la OCI revisó los reportes elaborados por el Área Administrativa, en los cuales se relacionan valores facturados, recorridos, kilometraje y número de galones por vehículo para cada uno de los meses del trimestre. Esta información permitió realizar un cruce documental entre consumo, valor facturado y comportamiento mensual por vehículo.

Para la revisión del suministro de combustible, la OCI observó que durante el primer trimestre de 2026 el servicio se encontraba amparado en el Contrato No. 190 de 2025, suscrito con Distracom S.A., con acta de inicio del 14 de agosto de 2025, plazo inicial hasta el 31 de diciembre de 2025 y valor de \$10.888.390. De acuerdo con lo evidenciado en SECOP II, dicho contrato fue prorrogado sin adición de recursos hasta el 31 de marzo de 2026.

Así mismo, se observó que para la continuidad del servicio en la vigencia 2026 se suscribió el Contrato No. 165 de 2026, con plazo de ejecución del 1 de abril al 31 de diciembre de 2026, por valor de \$15.000.000.

En lo que corresponde al primer trimestre de 2026, la OCI observó los siguientes consumos:

**Tabla 6 Consumo de combustible Trimestre I de 2026**

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$706.425	\$154.487	\$438.096	\$1.299.008
FORD ESCAPE 2018	OLM 877		\$127.472		\$127.472
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$352.499	\$355.327	\$319.111	\$1.026.937
<b>Total periodo</b>		<b>\$1.058.924</b>	<b>\$637.286</b>	<b>\$757.207</b>	<b>\$2.453.417</b>

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

La OCI observó que los consumos mensuales de combustible no superaron el tope establecido en el Manual para la administración del parque automotor, Código MOI-APO-GFO-002, correspondiente a \$2.557.880 para los tres vehículos.

Así mismo, en la revisión de la factura correspondiente a marzo de 2026, la OCI observó que en la orden de pago se registró la Nota Crédito No. 02012851 por valor de \$120.679, asociada al servicio de suministro de diésel de la factura No. ECCO677220, cuyo valor era de \$439.790.

De acuerdo con el soporte revisado, el valor neto reconocido fue de \$319.111, resultado de descontar la nota crédito al valor de la factura así:

$$\$439.790 - \$120.679 = \$319.111$$

En lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad, la OCI observó que durante el primer trimestre de 2026 se realizaron mantenimientos en el marco del Contrato No. 209 de 2025. De acuerdo con la información consultada en SECOP II, el acta de inicio fue cargada el 11 de septiembre de 2025. El contrato tenía plazo inicial hasta el 31 de diciembre de 2025; no obstante, fue objeto de 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: FEVC 523, FEVC 524 y FEVC 525.

**Tabla 7 Valores de mantenimientos vehículos - Trimestre I de 2026**

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$0	\$462,499	\$0	\$462,499
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$0	\$1,319,299	\$0	\$1,319,299
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$0	\$4,205,238	\$0	\$4,205,238

Vehículo	Placa	Enero	Febrero	Marzo	Total
Valor Total		\$0	\$5.987.036	\$0	\$5.987.036

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.

#### **6.14 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.*

Con respecto a este componente, la OCI evidenció que durante el primer trimestre de 2026 la entidad continuó con 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.”*, El contrato tiene un valor total de \$3.946.811.872 y se ejecuta con cargo a 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 8 Servicio de reprografía - Trimestre I de 2026**

Período Facturado	Factura	No. folios según planilla	Valor total incluido IVA
Enero	AR 79	19.417	\$ 5.300.841
Febrero	AR 84	25.196	\$ 6.878.508
Marzo	AR 89	32.649	\$8.864.037
<b>Totales</b>		<b>77.262</b>	<b>\$21.043.386</b>

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

Con relación a las facturas y los consumos del trimestre anterior (cuarto de 2025) la OCI evidenció una reducción en el consumo de 28100 folios y \$7.215.026.

Frente a las medidas de ahorro y control de este recurso, la SFA informó que actualmente se cuenta con las siguientes acciones:

- *Fortalecimiento del uso de documentos digitales, mediante la gestión y consulta de expedientes electrónicos a través del gestor documental institucional, reduciendo la necesidad de reproducciones físicas.*
- *Seguimiento al consumo del servicio de reprografía por dependencia, a partir de los registros del Centro de Copiado Institucional, permitiendo identificar tendencias de uso y adoptar medidas de control.*
- *Promoción de buenas prácticas de impresión, tales como el uso de doble cara, revisión previa de documentos y priorización de medios electrónicos para la circulación de información interna.*
- *Continuidad en las estrategias de sensibilización a los servidores públicos, en articulación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), orientadas al uso eficiente del papel y de los recursos tecnológicos.*

A partir de lo anterior, la OCI observó para el primer trimestre de 2026 que en el marco del contrato No. 288 del 2024, se realizó el servicio de reprografía para fines institucionales asociados a cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

En cuanto al cobro y recaudo por servicio de fotocopiado a particulares, la SFA informó que durante el primer trimestre de 2026 no se prestó este servicio, toda vez que no se presentaron solicitudes de particulares.

### **6.15 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 este componente, el área de comunicaciones mediante Rad. 3-2026-02751 del 14 de abril 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 enero, febrero y marzo de 2026, no se han realizado contrataciones alusivas a la marca Bogotá para la entidad”.*

Adicionalmente con relación al uso de la marca Bogotá la Asesora de Comunicaciones indicó:

*“El FONCEP adoptó la Resolución No. DG-000067 del 24 de septiembre de 2025, “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos de Manual de Marca Bogotá en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”. A través de esta, se invita a las diferentes dependencias a actualizar la documentación disponible en el gestor documental, así como las presentaciones institucionales y demás elementos institucionales, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá”.*

A partir de lo anterior, la OCI verificó la relación de contratos remitidos a la contraloría de Bogotá en la cuenta mensual (SIVICOF), observando que, durante el primer trimestre de 2026, no se identificó la suscripción de contratos de publicidad y/o propaganda personalizada.

### **6.16 Caja Menor**

El artículo 351 del Decreto 645 de 2025, indica sobre las cajas menores que, *“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”.*

Al respecto, la Oficina de Control Interno verificó los aspectos relacionados con la constitución, cuantía, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, prohibiciones y manejo inicial de la caja menor, de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto Distrital 645 de 2025:

**Artículo 156. “Monto y número de cajas menores. El monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la entidad distrital de conformidad con los lineamientos fijados en este título. El número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad y los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público”**

La OCI evidenció que la entidad dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo citado, en cuanto a la determinación del monto de las cajas menores por parte del representante legal, conforme a los lineamientos establecidos dando apertura a una caja menor para la vigencia 2026; igualmente, se evidencia que la entidad reglamentó internamente el manejo de las cajas menores, garantizando su uso razonable y la observancia de los principios de austeridad y transparencia en el gasto público.

**Artículo 157. “Constitución. Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas”. Las cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen.**

La OCI observó que, mediante Resolución DG - 000015 del 17 de marzo "Por la cual se constituye la caja menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones para la vigencia fiscal 2026 y se establecen los lineamientos para su funcionamiento y manejo"; se realizó apertura de la caja menor para la vigencia 2026, los rubros presupuestales y montos que se manejaran a través de la caja menor institucional son:

**Tabla 9 Rubros caja menor – Vigencia 2026**

Descripción	Código del rubro PREDIS	Código del rubro SAP	Valor Máximo Mensual	Valor Anual
Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	2-1-02-02-01-003-0005-3511001	O2120201003053511001	\$ 435.000	\$ 870.000
Borradores de caucho	2-1-02-02-01-003-0006-3627018	O2120201003063627018	\$ 65.000	\$ 130.000
Accesorios de polivinilo para tubería y demás materiales plásticos	2-1-02-02-01-003-0006-3632008	O2120201003063632008	\$ 154.500	\$ 309.000
Artículos de material plástico para servicios sanitarios	2-1-02-02-01-003-0006-3693001	O2120201003063693001	\$ 91.000	\$ 182.000
Vidrio plano sin biselar ni azogar	2-1-02-02-01-003-0007-3711201	O2120201003073711201	\$ 300.000	\$ 600.000
Cemento gris	2-1-02-02-01-003-0007-3744001	O2120201003073744001	\$ 103.000	\$ 309.000

Descripción	Código del rubro PREDIS	Código del rubro SAP	Valor Máximo Mensual	Valor Anual
Cemento blanco	2-1-02-02-01-003-0007-3744002	O2120201003073744002	\$ 103.000	\$ 309.000
Accesorios metálicos para cuartos de baño	2-1-02-02-01-004-0002-4291107	O2120201004024291107	\$ 150.000	\$ 300.000
Tornillos de hierro o acero	2-1-02-02-01-004-0002-4294401	O2120201004024294401	\$ 103.000	\$ 309.000
Tuercas y arandelas de hierro o acero	2-1-02-02-01-004-0002-4294403	O2120201004024294403	\$ 51.500	\$ 103.000
Llaves para cerraduras y candados	2-1-02-02-01-004-0002-4299207	O2120201004024299207	\$ 62.000	\$ 124.000
Partes y accesorios para cerraduras	2-1-02-02-01-004-0002-4299209	O2120201004024299209	\$ 77.500	\$ 155.000
Cerraduras de combinación	2-1-02-02-01-004-0002-4299210	O2120201004024299210	\$ 170.000	\$ 340.000
Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	2-1-02-02-02-006-0004-0064112	O21202020060464112	\$ 50.000	\$ 200.000
Servicios de parqueaderos	2-1-02-02-02-006-0007-0067430	O21202020060767430	\$ 145.000	\$ 870.000
Servicios de documentación y certificación jurídica	2-1-02-02-02-008-0002-0282130	O21202020080282130	\$ 300.000	\$ 600.000
Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos)	2-1-02-02-02-008-0007-8712001	O2120202008078712001	\$ 435.000	\$ 870.000
Restauración y reparación de muebles	2-1-02-02-02-008-0007-8724001	O2120202008078724001	\$ 156.000	\$ 312.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2.951.500</b>	<b>\$ 6.892.000</b>

Fuente: Resolución DG - 000015 del 17 de marzo de 2026

**Artículo 158. “Destinación y funcionamiento. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital respecto del dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la resolución de constitución respectiva y en todo caso enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto**

La OCI observó que el artículo 2 de la Resolución DG-000015 de 2026 definió el objeto de la caja menor en los siguientes términos: “atenderá los gastos no recurrentes identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital con carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y en general, aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas y que además se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales, enmarcadas en la clasificación de central de productos vigente”.

Con base en lo anterior, la resolución de constitución incorpora la destinación de la caja menor para gastos no recurrentes, imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables, en concordancia con el artículo 158 del Decreto Distrital 645 de 2025.

**Artículo 159. “Certificado de disponibilidad presupuestal. Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites en las cuantías establecidas en el presente título”.**

La constitución de la caja menor para la vigencia 2026, fue amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 224 por valor de \$6.892.000 de fecha 4 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo establecido en las normas presupuestales vigentes. Lo anterior garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y suficiente para atender los gastos que se realicen con cargo a este fondo, conforme a los principios de legalidad, planificación y responsabilidad en la ejecución del gasto público

**Artículo 160. “Registro presupuestal. El proceso de registro presupuestal de las cajas menores se realizará de conformidad con los lineamientos que fije la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de la competencia asignada por el artículo 92 del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 714 de 1996”.**

La creación de la caja menor está amparada con el Registro Presupuestal No.238 por valor de \$2.951.500 del 19 de marzo de 2026; Asimismo, la constitución y manejo de la caja menor se sujeta a las disposiciones que regulan la materia, asegurando que los recursos sean utilizados exclusivamente para los conceptos definidos en la resolución de apertura y en la normatividad aplicable.

**Artículo 161. “Cuantía. La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de cajas menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades señaladas en el artículo 155 del presente título, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes”.**

El FONCEP cuenta con un presupuesto anual para la vigencia 2026, de \$77.423.332.000, equivalentes a 44.219 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

En virtud de lo anterior la entidad se encuentra facultada para constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV, equivalentes a \$192.599.550, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto Distrital 645 de 2025 de 2025. En consecuencia, se evidencia que el monto autorizado para la caja menor no excede el límite establecido en la normatividad vigente

**Artículo 162. Prohibiciones. No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:**

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Efectuar pagos de contratos.
5. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.

*Parágrafo 1. Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.*

*Parágrafo 2. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o reemplazarla, cuando la anterior haya sido legalizada en su totalidad.*

Como resultado de la verificación realizada, y teniendo en cuenta que a la fecha de revisión no se habían efectuado gastos con cargo a la caja menor, no se identificaron transacciones que contravinieran las prohibiciones previstas en el artículo 162 del Decreto Distrital 645 de 2025. La verificación de la aplicación material de dichas prohibiciones deberá efectuarse en los seguimientos posteriores, una vez se registren gastos o reembolsos con cargo a la caja menor.

**Artículo 163. “Manejo del dinero. El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el servidor público facultado, debidamente asegurado”.**

El manejo de los recursos de caja menor se realiza a través de la cuenta corriente terminada en \*\*\*9904 del Banco Davivienda, de acuerdo con las normas legales vigentes y con lo dispuesto en la Resolución No. DG-000015 del 17 de marzo de 2026.

La OCI verificó el extracto bancario en el cual se registra el depósito por valor de \$2.951.500 y el retiro correspondiente para manejo en efectivo, sin superar el monto de apertura establecido. Así mismo, se observó que los recursos son administrados por el servidor público facultado para tal fin, conforme a la resolución de constitución.

Con base en la evidencia revisada, la OCI observó que la caja menor de la vigencia 2026 fue constituida mediante acto administrativo, cuenta con CDP y CRP, se

encuentra asociada a los rubros definidos en la resolución de constitución y no registraba gastos ejecutados a la fecha de revisión. En consecuencia, la verificación se circunscribe a su constitución y manejo inicial, sin que se hayan identificado transacciones de gasto que permitan evaluar materialmente la aplicación de las prohibiciones previstas para su ejecución.

### **6.17 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. 3-2026-02845 del 15 de abril de 2026, indicó:

*“Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, 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 la relación de contratos remitidos en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al primer trimestre de 2026, sin identificar contratos cuyo objeto correspondiera a mejoras suntuarias, adecuaciones o mantenimiento de bienes inmuebles, ni a la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

### **6.18 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. 3-2026-02751 del 14 de abril de 2026 indicó:

*“Del 1 de enero al 31 de marzo de 2026, desde Comunicaciones y Servicio al Ciudadano no se han realizado suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.”*

A partir de lo anterior, la OCI verificó el informe de ejecución presupuestal de gastos publicado en la página web institucional, con corte a marzo de 2026, sin identificar movimientos asociados a suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas. Con base en la información reportada y la verificación presupuestal realizada, no se identificaron erogaciones por este concepto durante el primer trimestre de 2026.

### **6.19 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 enero, febrero y marzo de 2026 se realizaron campañas alusivas a la protección y buen uso de los recursos al interior de la entidad, en las siguientes fechas:

- “Los 10 no negociables del reciclaje” edición 121 FONCEP AL DÍA (febrero 27)
- Capacitación separación en la Fuente “Realizada el 19 de marzo de 2026”

Con base en la evidencia revisada, se observan acciones relacionadas con reciclaje y separación en la fuente; no obstante, durante el primer trimestre no se identificaron publicaciones o campañas específicas sobre ahorro de agua y energía eléctrica. Por lo anterior, se sugiere fortalecer la programación de campañas integrales que cubran los componentes previstos en el artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025, incluyendo uso eficiente de agua y energía.

### **6.20 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 del FONCEP el plan de austeridad 2026, en el siguiente link:

<https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2026-01/plan-de-austeridad-v1-2026.pdf>

En este documento, la entidad eligió un concepto de gastos a reducir en la vigencia con la siguiente meta:

Tabla 10 Gastos plan de austeridad 2026

Gasto elegido	Meta
Telefonía fija	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,5% en el gasto cuantificado en pesos del consumo de telefonía fija.

Fuente: Elaboración propia a partir de la información remitida

## 6.21 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](https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

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](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, la OCI 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 No. 000002 de 2025 y el artículo 356 del Decreto 645 de 2025, No obstante, en la revisión efectuada no se observó publicado el documento de salida con el radicado correspondiente del

FONCEP. Por lo anterior, **se reitera la recomendación** de publicar los informes completos, incluyendo el documento de remisión o salida cuando aplique, con el fin de fortalecer la trazabilidad y completitud de la información disponible para consulta ciudadana.

## **6.22 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 relación con el artículo 358 del Decreto Distrital 645 de 2025, la OCI verificó la información reportada en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al primer trimestre de 2026, observando que durante dicho periodo no se suscribieron contratos mediante Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Lo anterior permite evidenciar que durante el periodo evaluado no se utilizó esta modalidad de adquisición.

## **6.23 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. 3-2026-02835 del 15 de abril de 2026, informó:

*“Al respecto es importante señalar que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 645 de 2025 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 enero a marzo de 2026, 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 acuerdo con lo informado por la Subdirección Jurídica, la OCI verificó los soportes remitidos por la entidad en la cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá D.C., observando que durante el primer trimestre de 2026 no se presentaron procesos de agregación de demanda o compra unificada en los términos del artículo 359 del Decreto Distrital 645 de 2025.

## 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 11 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 16 de abril de 2026 con las respectivas evidencias y ejecución cargadas en SVE.

**Tabla 12 Resultado revisión de controles**

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	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
Informativos	Documentado o sin documentar	Se observó que continua el control sin documentar (Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas)
	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

Con relación a la recomendación realizada por la OCI relacionada con la falta de documentación del control, (*Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas*), la SFA indicó mediante radicado No. 3-2026-03862 del 22 de mayo de 2026 que con fundamento en la recomendación establecida en el “Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2025 (radicado: 3-2026-01963)” se decidió establecer una actividad

por medio del plan de acción en SVE con fecha de vencimiento 30 de junio de 2026 para actualizar la descripción del control con la finalidad de ampliar la información relacionada en él, y actualizar el "Procedimiento Programación Presupuestal" (código PDTAPO-GFI-029), en el cual se encuentra documentado el control.

De lo anterior, y teniendo en cuenta la gestión adelantada por la SFA para atender la recomendación dada en el informe del 4 trimestre de 2025, se elimina la reiteración de la recomendación.

## **8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO**

En el marco del alcance del presente informe no se encuentran acciones en el plan de mejoramiento interno en ejecución.

## **9. CONCLUSIONES**

A partir del seguimiento realizado al primer trimestre de 2026, 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 SDH – Secretaría General No. 000009 del 31 de diciembre de 2025, Plan de Austeridad en el Gast Distrital 2025-2027, se observa que el sistema de control interno es adecuado.

No obstante, se identificaron recomendaciones en los componentes de horas extras, servicios públicos, transparencia de la información y gestión de riesgos, relacionadas con la trazabilidad de los soportes, la evidencia de divulgación, la publicación completa de informes y la documentación de controles. Estas situaciones no configuran, con la evidencia revisada, incumplimientos directos, pero requieren fortalecimiento para mejorar la calidad, consistencia y verificabilidad de la información reportada.





Las conclusiones del presente informe se circunscriben a la revisión documental efectuada, a las respuestas oficiales remitidas por las dependencias y a la evidencia disponible para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026.

## **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:

- Actualizar el Formato de reconocimiento de horas extras y festivos, Código FOR-EST-GTH-027, versión 006, incorporando campos que permitan identificar la actividad desarrollada, la necesidad real e imprescindible del servicio, la dependencia solicitante, la autorización previa, la evidencia soporte y, para conductores, el cruce con GPS, planilla de servicio y recorrido efectuado

- Fortalecer la programación y ejecución de campañas integrales de sensibilización sobre ahorro de agua y energía eléctrica; dejando evidencia de divulgación, cobertura y periodicidad, conforme al artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025.
- Publicar los informes de austeridad remitidos a cabeza de sector de manera completa, incluyendo el documento de remisión o salida con el radicado correspondiente cuando aplique, con el fin de fortalecer la trazabilidad y completitud de la información disponible para consulta ciudadana.

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	

**Anexo 1 Verificación avance Plan de bienestar e incentivos  
Primer trimestre 2026  
OCI**

<b>EJE 1 – BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Mes cronograma</b>	<b>Respuesta TH</b>	<b>Soporte</b>	<b>Verificación OCI</b>
Actividades de Estilos de Vida Saludable (risoterapia, yoga, rumba)	Marzo, Junio y Septiembre	En el marzo del día del bienestar, el 18 de marzo, se llevo a cabo taller de risoterapia; actividad oientada a promover el bienestar emocional, la integración y el fortalecimiento del clima organizacional.	Registro de asistencia	Se observa realización de la jornada denominada: Taller de risoterapia, adelantada el 18 de marzo de 2026
Caminatas ecológicas	Abril y Agosto	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Carreras atléticas	Marzo, Julio y Octubre	Se promovió la participación en la carrera atlética Enel Night Race 10K, realizada el 22 de marzo de 2026, en la cual participaron 10 servidores(as) de la entidad, fomentando hábitos de vida saludable y el bienestar físico.	Registro planilla de participantes carrera Enel Registro de asistencia Registro de entrega de kits Registro tiempos de participacion carrera Enel	Se observa el registro y participación de 10 personas de planta en la carrera atlética realizada el 22 de marzo de 2026
Competencias tradicionales FONCEP	Mayo	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Vacaciones Recreativas para los(as) hijos(as) de los(as) empleados(as) públicos(as)	Junio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Día de la Familia	Junio y noviembre	Se emitió la Circular No. TH-004 del 25 de febrero de 2026, mediante la cual se establecieron los lineamientos para el disfrute del Día de la Familia – primer semestre 2026, otorgando un (1) día hábil de descanso remunerado a los(as) servidores(as), con el fin de fortalecer la integración familiar y promover la conciliación entre la vida laboral y personal, conforme al Plan de Bienestar e Incentivos	Circular No. TH-004 del 25 de febrero de 2026	Se observa la emisión de la Circular No. TH 004 del 25 de febrero de 2026, con los lineamiento para el día de la familia primer semestre de 2026
Taller práctico de administración del tiempo y organización de actividades	Febrero	El 18 de febrero, se realizó el taller “Autorregulación del tiempo y organización de actividades” en el marco del Día de Bienestar FONCEP del mes de febrero, orientado al fortalecimiento de habilidades de planeación, priorización y autocuidado, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y la productividad institucional.	Evidencia realizacion taller	Se observa soporte de realización de taller “Autorregulación del tiempo y organización de actividades” el 18 de febrero de 2026

<b>EJE 2 – SALUD MENTAL Y BIENESTAR EMOCIONAL</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Mes cronograma</b>	<b>Respuesta TH</b>	<b>Soporte</b>	<b>Verificación OCI</b>
Taller de Autorregulación Emocional y Manejo de la Depresión	Abril	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Taller de Resiliencia, Autoestima y Desarrollo Personal	Junio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Taller sobre Comunicación Asertiva, Habilidades Blandas y Trabajo en Equipo	Septiembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Taller de Desvinculación Asistida	Agosto	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Pausas mentales	Abril y Agosto	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado

<b>EJE 3 – DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y AMBIENTES LABORALES SEGUROS (ALDAS)</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Mes cronograma</b>	<b>Respuesta TH</b>	<b>Soporte</b>	<b>Verificación OCI</b>
Conmemoración Día de la Mujer	Marzo	Se llevó a cabo la conmemoración del Día Internacional de la Mujer el 5 de marzo de 2026, mediante un espacio de reconocimiento y reflexión, con el acompañamiento de los líderes de la Política de Mujeres y Equidad de Género, promoviendo el bienestar, la equidad y el fortalecimiento del clima organizacional.	Pieza conmemorativa Registro de asistencia	Se observa conmemoración del día de la mujer en la edición del FONCEP al Día, de igual forma se observa registro de entrega de reconocimiento del día 5 de marzo de 2026
Conmemoración Día del Hombre	Marzo	Se llevó a cabo la conmemoración del <b>Día del Hombre</b> el 26 de marzo de 2026, mediante actividades de bienestar e integración, incluyendo un taller sobre masculinidades con el acompañamiento de la Secretaría de la Mujer, promoviendo la equidad, el bienestar y el fortalecimiento del clima organizacional.	Pieza conmemorativa Evidencia realizacion conmemoracion	Se observa conmemoración del día de la mujer en la edición del FONCEP al Día, de igual forma se observa realización de talleres el 26 de marzo de 2026
Conmemoración Día del Padre	Junio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Conmemoración Día de la Madre	Mayo	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Talleres ALDAS de trato digno, diversidad, lenguaje incluyente y prevención de violencias	Julio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Feria de Emprendimiento de los(as) empleados(as) públicos(as)	Mayo	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado

Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Commemoración Día del Funcionario sin Hijos	Febrero	Se adelantaron las gestiones administrativas y logísticas para la adquisición y entrega de incentivos destinados a la conmemoración del Día del Funcionario sin Hijos, orientadas a reconocer la diversidad de proyectos de vida de los(as) servidores(as), en el marco de la estrategia de bienestar e inclusión institucional.	Soporte de entrega de detalles	Se observa registro de entrega de detalle del 18 de febrero de 2026
<b>EJE 4 – DESARROLLO HUMANO, FAMILIAR Y SOCIOCULTURAL</b>				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Ferias de Servicios	Mayo y Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Cursos y talleres de educación informal	Abril y Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Commemoración de las secretarías y los secretarios del Distrito	Abril	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Commemoración de las conductoras y los conductores del Distrito	Abril	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Día Dulce FONCEP	Octubre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Actividad Artístico cultural	Septiembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
<b>Subcomponente: Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de Capacidades</b>				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Taller de Direccionamiento estratégico	Febrero	Se realizó el taller de direccionamiento estratégico el 18 de marzo de 2026, en el marco del Día de Bienestar FONCEP, orientado al fortalecimiento del conocimiento institucional, la alineación de objetivos y el trabajo en equipo.	Registro de asistencia	Se observa registro de asistencia de la realización del taller de direccionamiento estratégico el 18 de marzo de 2026
Taller de Liderazgo	Junio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Taller de seguimiento institucional	Junio	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Taller de Evaluación de la Gestión	Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Talleres de fortalecimiento de habilidades para la gestión pública	Agosto	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
<b>EJE 5 – IDENTIDAD, RECONOCIMIENTO Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO</b>				
Actividad	Mes cronograma	Respuesta TH	Soporte	Verificación OCI
Gala Distrital de Reconocimiento	Octubre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Commemoración Día del Servidor Público	Octubre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Commemoración Cumpleaños FONCEP	Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Celebración de Cumpleaños de los(as) empleados(as) públicos(as)	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre	Se realizó la publicación institucional de los cumpleaños de los(as) servidores(as) correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo a través de los canales internos de comunicación; así mismo, se efectuó la entrega de detalles de cumpleaños en el marco de las actividades de bienestar, como parte de la estrategia de reconocimiento y fortalecimiento del salario emocional contemplada en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	Soporte de Publicación mensual de cumpleaños en medios de comunicación internos Soporte entrega de detalles de cumpleaños	Se observa conmemoración de los cumpleaños de las personas de planta en el FONCEP al Día en los meses de enero, febrero y marzo, de igual forma se observa registro de entrega de detalles
Cierre de Gestión	Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Navidad FONCEP	Diciembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Navidad Compartida (servicio social)	Diciembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado
Reconocimientos e incentivos	Noviembre	N/A	N/A	Actividad no se encuentra programada para el periodo evaluado