



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

ANDREA MARCELA RINCON CAICEDO - ENCARGO

Dirección General

Directora General Encargada

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirección Financiera y Administrativa

Subdirector

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirección de Prestaciones Económicas

Subdirectora

ANA MARIA CORTES TAMAYO

Subdirección Jurídica

Subdirectora Jurídica

HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA

Gerencia de Pensiones

Gerente

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES

Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

Gerente

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Oficina Asesora de Planeación

Jefe Oficina

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Oficina de Informática y Sistemas

Jefe Oficina

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

Asesora

DE:

SAUL DIAZ LADINO

Oficina Asesora de Control Interno

Jefe Oficina

ASUNTO: Informe final de la auditoría al proceso de administración de cesantías.

En el marco del Plan Anual de Auditorías de FONCEP para la vigencia 2026, se remite adjunto el informe final con los resultados de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno al proceso de administración de cesantías,

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, para su conocimiento y fines pertinentes.

A partir de los resultados de este informe, se observa que el Sistema de Control Interno asociado a la administración de cesantías es adecuado, no obstante, se presentan recomendaciones para la mejora en la medida que sean acogidas e implementadas por el responsable del proceso así:

- Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento asociados al monitoreo de los riesgos del proceso de administración de cesantías y riesgos fiduciarios, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
- Realizar de manera oportuna la transferencia de los recursos a la cuenta correspondiente (4224), con el fin de que el área de Cesantías pueda efectuar su registro. Para garantizar la trazabilidad y confiabilidad del proceso
- Realizar la depuración de la partida correspondiente a cesantías retroactivas por pagar a nombre de una exfuncionaria de FONCEP, con el propósito de garantizar la razonabilidad de los saldos contables y el adecuado reconocimiento de las obligaciones asociadas.
- Fortalecer la calidad de las respuestas emitidas, asegurando que estas atiendan de manera integral y de fondo las solicitudes presentadas garantizando el cierre adecuado de la solicitud conforme a los principios de eficacia y calidad en la atención.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por SAUL DIAZ LADINO

Fecha: 2026-07-23 11:50

331348aa6dc05cbeb2e578cb7b294c6cad1a24bef04fc48d5fbccd7d2c9f57d8

SAUL DIAZ LADINO

Jefe Oficina

Oficina Asesora de Control Interno

Con Copia a

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



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

**INFORME DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL TRÁMITE Y PAGO DE
CESANTÍAS RETROACTIVAS A CARGO DEL FONCEP
Del 01 de enero al 31 de mayo de 2026**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

**BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO
Auditora**

Bogotá, D. C., julio de 2026

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	4
5. MARCO NORMATIVO	5
6. METODOLOGÍA	5
7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	6
7.1 De las entidades y afiliados al FONCEP.	6
7.2 Pagos de aportes y comisión.....	8
7.3 Atención de solicitudes de pago de cesantías.....	10
7.4 Reconocimiento	12
7.5 Movimiento PA Cesantías	13
7.6 Verificación de registros Contables	16
7.6.1 Recursos Entregados en Administración.	16
7.6.2 Traslado de recursos de la reserva	18
7.6.3 Saldo cuenta contable del pasivo por cesantías retroactivas de FONCEP.....	19
7.7 Verificación al contrato 291 - 2024 Patrimonio autónomo cesantías	19
8. GESTIÓN DE PQRS.....	20
9. VERIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	21
10. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.....	23
11. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES	23
12. CONCLUSIONES	24
13. RECOMENDACIONES	24

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno (OCI), en desarrollo del Plan Anual de Auditorías 2026 y de sus funciones de evaluación independiente, adelantó la auditoría a la gestión del trámite y pago de cesantías retroactivas a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP), correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026.

El FONCEP es un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda, creado mediante la transformación del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital (FAVIDI), de acuerdo con el artículo 60 del Acuerdo Distrital 257 de 2006. El artículo 65 del mismo Acuerdo le asignó, entre otras funciones, reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y los servidores públicos del Distrito Capital, en los términos previstos en la normativa aplicable.

La auditoría comprendió la revisión de los procedimientos administrativos y financieros relacionados con la recepción, validación, trámite y pago de las solicitudes de cesantías retroactivas. Asimismo, incluyó la verificación de la oportunidad y trazabilidad de las actuaciones, la consistencia entre las solicitudes, autorizaciones, registros y pagos, la administración de los recursos del Patrimonio Autónomo de Cesantías, los registros contables y la ejecución de los controles asociados a los riesgos del proceso.

Con este ejercicio, la Oficina de Control Interno busca proporcionar una evaluación objetiva sobre la gestión examinada e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de la normativa, al fortalecimiento de los controles institucionales y a la atención oportuna de las personas beneficiarias de esta prestación.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión del trámite y pago de cesantías retroactivas a cargo del FONCEP, verificando el cumplimiento normativo e interno, la oportunidad del trámite, la trazabilidad documental y operativa, la consistencia entre solicitudes, autorizaciones, saldos, afectaciones y pagos, la administración de recursos asociados al patrimonio autónomo de cesantías, los registros contables, los riesgos y la efectividad de los controles aplicados durante el período auditado, con el fin de formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento a la normatividad externa e interna en cuanto hace relación al pago de las cesantías de los servidores públicos del Distrito Capital
- Analizar la dinámica registrada del Patrimonio Autónomo de Cesantías por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2026, así como la ejecución del contrato con la administradora fiduciaria.
- Verificar la efectividad de los controles del proceso.

4. ALCANCE

La auditoría comprendió la gestión adelantada por el FONCEP en la administración, trámite y pago de las cesantías de las servidoras y los servidores públicos del Distrito Capital afiliados al régimen de retroactividad, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026.

La evaluación incluyó la verificación del cumplimiento de la normativa y los procedimientos internos aplicables; la información de las entidades afiliadas y sus aportes; el trámite, oportunidad, trazabilidad y pago de las solicitudes, sobre la muestra seleccionada de 26 expedientes; el registro de las comisiones de administración; los movimientos, saldos y conciliaciones del Patrimonio Autónomo de Cesantías; los registros contables relacionados; y los soportes de ejecución del Contrato 291 de 2024.

Asimismo, se revisaron las PQRSD relacionadas con el proceso, la gestión de los riesgos y la ejecución de sus controles, así como el estado de los planes de mejoramiento y de las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría anterior.

5. MARCO NORMATIVO

- Ley 50 de 1990 *“Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.”*
- Ley 1071 de 2006 *“Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.”*
- Resolución DG-0606 del 07 de diciembre de 2016 del FONCEP *“Por la cual se actualiza el reglamento para el trámite de pago de Cesantía a Servidores de Entidades afiliados al FONCEP con Régimen de Retroactividad”*
- Acuerdo Distrital 257 de 2006, artículo 65, en lo relacionado con el objeto y funciones básicas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP frente al reconocimiento y pago de cesantías de servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
- Decreto Distrital 101 de 2004, en lo relacionado con las responsabilidades de las entidades empleadoras afiliadas al FONCEP frente al reconocimiento, liquidación, sustanciación, validación y autorización de pago de cesantías.
- Circular Externa No. 013 del 28 de febrero de 2018 de la Dirección Distrital de Contabilidad *“Procedimiento para el registro contable de las cesantías de los funcionarios con régimen de retroactividad (...)”*

6. METODOLOGÍA

La auditoría se desarrolló con un enfoque basado en riesgos, mediante la revisión documental, el análisis de la normativa externa e interna aplicable, la ejecución de pruebas de cumplimiento y pruebas analíticas, la inspección de soportes y la verificación de expedientes relacionados con el trámite y pago de cesantías retroactivas.

Para evaluar la integridad, trazabilidad y oportunidad del trámite, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de 26 expedientes, distribuida entre solicitudes para estudio, mejoras locativas, retiro definitivo y compra de vivienda. En cada caso se revisaron los documentos exigibles según el tipo de solicitud, las autorizaciones emitidas por las entidades afiliadas, las actuaciones registradas en los sistemas institucionales y los soportes del pago.

Asimismo, se realizaron cruces entre la información suministrada por las áreas de Cesantías, Tesorería y Contabilidad y los reportes de la administradora fiduciaria. La revisión incluyó auxiliares y registros contables, conciliaciones, movimientos del Patrimonio Autónomo de Cesantías, informes de gestión fiduciaria, soportes de



ejecución contractual, PQRS, planes de mejoramiento y registros de riesgos y controles disponibles en las plataformas institucionales.

Las diferencias, aclaraciones y situaciones identificadas durante la ejecución fueron contrastadas con los responsables de los procesos y con las áreas que suministraron la información, con el propósito de validar los soportes y obtener evidencia suficiente, pertinente y verificable para fundamentar los resultados y conclusiones del informe.

La Oficina de Control Interno comunicó el informe preliminar mediante radicado No. 3-2026-05184 del 15 de julio de 2026. Con plazo de respuesta el 22 de julio de 2026; vencido el término establecido para la presentación de observaciones, no se recibió respuesta por parte de la Subdirección de Prestaciones Económicas frente a las recomendaciones contenidas en dicho informe. En consecuencia, se procede a comunicar el informe final de auditoría para los fines pertinentes.

7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados que se presentan a continuación se obtuvieron mediante la aplicación de los procedimientos y pruebas definidos para la auditoría, tomando como criterios la normativa externa, la reglamentación interna y los procedimientos institucionales relacionados con la administración, trámite y pago de las cesantías retroactivas.

En particular, se consideraron las disposiciones aplicables al régimen de cesantías, las funciones asignadas al FONCEP por el artículo 65 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el reglamento institucional adoptado mediante la Resolución DG-0606 de 2016, además de los demás criterios relacionados en el marco normativo de este informe.

Los resultados se presentan por cada uno de los componentes evaluados y describen la información examinada, los cruces realizados, las situaciones identificadas y, cuando corresponde, las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.

7.1 De las entidades y afiliados al FONCEP.

De acuerdo con la información suministrada por el Área de Cesantías y los registros examinados por la Oficina de Control Interno, al 31 de mayo de 2026 el FONCEP administraba las cesantías retroactivas de 932 afiliados, distribuidos entre las 29 entidades distritales relacionadas en la tabla 1:

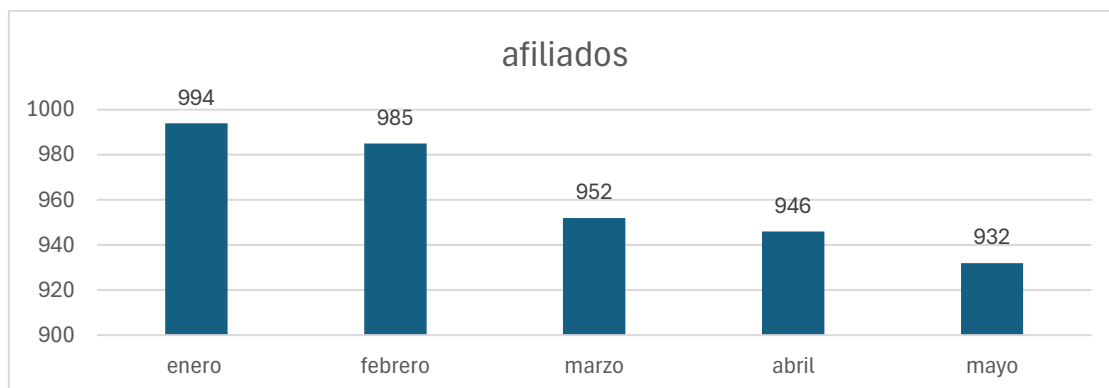
Tabla 1. Entidades y número de afiliados

Entidad	No. de afiliados
Concejo	20
Contraloría	122
Personería	94

Entidad	No. de afiliados
Secretaría general de la alcaldía mayor de Bogotá	11
Secretaría Distrital de gobierno	17
Secretaría de hacienda	33
FER - secretaria de educación	293
Secretaría de Educación	64
Secretaría de salud	13
Secretaría distrital de cultura, recreación y deportes	12
Secretaría distrital de integración social	99
Secretaría distrital de planeación	17
Secretaría distrital del ambiente	3
Secretaría distrital de hábitat	1
Secretaría distrital de movilidad	6
Unidad administrativa especial de bomberos	7
IDU	6
FONCEP	3
Instituto para la protección de la niñez y juventud IDIPRON	16
Orquesta filarmónica de Bogotá	26
Instituto para la economía social IPES	1
Instituto distrital de patrimonio cultural	1
Unidad administrativa especial de catastro distrital	17
Unidad administrativa especial de rehabilitación y manto vial	29
Instituto de la participación y acción comunal	2
Unidad administrativa especial de servicios públicos	1
Secretaría jurídica distrital	5
Instituto distrital de gestión de riesgos y cambio climático IDEGER (1)	1
Hospital Rafael Uribe	12
Total afiliados a 31 de mayo de 2026	932

Fuente: Auxiliar de contabilidad. Fecha de corte: 31 de mayo de 2026

Gráfica 1. Número de afiliados enero a mayo 2026



Fuente: Elaborado por la OCI con la información recibida del área de Cesantías. Fecha de corte: 31 de mayo de 2026

Durante el periodo evaluado, el número de afiliados pasó de 994 en enero a 932 en mayo de 2026. Esta variación corresponde a una disminución de 62 afiliados, equivalente al 6,24 % frente al número registrado al inicio del periodo. Esta información describe la variación de la población afiliada y no constituye, por sí sola, una desviación o incumplimiento del proceso.

La OCI también verificó en Suite Visión Empresarial que el proceso de Gestión de Cesantías cuenta con seis procedimientos institucionales, actualizados el 31 de diciembre de 2025. Estos documentos fueron utilizados como criterios internos para verificar las actividades desarrolladas durante el periodo auditado.

7.2 Pagos de aportes y comisión

Aportes para el pago de cesantías

De acuerdo con el artículo 7 de la Resolución DG-0606 de 2016, las entidades afiliadas al FONCEP son responsables de disponer de los recursos correspondientes a los aportes patronales y, cuando sea necesario, de los aportes extraordinarios requeridos para atender oportunamente el pago de las cesantías parciales y definitivas. Asimismo, una vez efectuado el pago de la nómina, las entidades deben reportar al FONCEP las certificaciones que soportan el cálculo de los aportes y de la comisión del periodo.

Con el propósito de verificar la consistencia de la información, la Oficina de Control Interno comparó los aportes reportados por el Área de Cesantías con los valores registrados en el auxiliar de la cuenta “9-3-08-03-01 Aportes y pagos de cesantías”. Los resultados de presentan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Aportes área de cesantías – Contabilidad

Período	Reporte Área de Cesantías	Vr. Contabilizado	Diferencia Absoluta
Enero 2026	\$11.335.623.630	\$11.335.623.630	-
Febrero 2026	\$2.375.628.721	\$2.375.628.721	-
Marzo 2026	\$996.402.991	\$996.345.745	-\$57.246
Abril 2026	\$1.913.231.436	\$2.970.422.984	\$1.057.191.548
Mayo 2026	\$1.282.018.214	\$1.282.018.214	-
Total	\$17.902.904.992	\$18.960.039.294	\$1.057.134.302

Fuente: Área de Cesantías - Contabilidad

Del cruce entre la información reportada por el Área de Cesantías y los registros contables se identificaron las variaciones presentadas en la tabla 2. Las diferencias de menor cuantía fueron evaluadas por la OCI y, considerando su importancia relativa frente al total de los aportes examinados, no se consideraron materiales para efectos de los resultados de la auditoría.

La principal diferencia se presentó en abril de 2026 por \$1.057.191.548, correspondiente a un mayor valor registrado en la cuenta “93080301 – Aportes y pagos de cesantías”. De acuerdo con los soportes revisados, este valor fue contabilizado mediante el documento NCR 58466-2019, con el concepto “Aporte ordinario descentralizadas”, asociado al TAC 206 – FONCEP.

La diferencia se encontraba identificada y documentada en la conciliación denominada “Saldo Entidades Afiliadas Cesantías”. No obstante, al corte de la auditoría se encontraba pendiente la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria destinada para su manejo, terminada en 4224, situación que impedía al Área de Cesantías completar oportunamente el registro correspondiente.

En consecuencia, **se recomienda** a Tesorería efectuar oportunamente la transferencia de los recursos a la cuenta destinada para la administración de cesantías y conservar la trazabilidad del valor, fecha de recepción, fecha de traslado, cuenta de destino y comunicación al Área de Cesantías, con el fin de asegurar el registro oportuno y la consistencia de la información.

Comisiones por administración de cesantías

El artículo 8 de la Resolución DG-0606 de 2016 establece que las entidades empleadoras afiliadas deben aportar al FONCEP, como cuota de manejo, una comisión equivalente al 2 % de los recursos transferidos para el pago de cesantías. De igual manera, el numeral 4.7 de la Circular Externa 013 del 28 de febrero de 2018 señala que las entidades distritales afiliadas que cuenten con servidores bajo el régimen de retroactividad deben reconocer mensualmente en su contabilidad la obligación correspondiente a esta comisión.

Con el propósito de verificar la consistencia de la información, la OCI comparó los valores reportados por el área de Cesantías por concepto de comisiones con los registros del auxiliar contable de la cuenta “480223 Comisiones”, para el periodo comprendido entre enero y mayo de 2026. Los resultados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 3. Comisiones área de cesantías - Contabilidad

Período	Reporte STPE	Vr. Contabilizado	Diferencia
Enero 2026	\$230.640.935	\$230.640.935	-
Febrero 2026	\$56.471.923	\$56.471.923	-
Marzo 2026	\$20.338.691	\$20.326.440	\$12.251
Abril 2026	\$38.392.091	\$38.392.091	-
Mayo 2026	\$25.787.889	\$25.787.889	-
Total	\$371.631.529	\$371.619.278	

Fuente Área de cesantías - Contabilidad

Como resultado de la comparación, se observó coincidencia entre los valores reportados y contabilizados en enero, febrero, abril y mayo de 2026. Para marzo se identificó una diferencia de \$12.251, equivalente aproximadamente al 0,0033 % del total reportado durante el periodo evaluado. De acuerdo con el criterio de materialidad aplicado por la OCI, esta variación no tiene incidencia material en el resultado del análisis.

En consecuencia, el cruce efectuado evidencia una correspondencia razonable entre la información suministrada por el área de Cesantías y los registros contables.

7.3 Atención de solicitudes de pago de cesantías

El artículo 2 de la Resolución DG-0606 de 2016 establece los requisitos relacionados con el Formulario de Autorización de Pago para tramitar las cesantías de los servidores públicos distritales afiliados al FONCEP bajo el régimen de retroactividad.

De acuerdo con la caracterización institucional, el proceso tiene como propósito gestionar las autorizaciones que cumplen los requisitos para el pago de cesantías, garantizar su atención dentro de los tiempos establecidos y asegurar el registro adecuado de las operaciones y reservas correspondientes. El proceso inicia con la recepción del formulario y sus soportes, comprende su revisión, análisis, documentación y confirmación, y finaliza con el pago de las cesantías al destinatario.

El proceso cuenta, además, con el instructivo “Sistemas Misionales – Gestión de solicitudes de pago de cesantías”, código INS-MIS-GCE-072, versión 1 del 31 de diciembre de 2025, mediante el cual se orienta el registro en el aplicativo de la información contenida en el Formulario de Autorización de Pago.

Durante el periodo evaluado se recibieron 221 solicitudes de pago de cesantías. De estas, 206 cumplieron los requisitos y culminaron con el pago correspondiente, mientras que 15 fueron devueltas inicialmente por documentación incompleta, errores en el diligenciamiento del formulario u otras situaciones identificadas durante su revisión. Una vez subsanadas las observaciones, estas solicitudes fueron radicadas nuevamente y se encuentran incluidas en las 206 solicitudes pagadas reportadas para el periodo.

La distribución de las 206 solicitudes pagadas, de acuerdo con su destinación, se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 4 Tipo de Solicitud de Cesantías

Tipo de solicitud	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Compra de vivienda	1	5	7	4	7	24
Definitiva	10	14	18	17	15	74
Estudio	14	6	2		6	28

Tipo de solicitud	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Liberación de gravamen	2	3	2		2	9
Mejoras y ampliación	8	17	18	13	15	71
Total	35	45	47	34	45	206

Fuente: Área de Cesantías. Fecha de Corte: mayo 31 de 2026

De las 206 solicitudes pagadas, 74 correspondieron a cesantías definitivas, equivalentes al 35,92 % del total; 71 a mejoras y ampliación de vivienda, que representan el 34,47 %; 28 a educación, equivalentes al 13,59 %; 24 a compra de vivienda, que representan el 11,65 %; y nueve a liberación de gravamen, equivalentes al 4,37 %.

El procedimiento “Gestión de Solicitudes de Pago de Cesantías”, código PDT-MIS-GCE-001, versión 1, establece que las solicitudes destinadas al pago de matrículas educativas deben atenderse de manera prioritaria, con el fin de evitar sobrecostos para los afiliados, salvo instrucción contraria de la entidad empleadora. Durante el periodo evaluado se efectuaron 28 pagos destinados a educación, de los cuales 14 correspondieron a enero de 2026, mes que registró la mayor cantidad de solicitudes por este concepto.

El valor total pagado por las 206 solicitudes ascendió a \$23.394.894.061, distribuido mensualmente de la siguiente manera:

Tabla 5. Número de solicitudes y valor

Mes	Total solicitudes	Total, girado
Enero 2026	35	\$3.532.502.218
Febrero 2026	45	\$4.663.340.492
Marzo 2026	47	\$4.748.851.345
Abril 2026	34	\$3.183.456.970
Mayo 2024	45	\$7.266.743.036
Total	206	\$23.394.894.061

Fuente: Reporte -Área de Cesantías. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2026

Una vez verificados los formularios y sus respectivos soportes, el área de Cesantías remitió mediante el aplicativo SIDEAF las solicitudes aprobadas a Tesorería para efectuar los pagos correspondientes.

Para evaluar la oportunidad del pago, la OCI revisó una muestra de 26 solicitudes, conformada por 11 retiros para educación, siete cesantías definitivas, cinco solicitudes para mejoras de vivienda y tres para compra de vivienda. En cada caso se comparó la fecha de recepción de la solicitud con el cumplimiento de todos los requisitos y la fecha del pago efectivo; adicionalmente, se verificó la fecha de remisión a Tesorería mediante SIDEAF como elemento de trazabilidad del trámite.

La evaluación se realizó con fundamento en los artículos 2.2.1.3.3, parágrafo 2; 2.2.1.3.15, y 2.2.1.3.19, parágrafo 2, del Decreto 1072 de 2015, disposiciones incorporadas por el Decreto 1562 de 2019, que establecen un término máximo de cinco días hábiles para efectuar el pago, contados desde la presentación o acreditación de la solicitud con el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.

Como resultado de la revisión, la Oficina de Control Interno (OCI) evidenció que las 26 solicitudes incluidas en la muestra fueron pagadas dentro del término establecido, conforme a las verificaciones realizadas y a lo consignado en los respectivos papeles de trabajo.

7.4 Verificación documental de las solicitudes de pago

El artículo 9 de la Resolución DG-0606 de 2016 establece que las entidades empleadoras afiliadas al FONCEP son responsables de liquidar y reconocer las cesantías de sus servidores, así como de autorizar al Fondo para efectuar los pagos correspondientes.

El parágrafo 2 del mismo artículo dispone que cada entidad empleadora debe confirmar el trámite ante el FONCEP y verificar, antes de autorizar el pago, la existencia de recursos suficientes para atenderlo. En caso de no disponer de estos, le corresponde adelantar las gestiones necesarias para proveerlos.

Por su parte, el procedimiento “Gestión de solicitudes de pago de cesantías”, código PDT-MIS-GCE-001, versión 001, inicia con la recepción de la autorización de pago; comprende el análisis y la revisión de los documentos, así como la confirmación del trámite; y finaliza con la actualización del expediente y su devolución al archivo de gestión.

De acuerdo con este procedimiento, la solicitud puede recibirse de manera física o virtual y debe estar acompañada del formulario “Autorización Pago Cesantías”, código FOR-MIS-ACE-001, previamente registrado en el sistema, junto con los documentos requeridos según la modalidad y las características de cada caso. Entre los soportes que pueden resultar aplicables se encuentran:

- Liquidación de la prestación.
- Documento de identidad del afiliado.
- Resolución de nombramiento y acta de posesión.
- Recibo de matrícula, para solicitudes destinadas a educación.
- Documentos que acrediten la compra, mejora o liberación de gravámenes de vivienda.
- Fallos judiciales, poderes, registros de defunción o edictos, cuando corresponda.
- Certificaciones de terceros y Registro Único Tributario (RUT).



- Comunicaciones aclaratorias, correos electrónicos y demás documentos necesarios para sustentar el trámite.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y documentales, la OCI seleccionó una muestra de 26 solicitudes de pago: 11 destinadas a educación, siete correspondientes a retiros definitivos, cinco a mejoras de vivienda y tres a compra de vivienda.

En cada expediente se verificó la existencia y correspondencia de los documentos requeridos según la modalidad de retiro, incluidos, entre otros, el oficio de radicación, la comunicación remisoría, el formulario de autorización debidamente diligenciado, la liquidación de la prestación, el extracto financiero, los documentos que acreditan la destinación de los recursos y la confirmación efectuada por la entidad empleadora.

Respecto de los pagos revisados, se evidenció que las solicitudes destinadas a educación fueron giradas directamente a las instituciones educativas; los retiros definitivos se pagaron a los beneficiarios autorizados; y los recursos destinados a mejoras de vivienda se giraron a los afiliados solicitantes, de acuerdo con la información registrada en los formularios y sus respectivos soportes.

Asimismo, se verificó que los expedientes examinados se encontraban disponibles para consulta en el aplicativo SIDEAF y que los documentos estaban incorporados en los expedientes correspondientes.

Como resultado de la revisión, la OCI evidenció que las 26 solicitudes incluidas en la muestra contaban con los documentos requeridos de acuerdo con su modalidad y que existía correspondencia entre la autorización emitida por la entidad empleadora, la información registrada en SIDEAF y los respectivos soportes. En los expedientes examinados no se identificaron desviaciones frente a los requisitos documentales establecidos en el procedimiento PDT-MIS-GCE-001.

7.5 Movimiento Patrimonio Autónomo de Cesantías

Los recursos destinados al pago de las cesantías retroactivas son administrados mediante un patrimonio autónomo constituido para este propósito. De acuerdo con los informes de gestión revisados, la administración fiduciaria se encuentra a cargo de FIDUDAVIVIENDA.

La OCI revisó el comportamiento de los ingresos, rendimientos financieros, egresos y saldos del patrimonio autónomo durante el periodo comprendido entre enero y mayo de 2026. Los resultados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 6. Movimiento patrimonio autónomo enero a mayo de 2026 (cifras en pesos)

Mes	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	Total
Saldo inicial contrato PA	\$53.390.866.189	\$58.294.975.978	\$60.136.526.044	\$56.647.007.757	\$56.151.349.296	\$53.390.866.189
Ingresos	\$11.302.715.001	\$6.092.883.576	\$996.345.745	\$2.972.492.146	\$2.339.868.990	\$23.704.305.458
Rendimientos	\$320.820.071	\$248.666.490	\$514.135.968	\$531.849.392	\$590.415.639	\$2.205.887.560
Egresos	\$6.719.425.283	\$4.500.000.000	\$5.000.000.000	\$4.000.000.000	\$4.059.169.694	\$24.278.594.977
Saldo Final	\$58.294.975.978	\$60.136.526.044	\$56.647.007.757	\$56.151.349.296	\$55.022.464.232	\$55.022.464.232

Fuente informe de gestión FIDUOCCIDENTE corte 31 de mayo de 2026

Durante el periodo evaluado, el patrimonio autónomo recibió ingresos por \$23.704.305.458, generó rendimientos financieros por \$2.205.887.560 y registró egresos por \$24.278.594.977. Al 31 de mayo de 2026, el informe fiduciario presentó un saldo final de \$55.022.464.232.

Revisados los estados financieros del mes de mayo de 2026 se observa un saldo de \$56.337.719.199,11 en la cuenta contable Encargo Fiduciario – Cesantías, comparado frente al saldo reportado por FIDUDAVIVIENDA de \$55.022.464.232, observando una diferencia de \$ 1.315.254.967 la cual se encuentra conciliada en el formato de conciliación de patrimonios autónomos del mes de mayo de 2026, evidenciando que son partidas con fecha de 31/03/2026,30/04/2026 y 31/05/2026 que no se encuentran registradas por FIDUDAVIVIENDA así:

Imagen 1. Ingresos no registrados por FOCEP

Egresos No registrados por Foncep				
Fecha	Concepto/Tercero		Cuenta contable	Valor \$
21/05/2026	TRASLADOS AL FIDEICOMITENTE Orden Pag : 2202608762	147043194	351005000004	\$ 1.000.000.000,00
	TOTAL			\$ 1.000.000.000,00

Fuente conciliaciones bancarias áreas de contabilidad – tesorería

Imagen 2. Ingresos no registrados por el Patrimonio Autónomo

Ingresos No registrados por Patrimonio Autonomo				
Fecha	Concepto/Tercero		cuenta contable	Valor \$
31/03/2026	Rendimientos Cuenta pagadora 6777 Febrero 2026			\$ 0,18
31/03/2026	Rendimientos Cuenta pagadora 6777 marzo 2026			-\$ 0,49
30/04/2026	Rendimientos Cuenta pagadora 6777 Abril 2026			\$ 445.390,68
31/05/2026	Rendimientos Cuenta pagadora 6777 Mayo 2026			-\$ 420.087,99
31/05/2026	Saldo cuenta Cuenta pagadora 6777 Mayo 2026			\$ 316.120.445,98
	TOTAL			\$ 315.254.967,00

Fuente conciliaciones bancarias áreas de contabilidad – tesorería

Teniendo en cuenta la anterior información, la OCI evidenció que las áreas de contabilidad, tesorería y cesantías están dando cumplimiento a la circular externa No. 13 del 28 de febrero de 2018 dicta en el numeral 5.7 denominado Conciliación de operaciones: “Es responsabilidad de los entes públicos de Gobierno Distrital conciliar

mensualmente el valor de los Recursos Entregados en Administración para el pago de cesantías y realizar los ajustes a que haya lugar con base en el informe entregado por FONCEP de las transacciones financieras realizadas por la Sociedad Fiduciaria”.

Adicionalmente, la OCI realizó el cruce entre los pagos realizados mensualmente reportados por el área de cesantías frente a los valores contabilizados en la cuenta contable “93080301 Aportes y pagos de Cesantías”, tal como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 7. Giros mensuales vs retiros del PA.

Mes	Reportado por área Cesantías	Pagos contabilizados	Diferencias del Mes
Enero 2026	\$3.532.502.218	\$3.532.502.218	-
Febrero 2026	\$4.663.340.492	\$3.980.285.457	\$683.055.035
Marzo 2026	\$4.748.851.345	\$5.431.906.380	-683.055.035
Abril 2026	\$3.183.456.970	\$3.183.456.970	-
Mayo 2026	\$3.645.902.539	\$3.645.902.539	-
Total	\$19.774.053.564	\$19.774.053.564	-

Fuente: archivo suministrado por el área de cesantías, informes FIDUOCCIDENTE y auxiliares contables

Como resultado de la comparación, se observó coincidencia entre los valores reportados y contabilizados en enero, abril y mayo de 2026. En febrero se identificó una diferencia de \$683.055.035, debido a que el valor reportado por el área de Cesantías fue superior al registrado contablemente durante ese mes. En marzo se presentó una diferencia por el mismo valor en sentido contrario, como consecuencia del reconocimiento contable de la partida pendiente del periodo anterior.

De acuerdo con los soportes de conciliación revisados, esta diferencia correspondió a una situación temporal de registro entre febrero y marzo de 2026. Al considerar conjuntamente los movimientos del periodo, los valores reportados por el área de Cesantías y los contabilizados totalizaron \$19.774.053.564, sin que quedara una diferencia pendiente en este cruce al 31 de mayo de 2026.

Por otra parte, se consideró lo dispuesto en el numeral 4.8 de la Circular 013 del 28 de febrero de 2018, en cuanto a: *“Al final de cada mes, los recursos monetarios que respaldan las cesantías retroactivas deben reflejarse en el Encargo Fiduciario constituido para el efecto, de tal forma que el estado de situación financiera del FONCEP no refleje partidas conciliatorias por este concepto, razón por la cual los recursos no utilizados en el pago de las cesantías son retornados por el FONCEP a la entidad Fiduciaria”.*

Es importante señalar que la Contraloría de Bogotá estableció un hallazgo al área de tesorería así: *“por inconsistencias en la información reportada a la Contraloría de Bogotá, en el aplicativo SIVICOF referente a los formatos CB-0115, CB-0116 del Efectivo y Equivalentes, CB-0008 Fiducias y CB-0905 de Otras Cuentas por Cobrar”.*

Para atender el hallazgo, el área de Tesorería formuló una acción orientada a validar el formato de conciliación de saldos para el cierre y el archivo en Excel utilizado para reportar la información en SIVICOF. La actividad contempla la revisión por parte de un colaborador de la Subdirección Financiera y Administrativa, con el propósito de fortalecer la validación, trazabilidad y oportunidad de la información financiera reportada.

La OCI realizará el seguimiento correspondiente de acuerdo con la periodicidad establecida en el plan de mejoramiento, con el fin de evaluar el cumplimiento de la acción y su efectividad frente a las causas que originaron el hallazgo.

7.6 Verificación de registros Contables

7.6.1 Recursos Entregados en Administración.

La OCI revisó los auxiliares contables y los terceros que conformaban el saldo de la cuenta “930803 – *Recursos entregados en administración*”, con corte al 31 de mayo de 2026. La verificación comprendió la composición del saldo por subcuentas, su distribución entre las entidades afiliadas y el número de afiliados registrados.

El FONCEP administraba información correspondiente a 29 entidades afiliadas. Sin embargo, la tabla presenta 28 registros contables de terceros, debido a que el Fondo Educativo Regional —FER— y la Secretaría de Educación se encuentran unificados en un mismo registro. En conjunto, estos registros corresponden a 932 afiliados.

Tabla 8. Conformación saldos cuenta patrimonio autónomo al corte del 31 de mayo de 2026

Cuenta contable y tercero	número de afiliados	Subtotal	Saldo Final
9-3-08-03 Recursos entregados en Administración			\$56.337.719.199,11
9-3-08-03-01 Aportes y pagos de Cesantías			\$35.533.896.644,64
Concejo	20	\$115.933.022	
Contraloría	122	\$903.110.601	
Personería	94	\$2.837.289.779	
Secretaría general de la alcaldía mayor de Bogotá	11	\$303.269.355	
Secretaria Distrital de gobierno	17	\$4.616.166.239	
Secretaria de hacienda	33	\$2.454.903.584	
FER - secretaria de educación	357	\$44.025.527	
Secretaria de salud	13	\$3.637.194.872	
Secretaria distrital de cultura, recreación y deportes	12	\$766.893.306	
Secretaria distrital de integración social	99	\$6.404.251.081	
Secretaria distrital de planeación	17	\$126.076.945	
Secretaria distrital del ambiente	3	\$338.848.034	
Secretaria distrital de hábitat	1	\$11.330.491	
Secretaria distrital de movilidad	6	\$2.609.188.697	

Cuenta contable y tercero	número de afiliados	Subtotal	Saldo Final
Unidad administrativa especial de bomberos	7	\$17.386.843	
IDU	6	\$1.239.784.525	
FONCEP	3	\$2.284.007.224	
Instituto para la protección de la niñez y juventud IDIPRON	16	\$2.745.865.140	
Orquesta filarmónica de Bogotá	26	\$981.130.396,12	
Instituto para la economía social IPES	1	\$117.057.915	
Instituto distrital de patrimonio cultural	1	\$295.668.049	
Unidad administrativa especial de catastro distrital	17	\$767.186.522	
Unidad administrativa especial de rehabilitación y manto vial	29	\$1.216.073.365	
Instituto de la participación y acción comunal	2	\$73.454.639	
Unidad administrativa especial de servicios públicos	1	\$3.753.764	
Secretaría jurídica distrital	5	\$603.255.503	
Instituto distrital de gestión de riesgos y cambio climático IDEGER (1)	1	\$2.306.326	
Hospital Rafael Uribe	12	\$18.484.899,52	
9-3-08-03-02 Reserva de Cesantías			\$1.002.728.390
Secretaría de Hacienda Distrital		\$1.002.728.390	
9-3-08-03-03 Rendimientos Financieros			\$19.194.030.477,46
Secretaría de Hacienda Distrital		\$19.194.030.477,46	
9-3-08-03-04 Depósitos recibidos de terceros			\$606.847.055,01
Secretaría de Hacienda Distrital		\$606.847.055,01	
9-3-08-03-05 Aportes Extraordinarios cesantías			\$216.633
HOSPITAL RAFAEL URIBE U E.S.E		\$216.633	

Fuente área de contabilidad - auxiliares contables mayo 31 de 2026

Al 31 de mayo de 2026, la cuenta “930803 Recursos entregados en administración” presentó un saldo de \$56.337.719.199,11. De este valor, \$35.533.896.644,64, equivalentes al 63,07 %, correspondían a la subcuenta “Aportes y pagos de cesantías”, y \$19.194.030.477,46, equivalentes al 34,07 %, a la subcuenta “Rendimientos financieros”. Estas dos subcuentas concentraban conjuntamente el 97,14 % del saldo total.

Dentro de la subcuenta 93080301 “Aportes y pagos de cesantías”, la mayor participación correspondía a la Secretaría Distrital de Integración Social, con un saldo de \$6.404.251.081, equivalente al 18,02 % de la subcuenta; seguida de la Secretaría Distrital de Gobierno, con \$4.616.166.239, equivalente al 12,99 %; y la Secretaría Distrital de Salud, con \$3.637.194.872, equivalente al 10,24 %.

En el cruce entre la información suministrada por el área de Cesantías y los auxiliares contables, la OCI identificó que el tercero registrado con el código TAC 346, correspondiente al Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E., presentaba un saldo de



\$18.484.899,52 en la subcuenta “Aportes y pagos de cesantías”. Durante el periodo comprendido entre enero y mayo de 2026 no se registraron aportes de esta entidad.

De acuerdo con lo informado por el área de Cesantías, la ausencia de aportes durante el periodo evaluado obedecía a la periodicidad anual con la que la entidad realiza estas transferencias.

7.6.2 Traslado de recursos de la reserva

El numeral 4.4 de la Circular Externa 013 del 28 de febrero de 2018 establece que la reserva de cesantías tiene como propósito respaldar el pago de las cesantías retroactivas cuando los aportes efectuados por las entidades afiliadas resulten insuficientes. Los recursos de la reserva son girados por la Tesorería Distrital y reconocidos por el FONCEP en las cuentas correspondientes a la administración del patrimonio autónomo.

La OCI revisó la evolución de los saldos registrados en la cuenta “930803 Recursos entregados en administración” y en la subcuenta “93080302 Reserva de cesantías”. Los resultados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 9. Comportamiento anual del patrimonio de cesantías y la reserva

Código Concepto	Cta. Contable 9308	Cta. Auxiliar 93080302
	Recursos Administrados en nombre de Terceros	Reserva de Cesantías
30-junio-2024	\$46.886.649.030	\$1.291.648.069
31 – dic-2024	\$59.901.337.109	\$1.784.614.549
30/junio/2025	\$59.540.848.026	\$7.954.169
31-dic-25	\$53.889.735.102	-
31-mayo-26	\$56.337.719.199	\$1.002.728.390

Fuente área de contabilidad - auxiliares contables mayo 31 de 2026

La información muestra variaciones en el saldo de la reserva durante los periodos comparados. Al 31 de diciembre de 2025, la subcuenta no presentaba saldo, mientras que al 31 de mayo de 2026 registró \$1.002.728.390.

Como resultado de la revisión, la OCI verificó que el saldo de \$1.002.728.390 se encontraba registrado en la subcuenta “93080302 Reserva de cesantías” al 31 de mayo de 2026. Este registro evidencia la existencia contable de recursos destinados a respaldar el pago de cesantías retroactivas

7.6.3 Saldo cuenta contable del pasivo por cesantías retroactivas de FONCEP

Se realizó revisión a los auxiliares contables y estados financieros generados por el área de contabilidad en los cuales se observó que el saldo a 31 de mayo de 2026, de la cuenta contable 25120401 denominada cesantías retroactivas es de \$438 millones de pesos, el cual está compuesto por el saldo correspondiente a tres funcionarios del FONCEP.

No obstante, en el auxiliar contable se evidencia una partida pendiente de pago por valor de \$27.284 a favor de una exfuncionaria del FONCEP. En ese sentido, **se recomienda** diligenciar la depuración de dicha partida, con el fin de garantizar la razonabilidad de los saldos contables y el adecuado reconocimiento de las obligaciones.

7.7 Verificación al contrato 291 - 2024 Patrimonio autónomo cesantías

Con el propósito de administrar los recursos destinados al pago del pasivo pensional y de las cesantías, el FONCEP celebró con Fiduciaria Davivienda S.A. el Contrato 291 de 2024, cuyo objeto corresponde a la constitución y administración de una fiducia mercantil para el manejo del “Patrimonio Autónomo del Distrito Capital – Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB)” y del “Patrimonio Autónomo de Cesantías”, así como la ejecución de las actividades conexas y complementarias relacionadas con dicha administración. El plazo de ejecución se encuentra establecido hasta el 31 de diciembre de 2027.

Este contrato se relaciona con las funciones asignadas al FONCEP respecto de la administración del FPPB y de los recursos destinados al pago de las cesantías retroactivas de los servidores de las entidades afiliadas.

La OCI consultó la información publicada en SECOP II y verificó que, en la sección correspondiente a la ejecución contractual, se encontraban registrados los pagos efectuados hasta mayo de 2026, acompañados de los respectivos informes de supervisión.

Para el periodo evaluado también se revisó el formato de autorización de pago correspondiente a los servicios prestados entre el 1 y el 30 de mayo de 2026, junto con el informe de supervisión y los documentos publicados como soporte del trámite.

Como resultado de la revisión, la OCI evidenció que los pagos registrados en SECOP II hasta mayo de 2026 contaban con informes de supervisión y que el pago correspondiente a mayo disponía del formato de autorización y de los soportes publicados en la plataforma.

8. GESTIÓN DE PQRSO

En el período objeto de revisión, la Oficina de Control Interno (OCI) identificó y analizó los radicados correspondientes a peticiones, quejas y reclamos dirigidos al área de cesantías, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla No. 10 Radicados de solicitudes

Radicado	Fecha ingreso	Respuesta Final	Observación
1-2026-00817	16/01/2026	2-2026-00872	El señor identificado con el número de cédula**660 presentó ante FONCEP varios derechos de petición y un recurso de reposición relacionados con el pago de sus cesantías. Se evidencia que las solicitudes han sido trasladadas entre FONCEP y la Secretaría de Educación Distrital. Por lo anterior es importante mencionar que la entidad debe emitir una respuesta definitiva y de fondo, coordinando de manera directa con la Secretaría de Educación, para la obtención de los soportes documentales requeridos. Asimismo, resulta indispensable garantizar la trazabilidad de la información en el sistema SIDEAF y en los archivos centrales, asegurando la integridad y disponibilidad de los registros.
1-2026-02746	09/02/2026	2-2026-01903	Solicita certificar afiliación al FONCEP, períodos y valores Respuesta día 9/02/2026: “Teniendo en cuenta lo anterior y una vez revisados nuestros aplicativos, se observa que la señora identificada con cédula de ciudadanía No. ***389, no registra antecedentes como servidora en las entidades del Distrito Capital de Bogotá”
1-2026-06728	19/03/2026	2-2026-04601	PETICIÓN: 1. Se certifique la entidad que recibió y administró mis pagos por concepto de cesantías durante los años 1989 y 1990, teniendo en cuenta mi vinculación con la Secretaría de Educación del Distrito en dichas fechas. 2. Se informe el estado actual de dichos aportes si fueron trasladados al FOMAG, liquidados, o si aún se encuentran bajo administración del FONCEP como sucesor de la Caja de Previsión Social del Distrito. 3. En caso de existir saldos pendientes o registros de liquidaciones parciales de ese periodo, se me hará entrega de una copia del extracto o soporte correspondiente Respuesta 2-2026-04601 se da traslado a la Secretaría de Educación por competencia.
1-2026-10473	29/04/2026	2-2026-07825	1. Remitir el reporte mensual detallado de los pasivos de cesantías correspondientes a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte para la totalidad de la vigencia 2025, discriminado mes a mes. 2. Suministrar el reporte mensual de los pasivos de cesantías de dicha entidad correspondiente a lo corrido de 2026, con corte a la fecha de respuesta a la presente solicitud.

Radicado	Fecha ingreso	Respuesta Final	Observación
			3. Informar los saldos consignados por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte con corte a 31 de diciembre de 2025. 4. Informar los saldos consignados por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte con corte a la fecha, correspondientes a la vigencia 2026. Respuesta con radicado 2-2026-07825 <i>“En atención a su solicitud, y con el fin de brindar una respuesta clara, completa y acorde a los aspectos planteados en su solicitud, proponemos de ser factible y con el fin de unificar esfuerzos queremos comentarle que FONCEP ha dispuesto una clave de acceso para que pueda ingresar a la página web de nuestra entidad y realizar este tipo de consultas de información. Por lo anterior, nos permitimos informarle que se ha considerado pertinente convocarla a una reunión virtual, con la participación del área de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Este espacio tendrá como propósito revisar de manera detallada los puntos expuestos y ofrecerle una respuesta integral.</i> <i>Por tal motivo, proponemos como fecha probable para su realización el próximo miércoles 6 de mayo a las 11:00 am, de manera virtual para hacer más rápida la atención, le agradecemos contactarse al correo vjames@foncep.gov.co para confirmar”.</i>

Fuente: SIDEAF.

Durante la revisión se constató que las solicitudes fueron atendidas de manera oportuna; sin embargo, se evidenció que los radicados bajo los números 1-2026-13555 1-2026-10473, si bien se informa sobre el acceso a la plataforma, no se da una solución de fondo a la solicitud planteada. Por lo anterior, **Se recomienda** fortalecer la calidad de las respuestas emitidas, asegurando que estas atiendan de manera integral y de fondo las solicitudes presentadas garantizando el cierre adecuado de la solicitud conforme a los principios de eficacia y calidad en la atención.

9. VERIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Con el fin de verificar la eficacia y la efectividad de los controles del proceso de Administración de Cesantías, se realizó revisión al riesgo identificado, para el cual se definieron los siguientes controles:

Tabla No. 11 Matriz de riesgos Proceso Administración de Cesantías

Riesgos	Controles
Autorizaciones de pago de cesantías tramitadas inadecuadamente	Asegurar el cumplimiento de los tiempos de confirmación para la autorización de pago. (preventivo)
Autorizaciones de pago de cesantías tramitadas inadecuadamente	Validar la información contenida en los formatos de solicitud de pago cesantías frente a la información contenida en los aplicativos institucionales. (preventivo)
Posibilidad de recibir una dativa o beneficio a nombre propio o tercero por realizar la convalidación para el pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito capital sin el debido cumplimiento de requisitos	Validación de la información de convalidación de pago

Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 31 de mayo de 2026.

Tabla No. 12 Matriz de riesgos Fiduciarios

Riesgos	Controles
Incumplimiento e inoportunidad de los flujos de caja esperados presentes y futuros de los patrimonios autónomos (Riesgo de liquidez).	* Asegura la adecuada administración de los recursos para garantizar la liquidez.
Variaciones negativas en el valor del portafolio. (Riesgo de mercado)	* Asegurar por parte de la fiduciaria el monitoreo de las condiciones de mercado con el objetivo de establecer que las decisiones de inversión propuestas y adoptadas (compra, venta, reinversión) se hayan ejecutado conforme a dichas condiciones
Posible pérdida o disminución de los activos financieros como consecuencia de que la contraparte incumpla sus obligaciones (Riesgo de Crédito y/o contraparte).	* Monitorear la calificación crediticia de los emisores de títulos.
Pérdida de capacidad financiera de la fiduciaria	* Verificar que la fiduciaria mantenga la calificación de calidad en la administración del portafolio.
Incumplimiento de las obligaciones contractuales específicas.	* Verificar que las inversiones se realicen de acuerdo con la estrategia, normas y políticas de inversión establecidas.

Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 31 de mayo de 2026.

Como resultado de la evaluación realizada, se observó que los riesgos del proceso de administración de cesantías se encuentran monitoreados con fecha 17 de abril de 2026, al igual que los riesgos fiduciarios, los cuales fueron monitoreados en la misma



fecha. No obstante, dicha actividad se considera extemporánea, teniendo en cuenta que el plazo máximo establecido para su ejecución correspondía al 14 de abril de 2026.

Por lo anterior, **se recomienda** fortalecer los mecanismos de control y seguimiento asociados al monitoreo de los riesgos del proceso de administración de cesantías y riesgos fiduciarios, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.

Adicionalmente, una vez evaluados los atributos de eficiencia e informativos de los controles definidos, se observó que los controles fueron efectivos.

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra 2 control preventivos 1 detectivo 5 fiduciarios
	Implementación: Automático o manual	Los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Los controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución del control se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo de riesgos realizado en el mes de abril de 2026.

10. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

El proceso de administración de cesantías, al corte del presente informe no tiene acciones pendientes en el plan de mejoramiento interno ni externo.

11. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES

La oficina de control interno realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de evaluación a la gestión de cesantías correspondiente al período comprendido entre el 1 de diciembre de 2023 y el 31 de mayo de 2024, radicado bajo 3-2024-05896 del 30 de julio de 2024.

Recomendación	Avance
Evaluar las razones por las cuales se están manteniendo recursos fuera del patrimonio autónomo y justificar en caso de ser necesario, o establecer los correctivos para dar	Para mitigar el impacto en las partidas conciliatorias y que los saldos en libros que son reportado en SIVICOF reflejen los mismos movimientos de los extractos bancarios. Se determinó que el registro en libros del traslado del saldo final de mes solo se realice cuando exista una erogación real de recursos, y

cumplimiento a lo dispuesto normativamente.	mientras no exista este traslado, el saldo que quede en cuenta bancaria financiara el pago de cesantías de los primeros días de mes siguiente, esto para evitar costos financieros y administrativos del proceso.
Consignar la evidencia de la obligación cumplida, en los documentos suscritos y/o avalados por el supervisor del contrato 149 de 2021, Administración del patrimonio para que la trazabilidad de la gestión adelantada quede debidamente soportada.	En los últimos meses se ha publicado en SECOP II la totalidad de los documentos que soportan el expediente electrónico, en ejecución del contrato No. 291 de 2024, suscrito con FIDUDAVIVIENDA. También, para el efecto, la Supervisión establecerá una lista de chequeo a fin de corroborar que se haya subido cada uno de los documentos que componen el expediente electrónico cada mes y lo dejará registrado en el Informe de Supervisión, previo al pago de la factura de la comisión Fiduciaria mensual.

A partir del análisis de los avances reportados, se concluye que la entidad ha realizado acciones concretas para atender las recomendaciones formuladas, evidenciándose mejoras en la gestión operativa, En particular, se destaca la implementación de medidas orientadas a reducir partidas conciliatorias y el fortalecimiento de la trazabilidad mediante la publicación sistemática de soportes y la adopción de controles de verificación por parte de la supervisión.

12. CONCLUSIONES

En virtud de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado al proceso de administración de Cesantías es adecuado, no obstante, se presentan recomendaciones para la mejora.

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes. La ejecución de la auditoría permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y del alcance definido, sin que se presentaran limitaciones a la información requerida.

13. RECOMENDACIONES

- Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento asociados al monitoreo de los riesgos del proceso de administración de cesantías y riesgos fiduciarios, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
- Realizar de manera oportuna la transferencia de los recursos a la cuenta correspondiente (4224), con el fin de que el área de Cesantías pueda efectuar su registro. Para garantizar la trazabilidad y confiabilidad del proceso



- Realizar la depuración de la partida correspondiente a cesantías retroactivas por pagar a nombre de una exfuncionaria de FONCEP, con el propósito de garantizar la razonabilidad de los saldos contables y el adecuado reconocimiento de las obligaciones asociadas.
- Fortalecer la calidad de las respuestas emitidas, asegurando que estas atiendan de manera integral y de fondo las solicitudes presentadas garantizando el cierre adecuado de la solicitud conforme a los principios de eficacia y calidad en la atención.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saúl Díaz Ladino	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista	Oficina de Control Interno	