



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

ANDREA MARCELA RINCON CAICEDO - ENCARGO

Dirección General
Directora General Encargada

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ
Subdirección Financiera y Administrativa
Subdirector

ANA MARIA CORTES TAMAYO
Subdirección Jurídica
Subdirectora Jurídica

ANDREA MARCELA RINCON C
Subdirección de Prestaciones Económicas
Subdirectora

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ
Oficina Asesora de Planeación
Jefe Oficina

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS
Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano
Asesora

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO
Oficina de Informática y Sistemas
Jefe Oficina

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES
Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
Gerente

HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA
Gerencia de Pensiones
Gerente

DE:

SAUL DIAZ LADINO
Oficina Asesora de Control Interno
Jefe Oficina

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



ASUNTO: Informe Final de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo 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 segundo trimestre de 2026, cuyo resultado se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

De conformidad con el seguimiento realizado para el segundo 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 susceptible de mejora en la medida que se formule el plan de mejoramiento del hallazgo encontrado y se implementen las siguientes recomendaciones para la mejora del proceso.

1. Formular e implementar el plan de mejoramiento correspondiente al Hallazgo Administrativo No. 1, relacionado con la destinación de recursos para la conmemoración del Día de la secretaria, incorporando acciones que fortalezcan los controles de planeación, revisión normativa, supervisión contractual y autorización del gasto en las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de evitar la reiteración de erogaciones restringidas por las normas distritales de austeridad.
2. Documentar el control *“Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas”*, de conformidad con el Manual de Administración del Riesgo del FONCEP, teniendo en cuenta su relación con la calidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada para el seguimiento de las medidas de austeridad.

Cordialmente,

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



Firmado electrónicamente por SAUL DIAZ
LADINO

Fecha: 2026-08-28 12:58

407d3e9c7394ded7776b85ec41e526e865bcf1c9a1d2374bf501f542da791
a7c

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Con Copia a

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD
EN EL GASTO - SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026**

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026

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

**ANGELA PATRICIA CORTES ALDANA
BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO
CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS**

Auditores - Oficina de Control Interno

Bogotá D.C, Agosto de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO NORMATIVO	5
5.	METODOLOGÍA	6
6.	RESULTADOS	6
6.1	Planta de personal y estructuras administrativa	7
6.2	Concursos públicos.....	8
6.3	Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	9
6.4	Bloqueo preventivo del 5% sobre productos de inversión.....	10
6.5	Horas extras, dominicales y festivos	10
6.6	Viáticos y gastos de viaje	14
6.7	Compensación por vacaciones.....	14
6.8	Capacitación	15
6.9	Bienestar	16
6.10	Eventos y conmemoraciones.....	21
6.11	Fondos educativos.....	22
6.12	Telefonía	23
6.13	Vehículos oficiales	24
6.14	Fotocopiado, multicopiado e impresión	26
6.15	Publicidad distrital	27
6.16	Caja Menor	28
6.17	Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles	30
6.18	Suscripciones.....	31
6.19	Servicios públicos	32
6.20	Indicador de austeridad	32
6.21	Transparencia de la información	33
6.22	Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios.....	34
6.23	Compras públicas eficientes.....	35
7.	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS	35
8.	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	36
9.	CONCLUSIONES	38
10.	RECOMENDACIONES	39

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 aplicables a la entidad, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio 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 artículo 2.2.21.4.9, literal h, del Decreto 1083 de 2015, 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, seguimiento y asesoría asignadas a la Oficina de Control Interno por el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

La revisión se orientó a verificar, con base en la información y soportes remitidos por las dependencias responsables, la implementación de las medidas distritales aplicables en materia de planta de personal, contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bloqueo presupuestal asociado al compromiso de austeridad, horas extras, viáticos, compensación de vacaciones en dinero, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, telefonía, vehículos oficiales, fotocopiado, multicopiado e impresión, publicidad distrital, caja menor, mantenimiento de bienes, suscripciones, servicios públicos, indicador de austeridad, transparencia de la información, acuerdos marco de precios y compras públicas eficientes.

Así mismo, se revisó la consistencia de la información reportada frente al Plan de Austeridad del Gasto del FONCEP, el gasto elegible definido para la medición del indicador de austeridad, los controles de riesgos asociados a los componentes evaluados y el estado de las acciones de mejora relacionadas con seguimientos anteriores.

El informe presenta los resultados de la verificación documental efectuada por la Oficina de Control Interno y constituye un insumo para la toma de decisiones de la Alta Dirección, el fortalecimiento de los controles institucionales y la publicación de información conforme a los criterios de transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas.

2. OBJETIVO

Adelantar el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público aplicables al FONCEP durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026, en coherencia con el Decreto Distrital 645 de 2025, los lineamientos distritales de austeridad y el Plan de Austeridad del Gasto de la entidad, mediante la revisión documental, contraste y análisis 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 periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026, con base en las respuestas oficiales y soportes remitidos por las dependencias responsables, así como en las fuentes institucionales consultadas por la Oficina de Control Interno.

La revisión incluyó los siguientes componentes:

- Gestión de personal: planta de personal y estructura administrativa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, horas extras, viáticos y gastos de viaje, y compensación de vacaciones en dinero.
- Bienestar, capacitación y eventos: actividades de capacitación, bienestar e incentivos, eventos y conmemoraciones, y fondos educativos.
- Administración de servicios, bienes y activos: telefonía, vehículos oficiales, combustible, mantenimiento vehicular, fotocopiado, multicopiado e impresión, publicidad distrital, caja menor, mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles, suscripciones y servicios públicos.
- Gestión presupuestal, contractual y de transparencia: bloqueo preventivo del 5% sobre productos PMR de inversión, indicador de austeridad, transparencia de la información, acuerdos marco de precios y compras públicas eficientes.

Adicionalmente, se revisaron los controles de riesgos asociados a las medidas de austeridad y el estado de las acciones de mejora relacionadas con seguimientos anteriores, conforme al alcance definido para el presente informe.

La verificación tuvo carácter documental y no incluyó mediciones técnicas independientes ni verificaciones físicas en sitio. En consecuencia, las conclusiones se circunscriben al periodo evaluado, a las respuestas oficiales recibidas, a las fuentes institucionales consultadas y a la evidencia disponible para la Oficina de Control Interno.

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 desarrollo del seguimiento se aplicaron procedimientos de planeación, revisión documental, contraste de información, verificación selectiva de soportes y análisis de consistencia, de conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno y con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, versión 4.

La revisión se efectuó a partir de las respuestas oficiales remitidas por las dependencias responsables, los soportes anexos a dichas respuestas y la información consultada por la Oficina de Control Interno en fuentes institucionales, entre ellas SECOP II, SIVICOF, Suite Visión Empresarial – SVE, auxiliares contables, actos administrativos, facturas, órdenes de pago, reportes de consumo, reportes GPS, ejecución presupuestal, página web institucional y demás documentos disponibles para cada componente evaluado.

Mediante comunicación Rad. 3-2026-05225 del 16 de julio de 2026, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), a la Subdirección Jurídica (SJ), a la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano (ACSC) y a la Oficina de Informática y Sistemas (OIS), la información relacionada con las medidas de austeridad del gasto correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026.

Las solicitudes fueron atendidas por la SFA mediante Rad. 3-2026-05537 del 24 de julio de 2026; por la SJ mediante Rad. 3-2026-05364 del 21 de julio de 2026; por la ACSC mediante Rad. 3-2026-05458 del 23 de julio de 2026; y por la Oficina de Informática y Sistemas mediante Rad. 3-2026-05478 del 23 de julio de 2026.

Con base en la información recibida y las verificaciones efectuadas, la OCI formuló los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe. La revisión tuvo carácter documental y se circunscribió a las evidencias disponibles para el periodo evaluado, sin incluir mediciones técnicas independientes ni verificaciones físicas en sitio.

6. RESULTADOS

Con base en la información remitida por las dependencias responsables, los soportes aportados, la consulta del Plan de Austeridad 2026, el seguimiento registrado en Suite Visión Empresarial (SVE) y las fuentes institucionales verificadas por la Oficina de Control Interno, se presentan los resultados del seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público aplicables al FONCEP durante el segundo trimestre de 2026.

Los resultados se estructuran por componente evaluado, identificando el criterio aplicable, la verificación realizada por la OCI, la situación observada y, cuando corresponde, la conclusión o recomendación derivada de la evidencia revisada.

6.1 Planta de personal y estructuras administrativas

El artículo 334 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las modificaciones de planta de personal y de estructura organizacional de las entidades distritales solo pueden tramitarse cuando sean a costo cero o generen ahorro, y cuenten previamente con los conceptos requeridos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para verificar este componente, la OCI revisó la respuesta remitida por el Área de Talento Humano en atención al Rad. 3-2026-05225, así como la información contractual incluida en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a abril, mayo y junio de 2026, con el fin de identificar si durante el periodo evaluado se adelantaron trámites, contratos o gestiones asociadas a la modificación de la planta de personal o de la estructura organizacional del FONCEP.

El Área de Talento Humano informó que, a la fecha de respuesta, no se encontraba en trámite ninguna propuesta de modificación de la planta de personal ni de la estructura organizacional ante las instancias competentes.

No obstante, señaló que durante el periodo evaluado la entidad adelantó un estudio técnico de reorganización institucional, orientado al análisis de la estructura organizacional vigente, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Según lo informado, dicho ejercicio no avanzó hacia su implementación, teniendo en cuenta que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá comunicó al FONCEP la existencia de un contrato interadministrativo para el rediseño institucional del Distrito Capital, al cual deben armonizarse las iniciativas de reorganización de las entidades distritales.

Como resultado de la revisión de los archivos contractuales incluidos en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al segundo trimestre de 2026, la OCI no identificó contratos asociados a la formulación, asesoría o implementación de la reorganización institucional mencionada. Esta situación es consistente con lo informado por la dependencia, en el sentido de que el estudio fue elaborado con recursos propios de la entidad y no generó gasto contractual durante el periodo evaluado.

Con base en la información remitida y los soportes verificados, durante el segundo trimestre de 2026 no se identificaron trámites formales de modificación de planta de personal o de estructura organizacional ante el DASCD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la Secretaría Distrital de Hacienda. En consecuencia, no se identificaron desviaciones frente al criterio aplicable en este componente.

La OCI **recomienda** que, cuando la entidad retome el proceso de reorganización institucional en el marco del rediseño distrital en curso, se garantice la obtención previa de los conceptos de viabilidad técnica del DASCD y de viabilidad presupuestal de la

Secretaría Distrital de Hacienda, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 334, antes de formalizar cualquier modificación.

6.2 Concursos públicos

El artículo 335 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades y organismos distritales deben concertar el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con el fin de optimizar costos y generar economías de escala en los gastos asociados a dichos procesos.

Para este componente, la OCI revisó la información remitida por el Área de Talento Humano en respuesta al Rad. 3-2026-05225, con el fin de identificar si durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 se adelantaron o tramitaron procesos relacionados con concursos públicos de ascenso o abiertos de méritos.

Adicionalmente, se verificaron los archivos contractuales incluidos en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a abril, mayo y junio de 2026, con el propósito de identificar posibles erogaciones asociadas a la organización, logística, apoyo o ejecución de concursos públicos de méritos.

De la información remitida por el Área de Talento Humano no se identificaron referencias a procesos de concurso público adelantados o en trámite durante el periodo evaluado.

Así mismo, en la revisión de los archivos contractuales de la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C., no se evidenciaron contratos asociados a la organización, logística o ejecución de concursos públicos de méritos que hubieran generado erogaciones presupuestales durante el segundo trimestre de 2026.

Se precisa que la revisión integral del cumplimiento de las normas de carrera administrativa se abordará en la auditoría programada por la OCI en el Plan Anual de Auditoría 2026, en la cual se verificará, entre otros aspectos, lo relacionado con vacantes definitivas, procesos de provisión y eventuales gestiones ante la CNSC y el DASCD, cuando resulte aplicable.

Con base en la información revisada para el segundo trimestre de 2026, no se identificaron procesos de concurso público de ascenso o abierto de méritos en trámite, ni contratos asociados a su organización o ejecución. En consecuencia, no se identificaron erogaciones presupuestales relacionadas con este componente durante el periodo evaluado.

6.3 Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

El artículo 336 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben contar con disponibilidad de recursos, no pueden celebrarse cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual, salvo autorización expresa del jefe de la entidad, y no pueden pactarse con honorarios mensuales superiores a la remuneración total mensual del jefe de la entidad u organismo distrital.

Para verificar este componente, la OCI revisó la respuesta remitida por la Subdirección Jurídica mediante Rad. 3-2026-05364 del 21 de julio de 2026, así como los procesos contractuales publicados en SECOP II durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026.

La verificación se orientó a identificar si durante el segundo trimestre de 2026 el FONCEP celebró contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con objetos iguales a contratos vigentes, o con honorarios mensuales superiores a la remuneración total mensual del Director General de la entidad.

La Subdirección Jurídica informó que, revisada la base de contratación del segundo trimestre de 2026, la entidad no celebró contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos contractuales iguales durante el periodo evaluado. Así mismo, señaló que no se celebraron contratos con honorarios mensuales superiores a la remuneración del Director General del FONCEP.

Como resultado de la verificación realizada por la OCI en SECOP II, se identificaron siete procesos adjudicados y celebrados durante el periodo evaluado, asociados a suministro de combustible, refrigerios, papelería, publicación de edictos, monitoreo GPS, señalización y licenciamiento de software. De acuerdo con la revisión efectuada, estos contratos no correspondieron a prestación de servicios profesionales ni de apoyo a la gestión, y sus objetos fueron distintos entre sí.

Con base en la información reportada por la Subdirección Jurídica y la verificación realizada por la OCI, durante el segundo trimestre de 2026 no se identificaron contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que activaran las restricciones previstas en el artículo 336 del Decreto Distrital 645 de 2025. En consecuencia, no se identificaron desviaciones frente al criterio aplicable en este componente.

6.4 Bloqueo preventivo del 5% sobre productos de inversión

La Circular Externa SDH No. 000009 de 2025 estableció para la vigencia 2026 el compromiso de generar un ahorro del 5% frente a la apropiación inicial de los productos PMR definidos en el esquema de Fortalecimiento Institucional, con excepción de los gastos directamente vinculados al incremento del SMMLV. Adicionalmente, mediante Circular Externa SDH No. 000003 del 4 de junio de 2026, la Secretaría Distrital de Hacienda ordenó bloqueos presupuestales adicionales sobre rubros de inversión, adquisición de bienes y servicios de funcionamiento y gastos de personal.

La OCI revisó la respuesta remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa mediante Rad. 3-2026-05537 del 24 de julio de 2026 y el soporte presupuestal aportado con el detalle de las posiciones bloqueadas.

La SFA informó que desde el primer trimestre de 2026 se implementó un bloqueo por valor de \$211.083.100, equivalente al 5% sobre la apropiación inicial de los productos PMR. Así mismo, señaló que en junio de 2026 se registraron bloqueos adicionales por \$84.300.000 en inversión, \$173.800.000 en adquisición de bienes y servicios de funcionamiento y \$350.000.000 en gastos de personal, para un total adicional de \$608.100.000. En consecuencia, los valores reportados narrativamente por la SFA ascienden a \$819.183.100.

No obstante, el soporte presupuestal remitido registra un valor total de posiciones bloqueadas de \$1.308.227.388, que incluye rubros de funcionamiento e inversión, presentando una diferencia de \$489.044.288 frente al monto explicado en la respuesta oficial de la SFA.

Con base en la información disponible, la OCI observa que el FONCEP reportó la aplicación de bloqueos presupuestales asociados a las instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Hacienda durante la vigencia 2026. Sin embargo, la trazabilidad completa del componente queda condicionada a que la SFA aclare, en la etapa de respuesta al informe preliminar, si la diferencia de \$489.044.288 corresponde a bloqueos adicionales no descritos en la respuesta inicial, a acumulaciones de períodos anteriores, a movimientos presupuestales posteriores, o a otro factor que explique la composición total del valor bloqueado registrado en el soporte presupuestal.

6.5 Horas extras, dominicales y festivos

El artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que la autorización de horas extras únicamente procede cuando sea estrictamente necesaria para atender asuntos reales e imprescindibles del servicio y que, en ningún caso, puede tener carácter permanente.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 de 2022 dispone que el empleado debe pertenecer al nivel técnico o asistencial, limita el pago de horas extras al cincuenta por ciento (50 %) de la asignación básica mensual y determina que el tiempo que exceda dicho límite debe reconocerse como compensatorio.

De manera complementaria, el artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978 contempla la autorización escrita del trabajo suplementario y la especificación de las actividades que deben desarrollarse.

Verificación realizada por la OCI

La OCI revisó la respuesta del Área de Talento Humano al Rad. 3-2026-05225, los nueve actos administrativos expedidos durante abril, mayo y junio de 2026, las planillas de horas extras aportadas, la relación consolidada elaborada por Talento Humano, el reporte de nómina y el auxiliar contable “510103 – Horas extras y festivos”.

También se compararon los reconocimientos del segundo trimestre con los actos administrativos expedidos durante el primer trimestre de 2026, con el propósito de determinar su comportamiento. Para la presentación de la información se emplean identificadores estables que se presentan en todas las tablas: Conductor 1, Conductor 2 y Asistencial 1 – Secretaria Ejecutiva.

Resultado de la revisión

Durante el segundo trimestre de 2026 se reconocieron horas extras a tres servidores públicos de planta del nivel asistencial: dos conductores, Código 480, Grado 16, y una secretaria ejecutiva, Código 425, Grado 26.

Tabla 1. Reconocimiento de horas extras mediante actos expedidos en el segundo trimestre de 2026

Servidor	Acto y fecha	Mes del servicio	Horas pagadas	Horas compensadas	Valor reconocido	% asignación básica
Conductor 1 Código 480, Grado 16	SFA-000043 20/04/2026	Marzo	27,5	0	\$572.070	17,1 %
Conductor 2 Código 480, Grado 16	SFA-000045 21/04/2026	Marzo	39,5	19,5	\$812.027	24,3 %
Asistencial 1 Código 425, Grado 26	SFA-000044 20/04/2026	Marzo	7	0	\$184.346	4,3 %
Conductor 1 Código 480, Grado 16	SFA-000058 20/05/2026	Abril	41,5	0	\$860.713	25,8 %
Conductor 2 Código 480, Grado 16	SFA-000057 20/05/2026	Abril	45,5	0	\$905.923	27,1 %
Asistencial 1 Código 425, Grado 26	SFA-000056 20/05/2026	Abril	9,5	0	\$281.017	6,5 %

Servidor	Acto y fecha	Mes del servicio	Horas pagadas	Horas compensadas	Valor reconocido	% asignación básica
Conductor 1 Código 480, Grado 16	SFA-000064 10/06/2026	Mayo	43	0	\$872.886	26,1 %
Conductor 2 Código 480, Grado 16	SFA-000063 10/06/2026	Mayo	24,5	0	\$460.786	13,8 %
Asistencial 1 Código 425, Grado 26	SFA-000065 10/06/2026	Mayo	5,5	0	\$173.106	4,0 %
Total			243,5	19,5	\$5.122.874	

Fuente: Elaboración OCI a partir de los actos administrativos y soportes remitidos por el Área de Talento Humano.

Los servidores beneficiarios pertenecen al nivel asistencial y los valores pagados no superaron en ningún caso el cincuenta por ciento (50 %) de la asignación básica mensual. La OCI tampoco identificó diferencias entre los valores reconocidos mediante los actos administrativos, el reporte de nómina y el auxiliar contable revisado, sin embargo, en la relación consolidada remitida por Talento Humano se identificó que, para el Asistencial 1 – Secretaria Ejecutiva, las 5,5 horas asociadas al acto expedido en junio de 2026 fueron clasificadas como diurnas. La Resolución SFA-000065 del 10 de junio de 2026 las reconoce como nocturnas. La diferencia corresponde a la clasificación del reporte y no afectó la liquidación ni el valor pagado.

Asimismo, la Resolución SFA-000045 reconoce que el Conductor 2 laboró 59 horas durante marzo: 39,5 fueron pagadas y 19,5 se reconocieron como tiempo compensatorio. Dentro de estas últimas se encuentran 18 horas festivas prestadas durante la jornada electoral.

Análisis de los motivos registrados para los conductores

Las planillas aportadas corresponden a la versión 009 formato FOR-EST-GTH-027 e incluyen la descripción de los motivos. Para la Asistencial 1 – Secretaria Ejecutiva se describieron actividades relacionadas con la preparación, autorización, registro y remisión de actos administrativos, respuestas a organismos de control, proposiciones y formatos institucionales.

Para el caso de los conductores, las planillas correspondientes a marzo, abril y mayo de 2026 incorporan una columna de motivo.

En estas se identificaron, entre otras, las siguientes causas:

- Traslado de directivos y subdirectores.
- Traslados asociados con reuniones institucionales y Junta Directiva.
- Demoras en la terminación de reuniones del nivel directivo.
- Traslados efectuados antes del inicio o después de la terminación de la jornada ordinaria.
- Congestión vehicular, trancones y manifestaciones en el centro de Bogotá.

- Servicios relacionados con la jornada electoral del 8 de marzo de 2026.

Esta explicación resulta coherente con los horarios y motivos registrados en las planillas, particularmente con las referencias a traslado de directivos, reuniones, Junta Directiva, tráfico y congestión vehicular. Por lo tanto, anotaciones como “traslado normal” o “tráfico” no deben evaluarse de manera aislada, sino en conjunto con la naturaleza del servicio, la hora de terminación de las reuniones, el destino del directivo y el retorno del vehículo al parqueadero oficial.

Comportamiento trimestral

Frente al comportamiento trimestral, los actos expedidos durante el segundo trimestre reconocieron 243,5 horas pagadas por \$5.122.874, mientras que los actos expedidos durante el primer trimestre reconocieron 377,5 horas por \$7.692.923. Esto representa una disminución de 35,5 % en las horas pagadas y de 33,4 % en el valor reconocido. El comportamiento por servidor se presenta a continuación:

Tabla 2. Comparación de las horas extras reconocidas en el primer y segundo trimestre de 2026

Servidor	Horas pagadas T1	Valor T1	Horas pagadas T2	Valor T2	Variación horas	Variación valor
Conductor 1 Código 480, Grado 16	156	\$3.109.229	112	\$2.305.669	-28,2 %	-25,8 %
Conductor 2 Código 480, Grado 16	198	\$3.914.886	109,5	\$2.178.736	-44,7 %	-44,3 %
Asistencial 1 Código 425, Grado 26	23,5	\$668.808	22	\$638.469	-6,4 %	-4,5 %
Total	377,5	\$7.692.923	243,5	\$5.122.874	-35,5 %	-33,4 %

Fuente: Elaboración OCI a partir de los actos administrativos expedidos entre enero y junio de 2026 y del auxiliar contable 510103.

La comparación anterior utiliza como base los actos administrativos expedidos en cada trimestre. Los actos de enero a marzo reconocen principalmente servicios prestados entre diciembre de 2025 y febrero de 2026, mientras que los actos expedidos entre abril y junio reconocen servicios prestados entre marzo y mayo de 2026. En consecuencia, la tabla mide el comportamiento de los reconocimientos efectuados en cada trimestre y no corresponde exactamente a las horas trabajadas durante cada trimestre calendario.

De acuerdo con lo anterior, la OCI verificó que los reconocimientos efectuados durante el segundo trimestre cumplieron las condiciones relacionadas con el nivel jerárquico de los servidores y el límite del cincuenta por ciento (50 %) de la asignación básica mensual. Los valores reconocidos fueron concordantes con los registros contables y de nómina revisados.

Las horas pagadas disminuyeron 35,5 % y su costo se redujo 33,4 % frente a los actos expedidos durante el primer trimestre. Los motivos consignados guardan relación con actividades institucionales y, con la evidencia disponible, no se cuenta con elementos suficientes para concluir que las horas extras hayan adquirido carácter permanente o que se hubiera presentado incumplimiento del artículo 338 del Decreto Distrital 645 de 2025.

6.6 Viáticos y gastos de viaje

El artículo 339 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales deben privilegiar la realización de eventos y reuniones virtuales. Cuando resulte indispensable la asistencia presencial de servidores públicos, la comisión de servicios debe estar debidamente justificada. Asimismo, dispone que las modificaciones presupuestales requeridas para financiar viáticos y gastos de viaje no podrán afectar los rubros asociados a nómina.

Frente a este concepto, el Área de Talento Humano, mediante respuesta al Radicado 3-2026-05225, informó que durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 se reconocieron y pagaron gastos de viaje por valor de \$3.078.280 a la Subdirectora de Prestaciones Económicas, con ocasión de su asistencia al 19.º Congreso Nacional de ASOFONDOS 2026.

Con base en esta información, la OCI verificó el auxiliar contable de la cuenta 5-1-08-10 – Viáticos y evidenció un único movimiento durante el periodo evaluado, por el mismo valor reportado. El registro se efectuó el 23 de abril de 2026 mediante la Orden de Pago 569, amparada en la Resolución DG-000029 del 22 de abril de 2026. Durante mayo y junio de 2026 no se registraron movimientos adicionales por este concepto.

Asimismo, la OCI constató que el evento se realizó presencialmente en el Hotel Hilton de Cartagena de Indias entre el 22 y el 24 de abril de 2026, lo que implicó el desplazamiento de la servidora pública fuera de su sede habitual de trabajo. La información revisada no evidenció modificaciones presupuestales que afectaran rubros asociados a nómina para financiar el gasto. Además, el valor registrado contablemente coincide con el informado por el Área de Talento Humano.

Con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente a lo establecido en el artículo 339 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

6.7 Compensación por vacaciones

El artículo 340 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas procede, como regla general, cuando se produce el retiro definitivo del servidor público. Excepcionalmente, puede autorizarse para servidores activos cuando existan estrictas necesidades del servicio,

mediante decisión motivada del jefe de la entidad, hasta por las vacaciones correspondientes a un año y previa disponibilidad presupuestal.

Con base en la información remitida por el Área de Talento Humano mediante respuesta al Radicado 3-2026-05225 y en los actos administrativos aportados, la OCI observó que durante el segundo trimestre de 2026 se reconoció la compensación en dinero de vacaciones causadas y no disfrutadas a tres exservidores públicos de planta, con ocasión de su retiro definitivo del FONCEP. Los valores reconocidos se presentan en la siguiente tabla:

Tabla No 3 Compensación en dinero de vacaciones T2 -2026

Nombre	Resolución	Fecha resolución	Valor vacaciones compensadas
Jefe de Oficina, Código 006, Grado 04	No. 29	19/03/2026	\$8.130.164
Técnico Operativo, Código 314, Grado 09	No. 33	20/03/2026	\$5.751.266
Profesional Universitario, Código 219, Grado 04	No. 59	21/05/2026	\$7.514.286
Total			\$21.395.716

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

La OCI verificó que las tres compensaciones correspondieron a exservidores públicos retirados definitivamente del FONCEP, situación prevista en el artículo 340 del Decreto Distrital 645 de 2025. Aunque las resoluciones de liquidación de prestaciones sociales de los dos primeros exservidores fueron expedidas en marzo de 2026, los pagos se efectuaron en abril y, por tanto, quedaron incluidos en el segundo trimestre de 2026.

La verificación se realizó mediante el cruce de los auxiliares contables de las cuentas 2-5-11-04 – Vacaciones y 5-1-07-01 – Vacaciones, las resoluciones de liquidación de prestaciones sociales y la información remitida por el Área de Talento Humano. No se identificaron diferencias entre las fuentes consultadas ni compensaciones en dinero de vacaciones a servidores activos durante el periodo evaluado.

Con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente a lo establecido en el artículo 340 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

6.8 Capacitación

El artículo 342 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales deben incorporar en sus planes institucionales de capacitación la oferta transversal de otras entidades públicas, especialmente la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el propósito de optimizar los recursos y reducir costos. Asimismo, dispone que se deben promover actividades conjuntas con otras entidades,

privilegiar el uso de espacios institucionales y herramientas tecnológicas, limitar los gastos de alimentación y restringir la adquisición de elementos de papelería para las jornadas de capacitación.

Frente a este concepto, el Área de Talento Humano, mediante respuesta al Radicado 3-2026-05225, informó que durante el segundo trimestre de 2026 el FONCEP realizó 43 jornadas de capacitación. De estas, 41 se desarrollaron sin costo para la entidad, mediante la oferta de entidades públicas del orden distrital y nacional y de otras organizaciones, entre las que se encuentran el DASCD, el DAFP, la ESAP, el Archivo General de la Nación, la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Salud, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Secretaría Distrital de Hacienda, Santander Open Academy y la Fundación Carlos Slim – Aprende.

Los recursos propios del FONCEP se destinaron a dos eventos de formación especializada. El primero correspondió al 19.º Congreso Nacional de ASOFONDOS 2026, realizado en Cartagena de Indias entre el 22 y el 24 de abril de 2026, con una inversión de \$6.524.549 por concepto de inscripción de dos funcionarios. Adicionalmente, mediante la Resolución DG-000029 del 22 de abril de 2026, se reconocieron gastos de viaje por \$3.078.280 a uno de los asistentes, quien requirió recursos para su desplazamiento con cargo al presupuesto de la entidad.

El segundo evento fue el Seminario de Actualización en Herramientas para el Manejo de Situaciones Administrativas y Movimientos de Personal, realizado los días 11 y 12 de junio de 2026, con un costo reportado de \$5.926.500 para tres funcionarios. El Área de Talento Humano aportó los formatos de transmisión del conocimiento correspondientes a los dos eventos financiados con recursos propios.

La OCI verificó el auxiliar contable de la cuenta 5-1-08-03-01 – Capacitación y confirmó el registro del pago correspondiente al Congreso Nacional de ASOFONDOS por \$6.524.549, valor que coincide con el informado por el Área de Talento Humano. Para el Seminario de Actualización no se observaron registros contables asociados a este concepto durante el periodo evaluado.

Por otra parte, con base en la evidencia revisada para los eventos verificados, no se identificaron erogaciones por la adquisición de elementos de papelería ni gastos por el alquiler de espacios para las actividades de capacitación asumidas por la entidad.

6.9 Bienestar

El artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que, para el desarrollo de las actividades de bienestar, las entidades distritales deben considerar la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y promover la coordinación con otras entidades que realicen actividades similares, con el propósito de generar economías de escala y disminuir costos. Asimismo, prohíbe destinar recursos para la

conmemoración de los días de los secretarios y conductores, por tratarse de actividades coordinadas por el DASCD.

Frente a este concepto, el Área de Talento Humano, mediante respuesta al Radicado 3-2026-05225 y el Anexo 1 PBI diligenciado, remitió el avance del Plan de Bienestar e Incentivos correspondiente al segundo trimestre de 2026. De acuerdo con la información reportada, durante el periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Taller de Autorregulación Emocional, el 16 de abril de 2026.
- Taller de Cocina, el 16 de abril de 2026.
- Conmemoración del Día de la Secretaria, en abril de 2026.
- Pausas Mentales, el 16 de abril de 2026.
- Conmemoración del Día de la Madre, el 7 de mayo de 2026.
- Feria de Emprendimiento, en mayo de 2026.
- Feria de Servicios, en mayo de 2026.
- Actividades relacionadas con las políticas del PIGA, Participación Ciudadana y Transparencia, en mayo de 2026.
- Yoga de la Risa, el 30 de junio de 2026.
- Caminata Ecológica Puente Natural San Rafael, el 30 de mayo de 2026.
- Actividades relacionadas con las políticas de Mujeres y Equidad de Género e Integridad LGBTIQ+, durante marzo y abril de 2026.
- Conmemoración del Día del Padre, en junio de 2026.
- Conmemoración mensual de cumpleaños durante abril, mayo y junio de 2026.

Las actividades reportadas se ejecutaron en el marco del Contrato 157 de 2026, suscrito con la Caja de Compensación Familiar Compensar. La OCI verificó el auxiliar contable de la subcuenta 5-1-08-03-02 – Estímulos Funcionarios e identificó pagos por un valor total de \$76.532.282 durante el periodo evaluado.

Del cruce entre los registros contables y las actividades reportadas por el Área de Talento Humano, la OCI identificó un pago de \$327.250 por la conmemoración del Día de la Secretaria, registrado el 18 de junio de 2026 mediante la Orden de Pago 967 en el marco del Contrato No. 157 de 2026, el cual da lugar a hallazgo administrativo que se presentará al finalizar este segmento.

De otro lado, con respecto del pago de \$28.766.970 registrado bajo el concepto “Políticas Mujeres y Equidad de Género / Integridad LGBTIQ+”, la OCI verificó la Factura Electrónica EMPR 65848 del 15 de mayo de 2026, el informe de supervisión del Contrato 157 de 2026 y los soportes de entrega aportados por Compensar. Como resultado, constató que el valor corresponde a varias entregas de incentivos físicos y servicios efectuadas entre marzo y abril de 2026 en la sede de la entidad, en desarrollo de las actividades de bienestar previstas en el Eje 3 del PBI 2026. El registro contable efectuado en junio corresponde al ciclo de facturación y pago del contrato, sin que se identificaran diferencias frente a las actividades reportadas.

Con base en la evidencia revisada, la OCI observó que las actividades de bienestar ejecutadas durante el segundo trimestre contaron con respaldo en el PBI aprobado

para la vigencia 2026. No obstante, se identificó una desviación frente al artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025, relacionada con el pago efectuado por la conmemoración del Día de la Secretaria

Hallazgo administrativo No. 1. Destinación de recursos para la conmemoración del Día de la Secretaria

El artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades y organismos distritales no pueden destinar recursos para la conmemoración del Día de los Secretarios y Conductores, debido a que estas actividades son coordinadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a atender idénticas necesidades.

Así mismo, el artículo 344 del citado decreto señala que las actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos deben observar, en todo caso, los criterios de austeridad establecidos en el mismo título. Por consiguiente, la inclusión de una actividad en el Plan de Bienestar e Incentivos no exceptúa el cumplimiento de la prohibición específica prevista en el artículo 343.

Lo anterior guarda concordancia con los principios de economía, legalidad, coordinación, autocontrol y austeridad que, de acuerdo con el artículo 333 del Decreto Distrital 645 de 2025, deben orientar las decisiones relacionadas con el gasto público.

Como criterio interpretativo complementario, el Concepto Unificador 001 de 2024 de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda reiteró que las entidades distritales no pueden asignar recursos para la celebración del Día de los Secretarios y Conductores, con el propósito de evitar la duplicación de recursos frente a la oferta coordinada por el DASCD.

Con base en la información remitida por el Área de Talento Humano mediante respuesta al Rad. 3-2026-05225, el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, los soportes de ejecución del Contrato No. 157 de 2026 suscrito con la Caja de Compensación Familiar Compensar y el auxiliar contable de la subcuenta 5-1-08-03-02 – Estímulos Funcionarios, la OCI verificó que durante el segundo trimestre de 2026 el FONCEP realizó una erogación por valor de \$327.250 para la conmemoración del Día de la Secretaria, registrada el 18 de junio de 2026 mediante la Orden de Pago 967.

Aunque la actividad se encontraba incluida en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 y fue ejecutada mediante el Contrato No. 157 de 2026, estas circunstancias no exceptúan la prohibición específica de destinar recursos para dicha conmemoración, establecida en el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025.

Réplica del auditado y posición de la OCI:

En respuesta al informe preliminar, el Área de Talento Humano, mediante Rad. 3-2026-06264 del 25 de agosto de 2026, manifestó que no controvierte la existencia ni

obligatoriedad del artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025, ni desconoce que la inclusión de una actividad en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos no exceptúa el cumplimiento de una restricción normativa superior. No obstante, solicitó valorar el contexto institucional en el que se presentó la situación, con el fin de determinar si debía mantenerse como hallazgo administrativo o tratarse como recomendación u oportunidad de fortalecimiento del control.

La dependencia indicó que la conmemoración de las secretarías y los secretarios del Distrito no surgió como una decisión aislada durante la ejecución contractual, sino que se encontraba incorporada previamente en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026, dentro del componente de reconocimiento institucional y conmemoraciones oficiales, así como en el cronograma anual de bienestar. También precisó que dicho plan fue objeto de revisión por la Comisión de Personal y aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo que la actuación se desarrolló en el marco de un instrumento institucional vigente.

Así mismo, Talento Humano señaló que adelantó gestiones de articulación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD para la participación de los servidores del FONCEP en el Evento Distrital de Reconocimiento 2026. Como soporte, se aportaron comunicaciones relacionadas con la validación de la base de datos de secretarías y secretarios, la metodología de asignación de cupos, el enlace de inscripción y la información logística del evento distrital programado para el 18 de marzo de 2026.

La dependencia explicó que, de los cuatro servidores destinatarios de la conmemoración en FONCEP, el DASCD asignó únicamente dos cupos, y que la fecha del evento distrital coincidió con el Primer Encuentro FONCEP 2026, actividad institucional previamente programada y de asistencia obligatoria para los servidores de planta. En ese contexto, indicó que los servidores inicialmente gestionados para participar en la actividad del DASCD no pudieron asistir por encontrarse sujetos a una programación institucional obligatoria.

Adicionalmente, se aportó evidencia del correo remitido por Bienestar FONCEP el 17 de marzo de 2026, en el cual se orientó a los servidores a no asistir al evento del DASCD, teniendo en cuenta la asignación limitada de cupos y la coincidencia con el Primer Encuentro FONCEP. En esa misma comunicación se informó que FONCEP realizaría la conmemoración del Día de la Secretaria durante el mes de abril.

Talento Humano sostuvo que la situación no obedeció al desconocimiento de la oferta distrital ni a una decisión deliberada de generar una oferta paralela, sino a una falla puntual de identificación y articulación normativa dentro de un proceso institucional que contaba con mecanismos de planeación, revisión, aprobación y seguimiento. En consecuencia, solicitó precisar la causa del hallazgo, señalando que no existió ausencia absoluta de controles, sino la necesidad de fortalecer la especificidad y efectividad del control normativo preventivo para identificar prohibiciones particulares de austeridad antes de la aprobación y ejecución de actividades de bienestar.

Finalmente, la dependencia propuso como medida preventiva incorporar un punto de control normativo específico previo a la aprobación y ejecución de actividades del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos que impliquen erogación de recursos. Este control incluiría la verificación de disposiciones de austeridad vigentes, la identificación de prohibiciones o restricciones aplicables, la revisión de la oferta institucional del DASCD u otras entidades distritales, la validación de fechas, cupos, cobertura y población beneficiaria, así como la trazabilidad documental de las gestiones adelantadas.

Análisis de Respuesta OCI

Frente a lo anterior, la OCI mantiene el hallazgo administrativo con fundamento en las siguientes consideraciones:

La propia Área de Talento Humano reconoció en su respuesta que "la inclusión de una actividad en un instrumento institucional de planeación no tiene la virtualidad de exceptuar una restricción normativa de superior jerarquía", lo que confirma que la prohibición del artículo 343 es plenamente aplicable al caso. La erogación de \$327.250 está verificada con evidencia contable (Orden de Pago 967 del 18 de junio de 2026 registrada en el auxiliar de la subcuenta 5-1-08-03-02) y no es objeto de controversia por parte del auditado.

Respecto a la gestión previa con el DASCD, la OCI valora que la entidad realizó actuaciones de articulación y que las circunstancias descritas, es decir, los cupos insuficientes y actividad institucional concurrente, no evidencian desconocimiento deliberado de la oferta distrital. Sin embargo, estas circunstancias no constituyen causal de excepción frente a la prohibición expresa del artículo 343, que no contempla como supuesto habilitante la insuficiencia de cupos del DASCD ni la imposibilidad de asistencia por compromisos institucionales. Ante esas situaciones, la actuación conforme a la norma era abstenerse de ejecutar la conmemoración con recursos propios.

Respecto a la solicitud de reclasificación como recomendación, la OCI no accede a ella. La reclasificación procedería si los argumentos del auditado desvirtuaran la condición, es decir, si demostraran que el pago no ocurrió o que existe una excepción normativa aplicable. Ninguno de los dos supuestos se configura en este caso. La condición está verificada con certeza, la norma es clara y el propio auditado la reconoce como vinculante. No obstante, la OCI sí acoge parcialmente la réplica en lo relativo a la causa, incorporando los elementos aportados por el auditado para precisar que la situación no obedeció a ausencia total de controles sino a la insuficiencia del control normativo existente en un proceso de múltiples etapas e instancias, como se detalla en la sección correspondiente.

La situación se originó en la insuficiencia del control normativo existente durante la formulación y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026 y en la verificación

realizada durante la ejecución y supervisión del Contrato No. 157 de 2026, al no identificarse oportunamente que la actividad incluida en el plan se encontraba sujeta a una prohibición específica de destinación de recursos. El proceso involucró múltiples etapas e instancias institucionales, formulación del PBI, revisión por la Comisión de Personal, aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estructuración contractual, ejecución, supervisión, certificación y autorización del gasto, sin que en ninguna de ellas se activara un punto de control suficientemente específico que verificara la conformidad de la actividad con las restricciones particulares en materia de austeridad del gasto aplicables a las entidades distritales.

Lo anterior ocasionó la destinación de recursos públicos por valor de \$327.250 a una actividad expresamente restringida por la normativa distrital de austeridad y evidenció debilidades en los controles de planeación, revisión normativa, supervisión contractual y autorización del gasto.

La situación también generó riesgo de duplicidad frente a las actividades coordinadas por el DASCD, afectó la aplicación de los principios de legalidad, economía, coordinación y austeridad del gasto y podría propiciar la reiteración de erogaciones similares en futuras vigencias si no se adoptan medidas correctivas.

En consecuencia, la OCI establece un hallazgo administrativo por la destinación de recursos para la conmemoración del Día de la Secretaria, en contravención de lo dispuesto en el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025.

6.10 Eventos y conmemoraciones

El artículo 344 del Decreto Distrital 645 de 2025 prohíbe realizar, con cargo al presupuesto de las entidades distritales, recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones que incluyan el suministro de alimentos. Se exceptúan las actividades previstas en los planes y programas de bienestar e incentivos, siempre que su ejecución observe los criterios de austeridad establecidos en el mismo decreto.

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, mediante respuesta al Rad. 3-2026-05225, informó que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 no realizó recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones.

Por su parte, el Área de Talento Humano informó que durante el período evaluado se realizaron las conmemoraciones del Día de la Secretaria, en abril; Día de la Madre, el 7 de mayo; Día del Padre, en junio, y los cumpleaños de los empleados correspondientes a abril, mayo y junio. Estas actividades fueron ejecutadas en el marco del Contrato No. 157 de 2026, suscrito con Compensar, y se encontraban previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026.

La OCI verificó el auxiliar contable de la subcuenta 5-1-08-03-02 – Estímulos Funcionarios y no identificó pagos asociados a eventos, recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones diferentes de las actividades incluidas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026.

Asimismo, verificó la correspondencia de las conmemoraciones del Día de la Madre, Día del Padre y cumpleaños de los empleados con el PBI aprobado, así como la trazabilidad y los soportes de su ejecución, sin identificar desviaciones frente a lo previsto en el artículo 344 del Decreto Distrital 645 de 2025.

En relación con la conmemoración del Día de la Secretaria, su inclusión en el PBI y su ejecución mediante el Contrato No. 157 de 2026 no exceptúan la prohibición específica establecida en el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025, según la cual las entidades distritales no pueden destinar recursos para dicha conmemoración. Por lo anterior, esta situación fue analizada en el componente de bienestar y se excluye de la conclusión de conformidad del presente componente.

6.11 Fondos educativos

El artículo 345 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales que tengan asignados recursos en sus programas de bienestar e incentivos para financiar la educación formal de sus empleados públicos o de sus hijos deben ejecutar dichos recursos mediante la oferta distrital de FRADEC y FEDHE, con el propósito de optimizar su utilización y evitar la duplicidad de esfuerzos institucionales.

Con referencia al artículo 345 del Decreto Distrital 645 de 2025, el Área de Talento Humano, mediante respuesta al Rad. 3-2026-05225, informó que el FONCEP no cuenta con recursos presupuestales específicos destinados a promover la capacitación formal de los empleados públicos ni de sus hijos 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. Señaló que el Área de Talento Humano realiza la divulgación oportuna de las convocatorias de ambos fondos, con el fin de facilitar el acceso de los empleados y sus familias a estas oportunidades.

De acuerdo con lo informado, la OCI verificó el reporte de ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2026, observando que no se registran apropiaciones ni ejecuciones asociadas a recursos destinados a FRADEC o FEDHE. La situación es consistente con lo verificado en el primer trimestre de 2026.

Dado que el artículo 345 aplica exclusivamente a las entidades que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, y que el FONCEP no cuenta con recursos específicos para ese propósito, el supuesto normativo que activa la obligación de canalizar recursos a través de los fondos distritales no se configura. Con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente a lo previsto en el artículo 345 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

6.12 Telefonía

El artículo 346 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales deben abstenerse de adquirir o renovar teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet o datos para sus servidores públicos. Asimismo, exige implementar controles para la autorización y el uso racional de las llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos móviles, de acuerdo con las necesidades institucionales.

Durante el segundo trimestre de 2026, la OCI verificó que el FONCEP no adquirió ni renovó planes de telefonía móvil o celular para servidores públicos. Estos servicios fueron cancelados desde julio de 2023 y, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), durante el período evaluado no se celebraron nuevas contrataciones asociadas a este concepto.

En relación con la telefonía fija, la Oficina de Informática y Sistemas (OIS) informó que la entidad continúa operando mediante la central telefónica PBX 3076200, a la cual se encuentran asociadas 63 extensiones: 59 ubicadas en la sede administrativa y cuatro distribuidas entre los puntos de atención de Cade Suba, SuperCADE CAD, Cade Tunal y Cade Toberín.

Para verificar el funcionamiento del esquema, la OCI realizó pruebas selectivas mediante llamadas a tres extensiones institucionales y observó que las comunicaciones fueron recibidas correctamente en las extensiones marcadas.

La OIS informó que las llamadas externas, incluidas las realizadas a teléfonos móviles y a larga distancia nacional o internacional, están sujetas a permisos previamente autorizados. La solicitud debe ser presentada por el jefe inmediato a través de la herramienta GLPI o por correo electrónico. Una vez validada, la OIS habilita el permiso en la plataforma 3CX e incorpora la extensión en el grupo correspondiente. Con corte a la fecha de la revisión, se encontraban autorizadas 20 extensiones.

La OCI efectuó pruebas selectivas desde aparatos telefónicos que no contaban con autorización para realizar llamadas externas y evidenció que estos permitían la comunicación entre extensiones internas, pero restringían las llamadas externas, lo que confirmó el funcionamiento del control de acceso configurado.

Durante el segundo trimestre de 2026, los cobros y pagos por el servicio de telefonía fija ascendieron a \$3.730.440, cifra inferior en \$243.940 a los \$3.974.380 pagados durante el trimestre anterior. Posteriormente al período evaluado, mediante el Rad. 2-2026-12574 del 15 de julio de 2026, el Área Administrativa solicitó a la empresa prestadora revisar y reducir las tarifas del servicio, con fundamento en las medidas de austeridad del gasto.

Para garantizar la continuidad y el adecuado funcionamiento del servicio, la entidad cuenta con soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los teléfonos y de la planta telefónica, así como con la mesa de ayuda de la empresa prestadora para

atender eventuales fallas de la troncal SIP. Adicionalmente, la OCI verificó que el Contrato No. 139 de 2026 contempla el apoyo a la OIS en la administración de la planta telefónica operativa del FONCEP.

Con base en la evidencia revisada, la OCI no identificó adquisiciones o renovaciones de servicios de telefonía móvil para servidores públicos durante el segundo trimestre de 2026. Las pruebas selectivas también permitieron verificar el funcionamiento de los controles de autorización y restricción de llamadas externas, en concordancia con lo establecido en el artículo 346 del Decreto Distrital 645 de 2025.

6.13 Vehículos oficiales

El artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que los vehículos oficiales deben asignarse exclusivamente a servidores del nivel directivo y que su movilización fuera de Bogotá requiere autorización previa. También exige implementar controles sobre su ubicación, recorridos, kilometraje y consumo de combustible, establecer topes mensuales y ejecutar el mantenimiento del parque automotor de acuerdo con una programación anual basada en información histórica y criterios de economía.

Durante el período evaluado, la administración del parque automotor se encontraba regulada por la Resolución DG-00017 del 19 de junio de 2020, modificada parcialmente mediante la Resolución DG-000024 del 31 de marzo de 2026. Posteriormente al cierre del segundo trimestre, la entidad expidió el Manual para la Administración del Parque Automotor, código MOI-APO-GFO-002, versión 002, del 29 de julio de 2026, mediante el cual actualizó los lineamientos y unificó la distribución de los vehículos, atendiendo recomendaciones formuladas anteriormente por la OCI.

La asignación establecida en el manual actualizado se presenta a continuación:

Tabla 4 Parque automotor FONCEP

Vehículo	Placa	Asignación
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM876	Subdirección Administrativa – Área Administrativa. El Área administrativa, al ser la encargada de la gestión Administrativa, responsable de la administración y control de los vehículos que componen el parque automotor, destinará la prestación de servicios de transporte en el marco de las labores oficiales inherentes a la gestión del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP, dentro de las cuales se incluyen los traslado interinstitucionales bien sea de los directivos o elementos, insumos y documentos para el cumplimiento de la función misional.
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM877	
Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco	OLM926	

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

La Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) informó que durante el período evaluado se aplicaron controles relacionados con la asignación y programación de los

vehículos, rotación mensual entre los conductores, monitoreo satelital, seguimiento de recorridos y kilometraje, control del consumo de combustible y ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.

En relación con el monitoreo satelital, la OCI verificó que los tres vehículos se encontraban cubiertos por el Contrato No. 170 de 2026, que contempla la prestación del servicio de monitoreo GPS. Los reportes examinados permitieron consultar la ubicación, los kilómetros recorridos y los trayectos realizados por cada vehículo.

De acuerdo con estos reportes, durante el segundo trimestre de 2026 no se registraron desplazamientos fuera del perímetro de Bogotá. La OCI observó que dos vehículos prestaron servicio durante los fines de semana del 31 de mayo y 21 de junio de 2026, con ocasión del apoyo de transporte brindado a la Registraduría Nacional del Estado Civil durante las elecciones de 2026. Estos servicios se encontraron respaldados por las certificaciones de horas expedidas por dicha entidad.

En cuanto al suministro de combustible, la OCI verificó que durante el segundo trimestre de 2026 el servicio se encontraba amparado por el Contrato No. 165 de 2026, suscrito por valor de \$15.000.000 y con plazo de ejecución comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2026. El contrato contempla la utilización de un chip electrónico para registrar el suministro de gasolina y ACPM en las estaciones autorizadas y controlar los topes establecidos.

La OCI revisó los reportes mensuales elaborados por el Área Administrativa, en los cuales se relacionan los valores facturados, galones suministrados, kilometraje y recorridos efectuados por cada vehículo. Los resultados se presentan a continuación:

Tabla 5 Consumo de combustible Trimestre II de 2026

Vehículo	Placa	Abril	Mayo	Junio	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$616.468	\$318.786	\$667.361	\$1.602.615
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$127.706	\$308.958	\$400.711	\$837.375
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$168.698	\$358.175	\$0	\$526.873
Total periodo		\$912.872	\$985.919	\$1.068.072	\$2.966.863

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

La OCI comprobó que los consumos mensuales no superaron el tope de \$2.557.880 establecido para los tres vehículos en el Manual para la Administración del Parque Automotor. Asimismo, verificó la correspondencia de los valores reportados con las facturas ECCO704878, ECCO735794 y ECCO763009 emitidas por el proveedor.

Respecto del mantenimiento preventivo y correctivo, la OCI verificó que los servicios ejecutados durante el segundo trimestre de 2026 se encontraban amparados por el Contrato No. 209 de 2025, cuyo plazo fue prorrogado hasta el 31 de mayo de 2026. Los mantenimientos fueron realizados en abril a los vehículos de placas OLM876 y

OLM877 y se encontraron soportados en las facturas FEVC 551 y FEVC 557, respectivamente.

Tabla 6 Valores de mantenimientos vehículos - Trimestre II de 2026

Vehículo	Placa	Abril	Mayo	Junio	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$ 10.561.863	\$0	\$0	\$10.561.863
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$ 6.899.972	\$0	\$0	\$6.899.972
CHEVROLET DMAX	OLM 926	\$0	\$0	\$0	\$0
Valor Total		\$17.461.835	\$0	\$0	\$17.461.835

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

La SFA indicó que los mantenimientos respondieron a las necesidades técnicas identificadas durante la operación del parque automotor, con el propósito de conservar su disponibilidad y adecuado funcionamiento. Posteriormente al período evaluado, la entidad suscribió el Contrato No. 187 de 2026, cuya acta de inicio fue firmada el 24 de julio de 2026, para dar continuidad al servicio de mantenimiento vehicular.

Con base en la evidencia revisada, la OCI no identificó desviaciones en los aspectos relacionados con la administración centralizada del parque automotor, el monitoreo de la ubicación y los recorridos, la permanencia dentro del perímetro de Bogotá, el control del suministro de combustible y el cumplimiento de los topes mensuales durante el segundo trimestre de 2026. Asimismo, verificó que los mantenimientos ejecutados se encontraban respaldados contractualmente y soportados mediante las correspondientes facturas.

6.14 Fotocopiado, multicopiado e impresión

El artículo 349 del Decreto Distrital 645 de 2025 exige que las entidades distritales prioricen el uso de medios digitales, establezcan mecanismos tecnológicos para controlar y hacer seguimiento al consumo de los servicios de fotocopiado e impresión y eviten erogaciones por impresiones a color, tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o servicios utilizados para fines personales. Asimismo, cuando el servicio sea solicitado por particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, debe efectuarse el pago previo del valor correspondiente a través del mecanismo de recaudo definido por la entidad.

Con respecto a este componente, la OCI evidenció que durante el segundo 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.

En lo referente al consumo de este servicio se observó que fue el siguiente durante el trimestre:

Tabla 7 Servicio de reprografía - Trimestre II de 2026

Período Facturado	Factura	No. folios según planilla	Valor total incluido IVA
abril	AR 94	24.473	\$ 6.681.129
mayo	AR 99	27.215	\$ 7.429.695
junio	AR 107	22.941	\$6.262.893
Totales		77.262	\$20.373.717

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

Con relación a las facturas y los consumos del trimestre anterior (primer de 2026) la OCI evidenció una reducción en el consumo de 2633 folios y \$669.669 pesos.

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 evidenció que, para el segundo trimestre de 2026, se realizó el servicio de reprografía en el marco del contrato No. 288 del 2024, 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 segundo trimestre de 2026 no se prestó este servicio, toda vez que no se presentaron solicitudes de particulares.

6.15 Publicidad distrital

El artículo 350 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales deben abstenerse de contratar publicidad o propaganda personalizada y priorizar el sitio web institucional para divulgar información. También restringe la edición, impresión o publicación de piezas que no estén directamente relacionadas con las funciones de la entidad, las ediciones de lujo, las policromías y la impresión de

informes o reportes a color. Cuando resulte estrictamente necesaria la producción de piezas físicas, debe acudirse preferentemente a la Imprenta Distrital, procurando cantidades razonables y el menor costo posible.

Con relación a este componente, el área de comunicaciones mediante Rad. 3-2026-05458 del 23 de julio 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”.

De igual forma 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, Asimismo, los productos gráficos y audiovisuales del FONCEP se ciñen a las instrucciones impartidas por la Alta Consejería de Comunicaciones de 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 segundo trimestre de 2026, no se identificó la suscripción de contratos de publicidad y/o propaganda personalizada.

6.16 Caja Menor

El Decreto Distrital 645 de 2025 establece las condiciones para la constitución, destinación, ejecución, manejo y control de las cajas menores, así como las restricciones orientadas a garantizar la austeridad y el uso adecuado de estos recursos.

Con fundamento en estas disposiciones, la OCI verificó el cumplimiento de los requisitos aplicables a la caja menor del FONCEP durante el segundo trimestre de 2026. Los resultados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla No. 8 Verificación de la caja menor – segundo trimestre de 2026

Artículo Decreto 645 de 2025	Qué exige	Qué evidenció la OCI
156. Monto y número de cajas menores	El monto debe ser determinado por el representante legal, no pueden constituirse más de dos cajas menores y debe existir reglamentación interna que	En el primer trimestre de 2026, la OCI verificó que el FONCEP constituyó una caja menor y reglamentó internamente su manejo. Mediante el Radicado 3-

Artículo Decreto 645 de 2025	Qué exige	Qué evidenció la OCI
	garantice su uso razonable, austero y transparente.	2026-05537 del 24 de julio de 2026, la SFA informó que durante el segundo trimestre no se efectuaron modificaciones a la caja constituida.
157. Constitución	La caja menor debe constituirse mediante resolución suscrita por el jefe de la entidad, indicando cuantía, responsable, finalidad, gastos autorizados, unidad ejecutora y distribución por rubros.	Se verificó la Resolución DG-000015 del 17 de marzo de 2026, mediante la cual se constituyó la caja menor y se establecieron su cuantía, responsable, finalidad, unidad ejecutora, conceptos de gasto y distribución presupuestal.
158 y 351. Destinación y austeridad	Los recursos solamente pueden atender gastos no recurrentes, imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el funcionamiento institucional, dentro de los conceptos y rubros autorizados.	La Resolución DG-000015 de 2026 incorporó estas condiciones. Durante el trimestre se ejecutaron gastos por \$217.800: Accesorios de polivinilo para tubería por \$22.800, cerraduras de combinación por \$120.000 y partes y accesorios para cerraduras por \$75.000. La OCI confrontó los conceptos, rubros PREDIS y SAP y valores ejecutados con los autorizados en la resolución, sin identificar superaciones de los montos programados.
Caja menor 159. Disponibilidad presupuestal	La constitución y los reembolsos deben estar amparados por un certificado de disponibilidad presupuestal previo, que cubra la apertura y la proyección de reembolsos de la vigencia.	Se verificó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 224 del 4 de marzo de 2026, expedido por \$6.892.000.
160. Registro presupuestal	Las operaciones de caja menor deben contar con el registro presupuestal correspondiente, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.	La apertura estuvo respaldada por el Registro Presupuestal No. 238 del 19 de marzo de 2026, por \$2.951.500. El reembolso de \$217.800 se respaldó con el CRP No. 315 y se legalizó mediante la Orden de Pago No. 768 del 25 de mayo de 2026.
161. Cuantía máxima	La cuantía máxima mensual debe determinarse de acuerdo con el presupuesto anual de la entidad, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, excluyendo las transferencias presupuestales y el servicio de la deuda.	De acuerdo con la base presupuestal reportada, el presupuesto aplicable ascendió a \$77.423.332.000, equivalente a 44.219 SMMLV. Este rango permite una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV, equivalentes a \$192.599.550. El monto autorizado para la caja menor fue inferior a este límite.
162 y 351. Prohibiciones	Se prohíbe fraccionar compras, adquirir elementos existentes en almacén o contratados, efectuar pagos de contratos, cubrir gastos de otras entidades, pagar servicios personales, realizar préstamos o financiar alimentación para reuniones de trabajo.	La OCI revisó los gastos ejecutados durante el trimestre y no identificó transacciones que correspondieran a las operaciones prohibidas.

Artículo Decreto 645 de 2025	Qué exige	Qué evidenció la OCI
163. Manejo del dinero	Los recursos deben administrarse mediante cuenta corriente. El efectivo no puede superar cinco SMMLV y el responsable debe ser un servidor público facultado y debidamente asegurado.	Se verificó que los recursos se manejaron mediante la cuenta corriente terminada en 9904 del Banco Davivienda, conforme con la Resolución DG-000015 de 2026.
170. Cambio del responsable	Cuando el responsable se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad puede encargar mediante resolución a otro servidor público debidamente afianzado. La entrega y devolución deben realizarse mediante arqueo y quedar registradas en el libro correspondiente.	El 18 de junio de 2026, la administradora titular entregó temporalmente la caja menor a un Profesional Universitario del Área Financiera con ocasión de sus vacaciones. La OCI revisó el acta de entrega, el arqueo, la conciliación bancaria, los soportes documentales, las llaves de seguridad y el visto bueno del ordenador del gasto.
172. Vigilancia y controles	Los responsables deben establecer controles administrativos y contables que garanticen el uso adecuado de los recursos, sin perjuicio de la evaluación independiente de la OCI.	Mediante el Radicado 3-2026-05537, la SFA reportó controles relacionados con la autorización de conceptos, disponibilidad de recursos, legalización de gastos, registro contable y presupuestal, revisión de reembolsos, arqueos periódicos, custodia documental y supervisión. La OCI corroboró la aplicación de estos controles en los documentos presupuestales, bancarios y de legalización revisados.

Fuente: Elaboración propia de la OCI con base en la normativa y los soportes de la SFA.

Los controles descritos por la Subdirección Financiera y Administrativa evidencian que el FONCEP ha establecido un esquema de gestión que asegura la correcta utilización, registro y custodia de los recursos de la caja menor. La aplicación de medidas como la verificación previa de disponibilidad, la legalización oportuna de gastos, el registro contable y presupuestal, así como los arqueos periódicos y la supervisión permanente, permiten mitigar riesgos asociados al manejo de fondos públicos y garantizan el cumplimiento de la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control interno concluye que la administración de la caja menor durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 se desarrolló bajo parámetros de control adecuados, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad y la confiabilidad del proceso financiero y contable.

6.17 Mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles

El artículo 352 del Decreto Distrital 645 de 2025 prohíbe contratar mejoras suntuarias en inmuebles y limita las adecuaciones y mantenimientos a los casos necesarios para proteger la seguridad de los servidores públicos, garantizar el normal funcionamiento

de la entidad o asegurar la prestación de los servicios. Asimismo, restringe la adquisición de bienes muebles que no sean necesarios para el funcionamiento institucional.

Acerca del artículo 352 del Decreto Distrital 645 de 2025, la SFA, mediante Rad. 3-2026-05537 del 24 de julio de 2026, informó que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio 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, ni a la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

A partir de lo anterior, la OCI verificó los archivos contractuales incluidos en la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente a abril, mayo y junio de 2026, sin identificar contratos cuyo objeto correspondiera a mejoras suntuarias, adecuaciones o mantenimiento de bienes inmuebles. Los contratos identificados en SECOP II durante el período corresponden a necesidades operativas de la entidad y no a mejoras o adecuaciones de inmuebles, lo cual es consistente con lo verificado en el primer trimestre de 2026.

Con base en la evidencia revisada, no se identificaron variaciones frente a lo previsto en el artículo 352 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

6.18 Suscripciones

El artículo 353 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las suscripciones a bases de datos, periódicos o revistas especializadas deben responder a una necesidad relacionada con el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, las licencias o permisos deben adquirirse únicamente en las cantidades necesarias para atender las necesidades del servicio.

En relación con el artículo 353 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, mediante respuesta al Rad. 3-2026-05225, indicó que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 no se realizaron suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.

A partir de lo anterior, la OCI verificó el informe de ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2026, sin identificar movimientos asociados a suscripciones de esa naturaleza durante el período evaluado. La situación es consistente con lo verificado en el primer trimestre de 2026.

Con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente a lo previsto en el artículo 353 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

6.19 Servicios públicos

El artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025 exige que las entidades realicen anualmente campañas de sensibilización orientadas al uso eficiente y al ahorro de agua, energía eléctrica y gas natural, así como a la adecuada gestión de los residuos sólidos. También establece el deber de promover el uso racional de los recursos naturales y económicos empleados en las actividades institucionales.

La OCI evidenció que, durante el periodo comprendido entre abril, mayo y junio de 2026 se realizaron campañas alusivas a la protección y buen uso de los recursos al interior de la entidad, en las siguientes fechas:

- Capacitación la ruta del desagüe del 6 de abril de 2026 realizada por el área administrativa.
- Capacitación del uso racional de energía realizada el 29 de mayo de 2026 por el área administrativa.
- “Cada gota y cada Vatio cuenta” remitida el 22 de junio de 2026 mediante el correo de comunicaciones FONCEP.
- “Una oficina sostenible es una decisión de equipo que se toma cada día” del 24 de junio mediante el correo de comunicaciones FONCEP”
- Campaña “El Niño nos alerta: cada gota es más valiosa que nunca” Alusiva al buen uso de recursos en la cafetería de la entidad plasmada en FONCEP al día edición No.128 de 16 de junio de 2026.
- Campaña “Menos calor en el planeta, empieza con menos consumo en tu escritorio” alusiva al buen uso de recursos en la Oficina plasmada en FONCEP al día edición No. 130 de 15 de julio de 2026.

Con base en la evidencia revisada, se observan acciones relacionadas para promover y enseñar sobre el buen uso de los servicios públicos, así como el cuidado de estos teniendo en cuenta la entrada del fenómeno del niño. Con lo anterior se evidenció cumplimiento de lo establecido en el artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025.

6.20 Indicador de austeridad

El artículo 355 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que el seguimiento a las medidas de austeridad se realiza mediante un indicador anual que determina el porcentaje de ahorro obtenido en los gastos elegibles, comparando el gasto de la vigencia evaluada con el registrado en la vigencia anterior.

La OCI verificó que el FONCEP publicó en su página web institucional el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, en el cual seleccionó la telefonía fija como gasto elegible y fijó para 2026 una meta de ahorro del 0,5 % en este concepto. El Plan asignó como responsables al Área Administrativa y a la Oficina de Informática y Sistemas, estableció seguimiento semestral y definió el indicador de austeridad con periodicidad anual.

Dado que el indicador compara vigencias completas, al cierre del segundo trimestre de 2026 aún no es posible determinar el cumplimiento de la meta. Su cálculo deberá realizarse una vez se cuente con el gasto total de telefonía fija de 2026, tomando como base de comparación el gasto total registrado en 2025, sin perjuicio del cálculo y comunicación de resultados que corresponde efectuar a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Como hecho posterior al período evaluado, mediante el Radicado 2-2026-12574 del 15 de julio de 2026, el Área Administrativa solicitó a ETB una reducción en las tarifas del servicio de telefonía fija, en aplicación de los lineamientos de austeridad. A la fecha de elaboración del informe no se había recibido respuesta, por lo que esta gestión y sus resultados serán objeto de seguimiento durante el tercer trimestre de 2026.

Con base en la evidencia revisada, la OCI verificó que el FONCEP cuenta con un Plan de Austeridad publicado y con una meta anual definida para el gasto elegible de telefonía fija. La evaluación de su cumplimiento se realizará al cierre de la vigencia.

6.21 Transparencia de la información

El artículo 356 del Decreto Distrital 645 de 2025 exige a las entidades distritales publicar en sus páginas web los informes relacionados con el gasto público y con la gestión de las medidas de austeridad implementadas. Asimismo, dispone que la información correspondiente al gasto público debe publicarse en formato de datos abiertos, de manera que pueda ser consultada, utilizada y reutilizada por la ciudadanía. Esta disposición desarrolla los objetivos de acceso, disponibilidad y divulgación del gasto establecidos en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.

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

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

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

En lo que respecta al informe de austeridad del primer semestre de 2026, que se debe enviar a cabeza de sector, la OCI evidenció que este fue enviado mediante el radicado 2-2026-13925 del 30 de julio de 2026, este fue publicado en la página web de FONCEP desde el 30 de julio de 2026, 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

Con relación a la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno 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, se observó que fue corregido el informe enviado a cabeza de sector de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa SDH No. 000002 de 2025 y el artículo 356 del Decreto 645 de 2025, tal y como se evidenció 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

6.22 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

El artículo 358 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que las entidades distritales deben procurar el uso de los Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda diseñados por Colombia Compra Eficiente para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones. Esta disposición debe interpretarse conjuntamente con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, que establece la obligatoriedad de utilizar los Acuerdos Marco vigentes para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La Subdirección Jurídica, mediante el Radicado 3-2026-05364 del 21 de julio de 2026, informó que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 el FONCEP no adelantó compras conjuntas con otras entidades distritales. No obstante, señaló que la entidad utilizó los instrumentos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para atender las necesidades que contaban con un Acuerdo Marco de Precios o instrumento de agregación de demanda vigente.

La OCI revisó los procesos contractuales publicados en SECOP II durante el período evaluado y verificó su correspondencia con los mecanismos de contratación reportados por la Subdirección Jurídica. En la muestra examinada no se identificaron adquisiciones de bienes o servicios de características técnicas uniformes cubiertos por un Acuerdo Marco vigente que hubieran sido contratadas por fuera del instrumento aplicable.

Con base en la evidencia revisada, no se identificaron desviaciones frente al uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda durante el segundo trimestre de 2026.

6.23 Compras públicas eficientes

El artículo 359 del Decreto Distrital 645 de 2025 promueve la utilización de mecanismos de compra pública eficiente, incluidos los instrumentos de agregación de demanda y las estrategias de compra unificada entre entidades distritales. La coordinación de estas iniciativas corresponde a las secretarías cabeza de sector, mientras que las entidades adscritas o vinculadas deben identificar necesidades susceptibles de agregación y participar en los ejercicios sectoriales que sean convocados.

Con respecto al artículo 359 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Subdirección Jurídica, mediante Rad. 3-2026-05364 del 21 de julio de 2026, informó que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026 no se adelantaron estrategias de compra unificada con entidades distritales mediante el mecanismo de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente. Señaló que, si bien no se adelantaron procesos de "Gran Compra" conjunta con otras entidades distritales, la entidad ha dado cumplimiento al Principio de Economía adhiriéndose a los Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes en el catálogo de CCE en sus adquisiciones.

De acuerdo con lo informado por la Subdirección Jurídica, la OCI verificó los archivos contractuales de la cuenta mensual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C. correspondiente al segundo trimestre de 2026, sin identificar procesos de compra unificada o agregación de demanda conjunta con otras entidades distritales en los términos del artículo 359. La situación es consistente con lo verificado en el primer trimestre de 2026.

Con base en la información reportada y la verificación contractual realizada, no se identificaron variaciones frente a lo previsto en el artículo 359 del Decreto Distrital 645 de 2025 durante el segundo trimestre de 2026.

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 9 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

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
		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 julio de 2026 con las respectivas evidencias y ejecución cargadas en SVE.

Tabla 1 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) se reitera la recomendación adelantar la documentación del control de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo V7 del DAFP.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció el cargue de evidencias en el monitoreo realizado

Fuente: Elaboración propia

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En el marco del seguimiento a las acciones de mejora suscritas con la Oficina de Control Interno, se verificó el estado de las acciones derivadas del Hallazgo 163 del Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2025, Rad. 3-2025-06548, relacionadas con el diligenciamiento del Formato FOR-EST-GTH-027 – Reconocimiento de Horas Extras y Festivos y la trazabilidad de los controles aplicables al reconocimiento de horas extras.

Las tres acciones suscritas y sus estados al cierre del segundo trimestre de 2026 son los siguientes

Tabla 2 Seguimiento recomendaciones

Código	Descripción de la acción	Fecha fin comprometida	Estado
1	Actualizar el formato FOR-EST-GTH-027 e incorporar control con GPS de los vehículos	30/11/2025	Implementada. La OCI verificó que el formato fue actualizado a la versión 009 del 12 de junio de 2026, incorporando los campos de recorrido (columna 4), hora de inicio y finalización del servicio (columnas 6 y 7), motivo o justificación (columna 12), firma del servidor a quien se presta el

			servicio (columna 13), observaciones (columna 14) y Vo. Bo. del Área Administrativa (columna 16). Adicionalmente, la NOTA 1 del formato establece expresamente la obligación de que la información reportada por los conductores coincida con el registro del sistema GPS antes de proceder con la firma del ordenador del gasto, lo que incorpora el control GPS al instrumento de forma explícita.
2	Actualizar la Circular DG-0001 de 2024 sobre austeridad y eficiencia en el gasto, con énfasis en el numeral de horas extras	30/09/2025	Implementada. Se evidenció la expedición de la Circular DG-003 de 2025, que actualizó los lineamientos de austeridad incluyendo el numeral de horas extras, dominicales y festivos. No se identificaron circulares adicionales en los documentos revisados.
3	Realizar validación cruzada de la información registrada en el formato de reconocimiento de horas extras con el control GPS	15/12/2025	Implementada. La NOTA 1 del formato versión 009 establece expresamente la obligación de validar la coincidencia entre el formato y el sistema GPS como condición previa a la firma del ordenador del gasto. En ese sentido, el Área Administrativa, aportó los reportes del sistema GPS correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2026, cuya revisión por parte de la OCI evidenció registros de los vehículos en las fechas y franjas horarias consistentes con las horas extras declaradas en los formatos.

Fuente: Plan de mejoramiento Hallazgo 163 – Informe 3-2025-06548

En respuesta al informe preliminar, el Área Administrativa, mediante Rad. 3-2026-06372 del 26 de agosto de 2026, señaló que:

"[...] este control se encuentra implementado, opera con periodicidad mensual y es un requisito previo para el reconocimiento y pago de las horas extras de los conductores. El procedimiento se ejecuta de la siguiente manera: el conductor remite por correo electrónico institucional el Formato FOR-EST-GTH-027 diligenciado; la responsable del Área Administrativa, junto con el personal de apoyo, contrastan el formato de horas extras con los reportes generados del sistema GPS, verificando la coincidencia para cada servicio prestado, vehículo, recorrido y franja horaria; la firma del formato por parte de la responsable del Área Administrativa se realiza únicamente tras confirmar la consistencia entre ambos registros. Por lo tanto, la evidencia del control reposa en la trazabilidad de los correos electrónicos, los reportes del GPS y los formatos firmados."

Frente a lo anterior, la OCI verificó el estado de las tres acciones del plan de mejoramiento. Las tres acciones se califican como implementadas en el informe definitivo.

Respecto a la Acción 1, el formato FOR-EST-GTH-027 fue actualizado a la versión 009, incorporando campos específicos de recorrido, horario de servicio, motivo o justificación, firma del receptor del servicio, observaciones y Vo. Bo. del Área Administrativa. De manera destacada, la NOTA 1 del formato establece expresamente que la información de horas extras de los conductores deberá coincidir con el registro del sistema GPS antes de proceder con la firma del ordenador del gasto, incorporando el control GPS al propio instrumento.

Respecto a la Acción 2, se constató la expedición de la Circular DG-003 de 2025, que actualizó los lineamientos de austeridad en materia de horas extras.

Respecto a la Acción 3, la NOTA 1 del formato versión 009 establece como obligación expresa la validación cruzada entre el formato y el GPS. El Área Administrativa aportó los reportes del sistema GPS de mayo y junio de 2026, verificados por la OCI como consistentes con las horas extras declaradas en los formatos del período. Los registros evidencian actividad de los vehículos en las fechas y franjas horarias correspondientes a las horas extras reconocidas, incluyendo horarios nocturnos consistentes con las horas extras nocturnas liquidadas.

En consecuencia, el Hallazgo 163 del Informe 3-2025-06548 queda cerrado en el informe definitivo de seguimiento a las medidas de austeridad del segundo trimestre de 2026.

9. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público correspondientes al segundo trimestre de 2026, en el marco de la Parte 2, Título 1, del Decreto Distrital 645 de 2025, la Circular Externa SDH – Secretaría General No. 000009 del 31 de diciembre de 2025 y el Plan de Austeridad en el Gasto del FONCEP, la Oficina de Control Interno observó que, con base en la evidencia revisada, la mayoría de los componentes evaluados cuentan con soportes documentales y controles asociados a su gestión.

En los componentes de planta de personal y estructura administrativa, concursos públicos, contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, viáticos, compensación de vacaciones, telefonía, vehículos oficiales, reprografía, publicidad distrital, caja menor, mantenimiento de bienes, suscripciones, acuerdos marco de precios y compras públicas eficientes, no se identificaron desviaciones frente a los criterios normativos aplicables, de acuerdo con la información remitida por las dependencias responsables y las verificaciones efectuadas por la OCI.

En relación con las horas extras, dominicales y festivos, la OCI verificó que los reconocimientos efectuados durante el segundo trimestre de 2026 cumplieron las condiciones relacionadas con el nivel jerárquico de los servidores y el límite del 50 % de la asignación básica mensual. Así mismo, los valores reconocidos fueron concordantes con los registros contables y de nómina revisados.

Respecto del componente de bienestar, se identificó un hallazgo administrativo por la destinación de recursos públicos por valor de \$327.250 para la conmemoración del Día de la Secretaria, situación que contraviene la restricción prevista en el artículo 343 del Decreto Distrital 645 de 2025 y evidencia debilidades en los controles de planeación, revisión normativa, supervisión contractual y autorización del gasto en actividades de bienestar.

En materia de gestión de riesgos, se observó el monitoreo de los riesgos asociados a las medidas de austeridad en la plataforma SVE; sin embargo, se mantiene la necesidad de documentar el control “Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas”, con el fin de fortalecer la calidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada para el seguimiento de las medidas de austeridad.

Finalmente, las conclusiones del presente informe se circunscriben a la revisión documental efectuada, a las respuestas oficiales remitidas por las dependencias responsables, a las fuentes institucionales consultadas y a la evidencia disponible para el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026.

10. RECOMENDACIONES

A partir de los resultados del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público correspondientes al segundo trimestre de 2026, se formulan las siguientes recomendaciones, asociadas a las situaciones identificadas en el desarrollo del informe y al hallazgo administrativo formulado:

1. Formular e implementar el plan de mejoramiento correspondiente al Hallazgo Administrativo No. 1, relacionado con la destinación de recursos para la conmemoración del Día de la Secretaria, incorporando acciones que fortalezcan los controles de planeación, revisión normativa, supervisión contractual y autorización del gasto en las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de evitar la reiteración de erogaciones restringidas por las normas distritales de austeridad.
2. Documentar el control “*Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas*”, de conformidad con el Manual de Administración del Riesgo del FONCEP, teniendo en cuenta su relación con la calidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada para el seguimiento de las medidas de austeridad.

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	
	Angela Patricia Cortes Aldana	Contratista	Oficina de Control Interno	