



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

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO
Oficina de Informática y Sistemas
Jefe Oficina

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS
Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano
Asesora

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 de auditoría al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026

En cumplimiento al plan anual de auditorías del FONCEP vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026. Producto de éste se generó el informe que se remite para su conocimiento.

A partir de los resultados obtenidos de la auditoría, se observó que el sistema de control interno asociado al cumplimiento de las disposiciones de carrera pública es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las siguientes recomendaciones:

- Incorporar en los instrumentos de planeación del talento humano las acciones requeridas para avanzar en la formalización del empleo público, conforme a lo establecido en el Acuerdo 927 de 2024 y los lineamientos del DASCD y el DAFP
- Implementar un mecanismo de monitoreo periódico al estado de las anotaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa — RPCA, mediante consulta directa del aplicativo de la CNSC, con el fin de identificar oportunamente requerimientos, cambios de estado y actuaciones pendientes, y adoptar las medidas que correspondan dentro de los términos establecidos en la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC.
- Reformular el plan de mejoramiento que incluya acciones concretas frente a las situaciones calificadas como inefectivas, tales como la expedición del acto administrativo de asignación de funciones a los empleos PU 219-17 y PU 219-18, la actualización formal del MEFCL y la gestión de las cancelaciones de los empleos 314-21 y 314-11 y la corrección del código del empleo 222-19 ante el RPCA, con responsables definidos, fechas de ejecución verificables y análisis de causa raíz, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley de transparencia y acceso a la información pública, el presente informe será publicado en la página web del FONCEP.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por SAUL DIAZ
LADINO
Fecha: 2026-08-27 15:16

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



182702cbf8a3289e8a6fb4bffd069cd46aa3b2e6648ce690a2c7d3cd18590
cb

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Con Copia a

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	ELIANA DEL PILAR LOPEZ RODRIGUEZ	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 ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE
CARRERA ADMINISTRATIVA

DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE
EL 1 JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2026

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026

SAUL DIAZ LADINO
Jefe de Control Interno

ANGELA CORTÉS ALDANA
ELIANA LÓPEZ RODRÍGUEZ
CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS
Auditores

Bogotá, D. C., Agosto 2026

Tabla de Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	4
2. OBJETIVO GENERAL	4
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
4. METODOLOGIA.....	5
5. ALCANCE.....	5
6. MARCO NORMATIVO.....	6
7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	7
7.1 VERIFICAR EL ESTADO DE LOS PLANES DE VACANTES, PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y AVANCE DE LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL FONCEP	7
7.1.1 ESTADO DE LOS PLANES DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	7
7.1.2 ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	9
7.1.3 EL AVANCE DE LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL FONCEP.....	9
7.2 VERIFICAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SERVIDORES DE CARRERA DEFINITIVA Y PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS.....	10
7.2.1. SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	10
7.2.2 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA (ENCARGOS Y PROVISIONALIDADES)	16
7.3 VERIFICAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	18
7.3.1. ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO	18
7.3.2 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.....	19
7.3.3 CANCELACIÓN DEL REGISTRO.....	19
7.4 VERIFICAR LA OPORTUNIDAD Y LA TRAZABILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL PERIODO 2025-2026 Y LA DEBIDA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PARA EL PERIODO 2026-2027 EN LOS SERVIDORES DE CARRERA Y EN PERÍODO DE PRUEBA.	20
7.4.1 CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PARA EL PERÍODO 2026-2027 EN LOS SERVIDORES DE CARRERA Y EN PERÍODO DE PRUEBA	21
8. VERIFICAR LA EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	22
9. VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24



10. CONCLUSIONES	32
11. RECOMENDACIONES	33

1. JUSTIFICACIÓN

La auditoría al proceso de Carrera Administrativa se fundamenta en la necesidad de verificar la gobernanza, la efectividad y el cumplimiento normativo en la gestión del talento humano. El Sistema de Carrera Administrativa constituye un pilar estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de Talento Humano, cuyo propósito es garantizar la eficiencia de la administración pública, la estabilidad laboral de los servidores y el mérito como criterio rector para el ingreso y el ascenso.

Considerando los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las disposiciones del marco legal vigente (Ley 909 de 2004 y normas concordantes), resulta imperativo evaluar de manera objetiva si la entidad está ejecutando las etapas del proceso como la planeación de las vacantes, la provisión de empleos, la gestión de encargos, la inducción y el seguimiento a las evaluaciones de desempeño bajo los principios de igualdad, mérito, moralidad, eficacia y transparencia.

Este ejercicio de auditoría interna no solo permite mitigar riesgos asociados a la inobservancia normativa y posibles detrimentos en la gestión del talento, sino que actúa como un mecanismo de mejora continua para asegurar que las capacidades de los servidores públicos respondan efectivamente a los objetivos institucionales de la entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales aplicables a la carrera administrativa en el FONCEP, mediante la evaluación de la selección y provisión de empleos, la evaluación del desempeño laboral, la planeación del empleo, el Registro Público de Carrera Administrativa y los demás componentes definidos en el alcance, así como del diseño y ejecución de los controles asociados.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el estado de los planes de vacantes, la provisión de recursos humanos, la actualización y aplicación del manual de funciones y competencias laborales y el avance de la formalización del empleo público en el FONCEP.
- Verificar el proceso de selección de servidores de carrera y la provisión transitoria de empleos de carrera (encargos y provisionalidades) de acuerdo con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

- Verificar el proceso de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa, así como la gestión de situaciones administrativas y derechos de carrera.
- Verificar la oportunidad y la trazabilidad en la aplicación de las evaluaciones de desempeño del período 2024-2025 y la debida concertación de compromisos para el periodo 2025-2026 en los servidores de carrera y en período de prueba.
- Verificar la eficacia y efectividad de los controles asociados al Proceso de Carrera Administrativa

4. METODOLOGIA

Para el presente ejercicio de auditoría la metodología se estructuró bajo el enfoque de auditoría basada en riesgos y el ciclo PHVA, alineándose con los lineamientos del rol de auditoría interna del DAFP y los estándares internacionales. El proceso inició con una fase de planeación, centrada en la revisión normativa (Ley 909 de 2004, directrices de la CNSC y el DAFP), el análisis de la caracterización del proceso y la valoración de los riesgos de gestión y control. Continuará con la ejecución (trabajo de campo) mediante la aplicación de pruebas de recorrido, entrevistas y revisión documental selectiva (muestreo técnico de expedientes e historias laborales) para evaluar la efectividad de los controles en la provisión de empleos, encargos y evaluación del desempeño. Posteriormente, se desarrollará la comunicación de resultados a través de la socialización de hallazgos y la emisión del informe final.

La Oficina de Control Interno comunicó el informe preliminar mediante el radicado No. 3-2026-06195 del 21 de agosto de 2026, frente al cual se recibió observaciones por parte de la responsable del área de Talento Humano con radicado No. 3-2026-06312 del 26 de agosto de 2026, las cuales fueron analizadas y tenidas en cuenta para la expedición del informe final.

5. ALCANCE

La presente auditoría evaluará la gestión adelantada durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026, enfocado en la verificación del cumplimiento normativo, la efectividad de los controles y la trazabilidad en la selección y provisión definitiva de empleos de carrera administrativa, las provisiones transitorias mediante encargos y nombramientos provisionales, la evaluación del desempeño laboral del personal de carrera y en período de prueba, y la administración del Registro Público de Carrera Administrativa; asimismo, abarcará el análisis de los instrumentos de planificación estratégica del talento humano incluidos el Plan Institucional de Vacantes 2026, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y las acciones de formalización del empleo público articuladas con dicha planeación, la correcta aplicación del Manual Específico de Funciones y Competencias

Laborales en los movimientos y asignación de funciones, la gestión de riesgos asociados, el estado de las reclamaciones y actuaciones administrativas o judiciales del área, y el seguimiento a la atención de los hallazgos del informe de auditoría 3-2025-06255 para garantizar la no recurrencia de las inconsistencias identificadas.

Se precisa que quedan expresamente excluidos del alcance del presente examen los procesos correspondientes a nómina, programas de bienestar e incentivos, capacitación, gestión de incapacidades, seguridad y salud en el trabajo, así como la contratación general de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, artículos 122, 125, 130 y 209.
- Ley 87 de 1993, especialmente artículos 3, 9 y 12.
- Ley 909 de 2004, en particular las disposiciones sobre Comisión de Personal, provisión de empleos, carrera administrativa y evaluación del desempeño laboral.
- Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1083 de 2015, en las disposiciones aplicables a provisión definitiva y transitoria, encargos, evaluación del desempeño, Registro Público de Carrera Administrativa y Comisión de Personal.
- Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública,
- Decreto 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004,
- Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales
- Decreto 1499 de 2017 y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Decreto 770 de 2005 Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
- Acuerdo CNSC 20181000006176 de 2018 y su anexo técnico, relacionados con el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Circulares 010 y 011 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circular Conjunta 100-002 de 2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circulares externas 010 de 2025 y 013 de 2026 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en lo que resulte aplicable.

- Circular Conjunta N 100-005- 2022 expedida por el DAFP y ESAP”, lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad - vigencia 2023
- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, procedimientos, planes, políticas, formatos y demás documentos internos vigentes del FONCEP relacionados con el alcance de la auditoría.
- Manual específico de funciones y competencias laborales vigente en FONCEP
- Manual de gestión de talento humano MOI-EST-GTH-004 v.2
- Plan Estratégico de talento humano v.1
- Plan de previsión de recursos humanos v.1
- Plan institucional de vacantes v. 1
- Procedimiento provisión de encargos PDT-EST-GTH-014 v.2
- Procedimiento vinculación de servidores públicos a la planta de personal PDT-EST-GTH-007 v.6

7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El proceso de gestión del talento humano cuenta con manuales, procedimientos, formatos e instructivos que describen y establecen el proceder para la vinculación de servidores públicos de carrera administrativa a la planta de personal del FONCEP, la provisión de vacancias definitivas o temporales, conforme las disposiciones normativas y los lineamientos vigentes establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, elementos que se evidenciaron publicados en el aplicativo Suit Visión Empresarial como en la página web de la entidad.

7.1 VERIFICAR EL ESTADO DE LOS PLANES DE VACANTES, PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y AVANCE DE LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL FONCEP

7.1.1 ESTADO DE LOS PLANES DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Durante el presente seguimiento se realizó verificación de los Planes de Vacantes, Previsión de Recursos Humanos de acuerdo con los lineamientos enmarcados en la Circular Externa N° 24 del 28 de noviembre de 2025 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) en el cual emitió las instrucciones y orientaciones dirigidas a las entidades y organismos distritales en relación con la gestión estratégica e integral del talento humano, enmarcada en el proceso de planeación institucional que se adelanta durante cada vigencia fiscal.

Teniendo en cuenta lo antes mencionado se revisaron los siguientes:

Plan Anual de Vacantes: Con respecto a este Plan la OCI evidenció que fue publicado en la página web de la entidad en el numeral 4.3 de Planeación desde el 28 de enero de 2026 en su versión 1 de esta vigencia en el enlace https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2026-01/plan-institucional-de-vacantes-v1-2026_0.pdf. Dando cumplimiento a lo requerido en el Decreto 612 de 2018.

En este Plan se observó que al corte de enero de 2026 el FONCEP contaba con catorce (14) vacantes definitivas de carrera administrativa, de las cuales seis (6) se encontraban en proceso de provisión en el marco del Proceso de Selección No. 2531 de 2023 - Distrito Capital 6, formalizado mediante el Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, y siete (7) estaban inscritas en el aplicativo SIMO para su provisión a través del Proceso de Selección No. 2833 de 2026 - Distrito Capital 7 y Territorial 14. El plan permite identificar con claridad el estado de cada vacante y el mecanismo de provisión previsto conforme a los términos legales.

Al observar el Plan se establece con claridad los empleos vacantes, los procesos actuales que se están realizando para la provisión de cargos y cuales están cargados en el aplicativo SIMO para la provisión de acuerdo con los términos legales.

Plan de Previsión de Recursos Humanos: Con respecto a este Plan la OCI evidenció que fue publicado en la página web de la entidad en el numeral 4.3 de Planeación desde el 28 de enero de 2026 en su versión 1 de esta vigencia en el enlace https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2026-01/plan-de-prevision-de-recursos-humanos-v1-2026_0.pdf. Dando cumplimiento a lo requerido en el Decreto 612 de 2018.

Con respecto al plan se observó que está detallado los cargos con los que cuenta actualmente la entidad, de igual manera los empleos que están en vacancia, en concurso y listos a proveer, se indica de manera clara los que están en encargo y con nombramiento provisional, los valores de la planta de personal del año, y como se está proveyendo por medio de concursos.

No obstante, se precisa que el artículo 100 del Acuerdo 927 de 2024 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”* establece la obligación de reducir de manera progresiva la contratación mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades de carácter permanente. Al revisar el Plan de Previsión de Recursos Humanos v.1 y el Plan Estratégico de Talento Humano v.1, no se identificaron acciones concretas orientadas al cumplimiento de ese mandato ni articulación con los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD en materia de formalización del empleo. **Se recomienda** al Área de Talento Humano incorporar en los instrumentos de planeación del talento humano las acciones requeridas para avanzar en la formalización del empleo público, conforme a lo establecido en el Acuerdo 927 de 2024 y los lineamientos del DASCD y el DAFP.

Con relación a la actualización de los planes publicados en la página web, la OCI tuvo en cuenta lo mencionado en la respuesta radicada con el número 3-2026-06312 de 26 de agosto de 2026 de la Oficina de Talento Humano con relación a las publicaciones posteriores a enero del plan actualizado en la página web y se acoge a lo mencionado teniendo en cuenta la obligatoriedad de publicarlo con lo establecido en el decreto 612 de 2018.

7.1.2 ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

La Resolución SFA 000343 de 2019 establece formalmente la estructura técnica del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los distintos empleos que conforman la planta de personal del FONCEP. Su propósito principal es regular y sistematizar los perfiles organizacionales, delimitando claramente las funciones sustantivas, las competencias comportamentales, los requisitos mínimos de estudio y la experiencia requerida para cada cargo, garantizando la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de las metas institucionales.

Se evidenció que las actualizaciones e inclusiones normativas incorporadas al acto administrativo se encuentran publicadas en la página web de la entidad en el enlace <https://www.foncep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision>, los cuales ajustan los perfiles laborales a las dinámicas del servicio público y al marco legal vigente. Entre sus aportes principales destacan la precisión técnica en la denominación de los empleos, la adecuación de los criterios de experiencia profesional según la especialidad del área (administrativa, financiera, de control o jurídica) y la alineación con las normas del sistema de gestión de la calidad. Esto permite una gestión eficiente del talento humano desde los procesos de selección e inducción hasta la evaluación del desempeño.

Las modificaciones presentadas se soportan en los siguientes actos administrativos:

- Resolución SFA No. 000099 del 18 de julio de 2022.
- Resolución SFA No. 000105 del 1 de agosto de 2022.
- Resolución SFA No. 000106 del 2 de agosto de 2022.
- Resolución SFA No. 000108 del 4 de agosto de 2022.
- Resolución SFA No. 00124 del 13 de agosto de 2022.

7.1.3 EL AVANCE DE LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL FONCEP.

La formalización del empleo público en Colombia responde tanto a una meta del Gobierno Nacional como al mandato de las Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de las Cortes. Estas decisiones exigen que quienes prestan sus servicios al Estado lo hagan bajo condiciones de equidad, estabilidad y mérito, en igualdad de derechos frente a los servidores públicos vinculados. En este marco, el Departamento Administrativo de la Función Pública puso a disposición herramientas y lineamientos técnicos para orientar a las entidades estatales en la eliminación del uso indebido de los contratos de prestación de servicios para labores permanentes, previniendo así el daño patrimonial al Estado y garantizando una atención más eficiente y de mejor calidad para la ciudadanía.

En atención a este derrotero esta Oficina ha venido realizando bajo el rol de seguimiento verificación a las acciones emprendidas en la formalización de su personal en aras de asegurar un servicio estatal más eficaz y transparente para todos los ciudadanos, es así como se solicitó a la líder del proceso de Talento Humano indicar las acciones que se han adelantado a corte 30 de junio de 2026 en el marco de la circular 001 de 2023 y la Circular Conjunta N 100-005-2022 expedida por el DAFP y ESAP, para lo cual indicó:

“(…) Frente a la formalización del empleo público y el fortalecimiento de la planta de personal, durante el período objeto de auditoría el FONCEP adelantó acciones relacionadas con la revisión de su estructura organizacional, la planta de empleos y la provisión de las vacantes existentes. En este marco, la Entidad desarrolló un estudio técnico de reorganización institucional, a partir del cual se revisó la estructura organizacional, la planta de personal y las necesidades de las diferentes dependencias, con el propósito de formular una propuesta que respondiera a las condiciones actuales y a las necesidades funcionales y misionales del FONCEP.

Una vez estructurada la propuesta, esta fue radicada ante las instancias distritales competentes para la obtención del concepto técnico requerido. Durante este trámite se atendieron las observaciones y requerimientos relacionados con los documentos y soportes técnicos de la propuesta.

Posteriormente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá indicó que no resultaba procedente continuar con el trámite de reorganización planteado por el FONCEP, teniendo en cuenta que, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, se encontraba en desarrollo un contrato interadministrativo para el rediseño institucional del Distrito Capital. En este sentido, los resultados y lineamientos que se deriven de dicho proceso deberán ser considerados en futuros ejercicios de reorganización institucional (…).”

Adicionalmente se mencionó que al corte del 30 de junio de 2026, el FONCEP no tenía en trámite modificaciones en su estructura o planta dejando el estudio técnico adelantado como insumo para futuros lineamientos del Distrito Capital, pero continuó fortaleciendo su gestión interna mediante la provisión definitiva de vacantes a través de las convocatorias Distrito Capital 6 y 7, la preparación del Proceso de Selección No. 2833 de 2026 y el inicio del proceso para actualizar su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) durante el segundo semestre del año.

Esta oficina evidencia de acuerdo con el accionar del FONCEP una gestión técnica y prudente con el principio de mérito, al priorizar la provisión definitiva de cargos mediante concursos de la CNSC y mantener sus instrumentos de gestión (como el MEFCL) actualizados frente a las necesidades operativas. Asimismo, demostró responsabilidad administrativa e interinstitucional, pues evita implementar reestructuraciones apresuradas y prefiere consolidar insumos técnicos a la espera de las directrices de rediseño del Distrito Capital, garantizando un actuar articulado, eficiente y legalmente sólido.

Es importante señalar en este punto que, de acuerdo con las recomendaciones y el hallazgo identificado en la vigencia inmediatamente anterior, frente a la actualización del MEFCL, en este período evaluado no se presentaron evidencias que demuestren gestión frente a su avance, situación que es analizada en el capítulo de verificación de la efectividad de las acciones emprendidas para eliminar los hallazgos identificados por esta oficina para analizar su eficacia y efectividad.

7.2 VERIFICAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SERVIDORES DE CARRERA DEFINITIVA Y PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

7.2.1. SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Durante el período objeto de auditoría, comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026, el FONCEP adelantó actuaciones orientadas a la provisión definitiva de empleos de carrera administrativa en el marco de dos procesos de selección gestionados en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

7.2.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2531 DE 2023 – DISTRITO CAPITAL 6

Mediante Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, la CNSC convocó el Proceso de Selección No. 2531 de 2023 - Distrito Capital 6, para proveer empleos de carrera administrativa en las modalidades de ascenso y abierto. En esta oportunidad el FONCEP participó ofertando seis (6) vacantes definitivas, así:

Tabla No. 1. Vacantes definitivas ofertadas por el FONCEP en el Proceso de Selección No. 2531 de 2023 - Distrito Capital 6

OPEC	Modalidad	Denominación	Código	Grado
211828	Abierto	Profesional Universitario	219	18
205493	Abierto	Profesional Universitario	219	18
205871	Ascenso	Técnico Operativo	314	19
210649	Abierto	Técnico Operativo	314	15
205497	Abierto	Técnico Operativo	314	09
205498	Abierto	Técnico Operativo	314	09

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano - FONCEP.

Al revisar la trazabilidad del proceso durante el periodo auditado, se observó el cumplimiento de las siguientes etapas: las pruebas escritas se aplicaron el 13 de julio de 2025; entre el 7 y el 14 de octubre de 2025 se recibieron las reclamaciones frente a los resultados; los resultados definitivos de las pruebas funcionales y comportamentales se publicaron el 3 de octubre de 2025, y los resultados definitivos de la valoración de antecedentes se dieron a conocer el 4 de noviembre de 2025.

Un hecho relevante ocurrió el 25 de noviembre de 2025, cuando la CNSC informó que, por un error humano propio de esa entidad, publicó irregularmente las listas de elegibles correspondientes a 875 procesos de selección del Distrito Capital 6, entre los cuales se encontraban las seis listas de las OPEC ofertadas por el FONCEP. Ante esta situación, la CNSC procedió a revocarlas mediante Resolución No. 12483 del 2 de diciembre de 2025 y adelantó las actuaciones internas necesarias para corregir la situación. Una vez subsanado el error, las seis listas fueron publicadas nuevamente el 16 de enero de 2026. Como soporte de esta etapa, el Área de Talento Humano elaboró el Informe Final Distrito 6 el 9 de julio de 2026, documento en el que dejó constancia cronológica de todas las actuaciones surtidas durante el proceso y que fue aportado a la presente auditoría como evidencia. A partir de su revisión, la OCI constató que la situación fue atribuible exclusivamente a la CNSC, sin que generara responsabilidad para el FONCEP ni afectara el orden de mérito de los aspirantes. Transcurridos los cinco (5) días hábiles previstos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 sin que la Comisión de Personal presentara solicitudes de exclusión, las listas quedaron en firme el 26 de enero de 2026.

Con las listas en firme y conforme al orden de mérito establecido por la CNSC, el 9 de febrero de 2026 el FONCEP expidió los actos administrativos de nombramiento en período de prueba para quienes ocuparon el primer lugar en cada una de las seis listas, mediante resoluciones DG-000005 a DG-000010, todas de la misma fecha. Cada nombramiento fue comunicado ese mismo día a la persona interesada, quien contaba con el término legal para aceptar o rechazar el cargo. Las posesiones se surtieron entre el 24 de febrero y el 7 de abril de 2026, en las fechas indicadas en la siguiente tabla.

Tabla No. 2. Servidoras nombradas en período de prueba - Proceso de Selección No. 2531 de 2023 - Distrito Capital 6

OPEC	Cargo	Cédula	Resolución de nombramiento	Fecha de posesión
205871	Técnico Operativo 314-19	xxxxx918	DG-000005 del 09/02/2026	24/02/2026
205493	Profesional Universitario 219-18	xxxxx152	DG-000006 del 09/02/2026	02/03/2026
205498	Técnico Operativo 314-09	xxxxxxx159	DG-000007 del 09/02/2026	07/04/2026
211828	Profesional Universitario 219-18	xxxxxx83	DG-000008 del 09/02/2026	02/03/2026
210649	Técnico Operativo 314-15	xxxxxxx83	DG-000009 del 09/02/2026	02/03/2026
205497	Técnico Operativo 314-09	xxxxxx.429	DG-000010 del 09/02/2026	25/02/2026

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano - FONCEP.

Al corte del 30 de junio de 2026, las seis servidoras se encuentran vinculadas y cursando el período de prueba correspondiente, en los términos del artículo 27 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015. Se indicó por el área de talento humano que una vez se supere satisfactoriamente dicho período, se analizará si se adquiere los derechos de carrera administrativa para proceder a la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

7.2.1.2 PROCESO DE SELECCIÓN No. 2833 DE 2026 – DISTRITO CAPITAL 7 Y TERRITORIAL 14

En paralelo al desarrollo del Proceso Distrito Capital 6, el Área de Talento Humano adelantó durante el período auditado las actuaciones de planeación para la participación del FONCEP en el Proceso de Selección No. 2833 de 2026 - Distrito Capital 7 y Territorial 14, dirigido a proveer definitivamente los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva que no hacían parte de la convocatoria anterior.

Para ello, el FONCEP reportó inicialmente siete (7) vacantes definitivas en el aplicativo SIMO de la CNSC y gestionó los recursos necesarios para financiar su participación en el proceso. En agosto de

2025 se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 373 por valor de \$35.109.235, que fue remitido a la CNSC mediante radicado No. 2-2025-15697 del 1 de septiembre de 2025. La CNSC dispuso el recaudo mediante Resolución No. 9320 del 25 de septiembre de 2025, y el FONCEP ordenó el pago mediante Resolución No. SFA-000219 del 10 de octubre de 2025.

La etapa de planeación se cerró formalmente el 29 de mayo de 2026, cuando la CNSC, mediante radicado 2026RS101132, confirmó que los siete (7) empleos habían sido correctamente reportados en SIMO. En ese sentido, el 30 de junio de 2026, la CNSC expidió el Acuerdo No. 154, mediante el cual se establecieron las reglas del proceso de selección para la provisión de los empleos ofertados por el FONCEP.

Durante ese mismo período surgió una vacante adicional: El titular del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 19, de la Gerencia de Pensiones presentó renuncia con efectos a partir del 1 de junio de 2026. Antes de incluirla en el proceso en curso, el Área de Talento Humano consultó a la CNSC si era procedente usar las listas de elegibles vigentes del Proceso 2531 de 2023 para proveerla. Mediante radicado No. 1-2026-16629 del 1 de julio de 2026, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC indicó que no era procedente, dado que en ese proceso no existía un empleo de igual denominación y grado, por lo que la vacante debía ofertarse mediante un nuevo concurso de méritos. En consecuencia, el FONCEP inició las gestiones para incorporarla al Proceso de Selección No. 2833 de 2026 y expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 332 de 2026 por valor de \$5.015.605. Al corte del 30 de junio de 2026, se encontraba pendiente la expedición de la resolución de recaudo por parte de la CNSC.

7.2.1.3 CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA INSCRITOS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA – OPEC

Al corte del 30 de junio de 2026, el FONCEP tiene inscritas en la OPEC ocho (8) vacantes definitivas de carrera administrativa, todas en el marco del Proceso de Selección No. 2833 de 2026, formalizado mediante Acuerdo No. 154 del 30 de junio de 2026, en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 909 de 2004 y los lineamientos de la Circular Conjunta 100-002 de 2025 del DAFP y la CNSC, como se presenta a continuación:

Tabla No. 3. Vacantes definitivas inscritas en la OPEC - Proceso de Selección No. 2833 de 2026

Denominación	Código	Grado	Dependencia	Modalidad	OPEC inicial	OPEC migrada
Profesional Universitario	219	18	Dirección General	Ascenso	239952	253294
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Informática y Sistemas	Abierto	239243	253289
Técnico Operativo	314	21	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Ascenso/ Discapacidad	238221	253288
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	Abierto	256427	257448
Técnico Operativo	314	15	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Abierto	239245	253290

Técnico Operativo	314	11	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Abierto/ Discapacidad	239247	253293
Secretario Ejecutivo	425	26	Donde se ubique	Abierto	239249	253291
Conductor	480	16	Subdirección Financiera y Administrativa	Abierto	239250	253292

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano — FONCEP.

El reporte OPEC aportado por el Área de Talento Humano como soporte de la comunicación radicada 3-2026-05665 fue revisado por la OCI, constatando que las ocho vacantes se encuentran registradas en SIMO. En cuanto al empleo Técnico Operativo 314-19 de la Gerencia de Pensiones, su certificado de empleo en SIMO data del 16 de junio de 2026, fecha anterior a la respuesta de la CNSC sobre la improcedencia del uso de listas de elegibles, lo que indica que la entidad reportó la vacante antes de conocer el mecanismo de provisión aplicable.

La OCI constató que la entidad reportó la nueva vacante del empleo Técnico Operativo 314-19 en el aplicativo SIMO el 16 de junio de 2026 y adelantó las gestiones necesarias para su incorporación al Proceso de Selección No. 2833 de 2026, incluyendo la expedición del CDP No. 332 de 2026 por valor de \$5.015.605.

7.2.1.4 INGRESO DE PERSONAL - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

En el período auditado ingresaron al FONCEP diez (10) servidores para proveer empleos de carrera administrativa vacantes: seis (6) mediante nombramiento en período de prueba derivado del Proceso de Selección No. 2531 de 2023 - Distrito Capital 6, y cuatro (4) mediante nombramiento provisional como mecanismo de provisión transitoria.

Previo a cada posesión, el Área de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para cada empleo, mediante el formato FOR-EST-GTH-035 "Verificación de Requisitos del Cargo".

Los resultados de esa verificación son los siguientes:

Tabla No. 4. Verificación de requisitos - servidores nombrados en período de prueba, Proceso de Selección Distrito Capital 6

OPEC	Cargo	Cédula	Formación acreditada	Requisito MEFL	Cumplimiento
205871	TO 314-19	xxxxxx18	Admón. de Empresas - U. de La Salle	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría, Ing. Industrial, Derecho y afines. 42 meses experiencia	Cumple
205493	PU 219-18	xxxxxx52	Ing. Industrial - U. Distrital. Esp. Gestión Pública	Título profesional NBC Administración, Economía, Ing. Industrial y afines. 51 meses experiencia	Cumple

205498	TO 314-09	xxxxxxx59	Contadora Pública - U. Nacional	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría, Derecho y afines. Sin experiencia	Cumple
211828	PU 219-18	xxxxxx83	Admón. de Empresas - U. del Valle. Esp. Derecho Administrativo	Título profesional NBC Administración, Economía, Ing. Industrial y afines. 51 meses experiencia	Cumple
210649	TO 314-15	xxxxxxx83	Terminación pensum Ing. Industrial - UNAD. Tecnología Formulación Proyectos — SENA	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Ing. Industrial y afines. 18 meses experiencia	Cumple
205497	TO 314-09	xxxxxxx11	Admón. de Empresas - UPTC	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría, Derecho y afines. Sin experiencia	Cumple

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano - FONCEP.

Tabla No. 5. Verificación de requisitos - servidores nombrados en provisionalidad

Cargo	Cédula	Resolución	Posesión	Formación acreditada	Requisito MEFCL	Cumplimiento
314-11	xxxxxxx29	DG-000046 del 05/08/2025	11/08/2025	Tecnólogo Contabilidad y Finanzas - SENA. Publicista - U. Central	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría, Ing. Sistemas y afines. Sin experiencia	Cumple
314-11	xxxxxxx01	DG-000053 del 25/08/2025	01/09/2025	Aprobación 9 semestres Admón. Servicios de Salud - U. Compensar (21/08/2025)	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría, Ing. Sistemas y afines. Sin experiencia	Cumple
219-17	xxxxxxx76	DG-000059 del 10/09/2025	12/09/2025	Contaduría Pública - U. San Martín	Título profesional NBC Administración, Economía, Contaduría. 48 meses experiencia	Cumple
314-15	xxxxxxx02	DG-000060 del 10/09/2025	12/09/2025	Admón. de Empresas - U. Los Libertadores	Formación tecnológica NBC Administración, Economía, Contaduría. 18 meses experiencia	Cumple

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano - FONCEP.

Adicionalmente, se revisaron los formatos FOR-EST-GTH-060 "Entrenamiento en Puesto de Trabajo" de los diez (10) ingresos, encontrándolos diligenciados en todos los casos. Este resultado confirma la efectividad de la acción correctiva formulada en el plan de mejoramiento de la auditoría anterior 3-2025-06255 frente a esa misma debilidad, la cual ya había sido calificada como efectiva en ese informe. En el período actual, los diez (10) formatos se encuentran diligenciados, en cumplimiento del PDT-EST-GTH-007 v.6.

7.2.2 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA (ENCARGOS Y PROVISIONALIDADES)

De acuerdo con el alcance de la auditoría (1 de junio de 2025 al 30 de junio de 2026), se evidenció que el área de Talento Humano suplió vacantes de forma temporal a través de la figura de encargo, asegurando con antelación que las asignaciones respetaran las exigencias legales fijadas para dicha modalidad. Para ello, se registró que el área de Talento Humano evaluó detalladamente el perfil de los candidatos y corroboró que reunieran tanto las condiciones objetivas de acceso como los criterios de estudio y experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, formalizando un total de cuatro (4) designaciones en el lapso evaluado.

Tabla No. 6 Relación de funcionarios que suplieron empleos en encargo con corte 30 de junio de 2026

Empleo titular	Cédula	Empleo objeto de encargo	Dependencia	Acto administrativo	Fecha de posesión
Técnico Operativo, Código 314, Grado 15	xxxxxxxxx76	Técnico operativo 314 – 19	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	SFA-000101 del 30/05/2025	03/06/2025
Profesional Universitario, Código 219, Grado 17	xxxxxxx05	Asesor 105 - 04 (LNR)	SFA - Área Tesorería	SFA-000131 del 04/07/2025	08/07/2025
Técnico Operativo, Código 314, Grado 19	xxxxxxx88	Profesional Universitario 219 – 15	Gerencia de Pensiones	SFA-00155 del 30/07/2025	15/08/2025
Técnico Operativo, Código 314, Grado 11	xxxxxxx40	Técnico Operativo 314 - 19	Gerencia de Pensiones	SFA-00213 del 30/09/2025	16/10/2025

Fuente: Reporte del área de talento humano corte 30 de junio de 2026

En atención al procedimiento provisión de encargos PDT-EST-GTH-014 V.2, se observó a través del acto administrativo que concede el encargo como del acta de posesión del encargo que formalmente se estableció la vinculación transitoria especificando el cargo, la dependencia de destino y las implicaciones prestacionales de la situación administrativa. Ambos documentos se encontraron consistentes.

La OCI verificó, a través del formato FOR-EST-GTH-035 y del Excel "Seguimiento EDL 2025-2026", el cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, para el otorgamiento de cada encargo. Se constató que los cuatro servidores encargados acreditaron los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el MEFCL vigente para el empleo objeto de encargo, no registraron sanciones disciplinarias en el último año, y contaban con calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral vigente al momento del encargo, así:

Tabla No. 7. Calificaciones EDL verificadas para servidores encargados

Empleo titular	Cédula	Calificación definitiva 2024-2025	Nivel
TO 314-15	xxxxxxxx76	100	Sobresaliente
PU 219-17	xxxxxx05	100	Sobresaliente
TO 314-19	xxxxxx88	97.60	Sobresaliente
TO 314-11	xxxxxx40	99.84	Sobresaliente

Fuente: Excel "Seguimiento EDL 2025-2026". Área de Talento Humano - FONCEP.

Adicionalmente, la OCI verificó que en los actos administrativos de encargo y las actas de posesión se estableció formalmente la vinculación transitoria, especificando el cargo, la dependencia de destino y las implicaciones prestacionales de la situación administrativa, encontrándose ambos documentos consistentes entre sí, en cumplimiento del Procedimiento PDT-EST-GTH-014 V.2.

NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

El Área de Talento Humano reportó que durante el período objeto de auditoría se efectuaron cuatro (4) nombramientos provisionales para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa. En cada caso se surtió previamente la revisión para su provisión mediante encargo con servidores de carrera administrativa, sin que se obtuviera aceptación o se encontraran servidores que cumplieran los requisitos. Los nombramientos provisionales se relacionan a continuación:

Tabla No. 8. Nombramientos provisionales - período junio 2025 a junio 2026

No.	Empleo	Cédula	Dependencia	Acto administrativo	Posesión	Naturaleza vacante
1	TO 314-11	xxxxxxxx29	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	DG-000046 del 05/08/2025	11/08/2025	Definitiva incluida en Proceso 2833
2	TO 314-11	xxxxxxxx01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	DG-000053 del 25/08/2025	01/09/2025	Temporal

3	PU 219-17	xxxxxxx76	Subdirección Financiera y Administrativa Área Tesorería	DG-000059 del 10/09/2025	12/09/2025	Temporal
4	TO 314-15	xxxxxxx02	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	DG-000060 del 10/09/2025	12/09/2025	Temporal

Fuente: Comunicación interna radicada No. 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026. Área de Talento Humano — FONCEP.

La OCI verificó que el empleo TO 314-11 de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, provisto mediante el nombramiento de la cédula xxxxxxx29, corresponde a una vacante definitiva actualmente incluida en el Proceso de Selección No. 2833 de 2026 – Distrito Capital 7 y Territorial 14. Los tres empleos restantes corresponden a vacancias temporales originadas por encargos de sus titulares en otros empleos, por lo que su provisión provisional tiene carácter transitorio y está asociada a la permanencia de esa situación administrativa.

7.3 VERIFICAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026, el Área de Talento Humano adelantó ante la CNSC las actuaciones de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA que se describen a continuación, en cumplimiento del artículo 35 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015 y la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC, que fija un término de quince (15) días hábiles contados desde la ocurrencia de la novedad para solicitar cada anotación. En total, se gestionaron cuatro (4) actualizaciones, una (1) inscripción y una (1) cancelación.

7.3.1. ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO

Las cuatro (4) actualizaciones del período fueron tramitadas mediante dos resoluciones de la CNSC, ambas expedidas en diciembre de 2025. En todos los casos, la causa de la actualización es la misma: un ajuste de escala salarial derivado del Acuerdo No. 0009 del 1 de noviembre de 2011 de la Junta Directiva del FONCEP, mediante el cual la entidad adoptó la escala salarial del Sector Central Distrital establecida en el Acuerdo 199 de 2005 del Concejo de Bogotá, lo que implicó la modificación de grados en la planta de personal. El detalle es el siguiente:

Tabla No. 9. Actualizaciones en el RPCA - período junio 2025 a junio 2026.

No.	Cédula	Empleo anterior en RPCA	Empleo actualizado	Tipo anotación	Resolución CNSC
1	xxxxxx45	Asesor 105-03	Asesor 105-05	Actualización por ajuste de escala salarial	14255 del 29/12/2025
2	xxxxxx38	Profesional Especializado 222-09	Profesional Especializado 222-30	Actualización por ajuste de escala salarial	14255 del 29/12/2025
3	xxxxxxx07	Asesor 105-02	Asesor 105-04	Actualización por ajuste de escala salarial	12877 del 15/12/2025
4	xxxxxx47	Profesional Especializado 222-09	Profesional Especializado 222-30	Actualización por ajuste de escala salarial	12877 del 15/12/2025

Fuente: Resoluciones CNSC No. 12877 del 15 de diciembre de 2025 y No. 14255 del 29 de diciembre de 2025.

Los cuatro certificados individuales del RPCA, expedidos por la CNSC el 30 de enero de 2026, registran concepto "Aprobado" para cada anotación, y los soportes aportados por la entidad cumplieron con los requisitos documentales exigidos en la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC.

7.3.2 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

El Área de Talento Humano radicó ante la CNSC la solicitud de inscripción en el RPCA del titular del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, mediante radicado No. 2025RE230822. La CNSC devolvió el trámite y, una vez atendidas las observaciones por parte de la entidad, la solicitud fue nuevamente radicada bajo el No. 2026RE230351. Al corte del 30 de junio de 2026, el trámite se encontraba en análisis por parte de la CNSC sin que hubiera culminado. Con posterioridad al período auditado, el Área de Talento Humano informó que el radicado No. 2026RE230351 avanzó al estado "PROYECTAR RESOLUCIÓN" en el aplicativo RPCA, evidenciando que la entidad atendió los requerimientos formulados por la CNSC y que la culminación del trámite depende de la expedición del acto administrativo por parte de dicha Comisión.

Esta situación corresponde al seguimiento del Hallazgo No. 3 identificado en el informe de auditoría 3-2025-06255. El análisis detallado de las acciones emprendidas y su calificación de efectividad se presentan en el numeral 9 del presente informe.

7.3.3 CANCELACIÓN DEL REGISTRO.

Con ocasión de la renuncia del titular del empleo cuya efectividad se produjo el 1 de junio de 2026, el Área de Talento Humano inició ante la CNSC el trámite de cancelación de su

inscripción en el RPCA. Al corte del 30 de junio de 2026, se encontraba en análisis por parte de la CNSC.

La entidad presentó la solicitud dentro del término de quince (15) días hábiles establecidos en la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC, dando cumplimiento a la obligación que le corresponde. La culminación del trámite depende de la decisión de la CNSC, que estaba pendiente al cierre del período auditado.

7.4 VERIFICAR LA OPORTUNIDAD Y LA TRAZABILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL PERIODO 2025-2026 Y LA DEBIDA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PARA EL PERIODO 2026-2027 EN LOS SERVIDORES DE CARRERA Y EN PERÍODO DE PRUEBA.

El presente componente tiene como propósito verificar la observancia, legalidad y efectividad en la aplicación de los artículos 2.2.8.1.4 y 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 de 2015, con el fin de evaluar si la entidad gestionó adecuadamente las evaluaciones, las ponderaciones semestrales y las evaluaciones parciales eventuales de los funcionarios de carrera administrativa del FONCEP.

La trazabilidad entre las metas institucionales, los planes anuales de gestión y los reportes de la Oficina de Control Interno se encuentran ligados con los compromisos individuales de los servidores de carrera; es así que el foco de este aspecto se centró en verificar la oportunidad y consistencia de los tiempos de calificación, la consolidación definitiva anual (vencida al 15 de febrero sobre el período del 1° de febrero al 31 de enero) y el cumplimiento estricto de los lapsos reglamentarios para evaluaciones parciales eventuales (realizadas en un plazo máximo de 10 días ante traslados, ausencias temporales superiores a 30 días o cierres semestrales, y antes del retiro efectivo en caso de cambio de evaluador), garantizando que la evaluación sea objetiva, imparcial y soportada en evidencias concretas.

Situación evidenciada

Se evidenció de acuerdo con el reporte presentado por la responsable del área de talento humano, que la entidad al cierre del período de la vigencia 2025, contaba con 52 funcionarios de carrera administrativa, distribuidos en los siguientes niveles jerárquicos, establecido que el porcentaje más alto se encontró en el nivel profesional con 29 funcionarios que equivalen al 55.77 % del total de funcionarios registrados en carrera administrativa del FONCEP, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 10 Relación de funcionarios de carrera administrativa susceptibles de ED

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE (%)
ASESOR	4	7,69%
ASISTENCIAL	5	9,62%
PROFESIONAL	29	55,77%
TÉCNICO	14	26,92%

TOTAL	52	100,00%
-------	----	---------

Fuente: Propia del Excel remitido por la responsable de Talento Humano

Teniendo en cuenta el registró total de funcionarios respecto al período anual 2025-2026, la auditoría abarcó la verificación integral de las dos evaluaciones parciales semestrales y la calificación definitiva: la primera, correspondiente al ciclo del 1° de febrero al 31 de julio de 2025, cuya evaluación se surtió entre el 1 y el 27 de agosto de 2025; la segunda, referente al lapso del 1 de agosto de 2025 al 31 de enero de 2026, adelantada dentro del término legal hasta el 20 de febrero de 2026; cortes en los cuales la administración consolidó y registró las calificaciones; registro que fue verificado por esta oficina encontrando en 12 casos diferencias en la ponderación de las calificaciones lo que generó una mesa de trabajo el 18 de agosto de 2026, en aras de constatar la información con el área auditada. De la cual se confirmó que la información registrada en el Excel “Seguimiento EDL 2025-2026” no se encontraba ajustada con los soportes del aplicativo EDL.

No obstante que en la respuesta se mencionó: *“Como soporte, se adjunta archivo en formato Excel con la información registrada en el aplicativo EDL APP, correspondiente a las evaluaciones efectuadas durante el período objeto de auditoría, incluyendo la identificación del servidor, tipo de evaluación, período evaluado, calificación obtenida, fecha de evaluación y demás información disponible en el aplicativo”*.

Así las cosas, se dio alcance a la respuesta entregada inicialmente, la cual una vez fue reportada se consta a través de los pantallazos del aplicativo EDL y las evaluaciones definitivas entregadas consistencia en la información registrada en el Excel “Seguimiento EDL 2025-2026”, observando que los funcionarios fueron evaluados dentro de la fecha límite es decir hasta el 20 de febrero de 2026, a excepción de los funcionarios con cédulas xxxx0014 y xxxxx4700 que presentaron novedades relacionadas el primero con novedades en el aplicativo ya que su calificación se realizó el 18/02/2026 pero solo el registro fue validado por el sistema el 30/07/2026 y el segundo caso se registró la calificación el 26/02/2026 fecha posterior al período de licencia de maternidad y vacaciones culminada el 10/02/2026, lo que generó el registro posterior sin generar incumplimientos.

Frente a lo expuesto esta Oficina de Control Interno valora el compromiso del Área de Talento Humano por la verificación, rectificación y ajuste de la información en el marco del proceso auditor, es importante señalar que en virtud del artículo 1.º de la Ley 87 de 1993, el Control Interno comprende el esquema de organización, los planes, métodos, principios y mecanismos de verificación diseñados para garantizar que la información institucional resulte exacta, confiable y oportuna. Así mismo, conforme al artículo 3.º (litera f y h) de la misma norma, **la veracidad y oportunidad de la información constituye un objetivo fundamental de la administración pública.**

7.4.1 CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PARA EL PERÍODO 2026-2027 EN LOS SERVIDORES DE CARRERA Y EN PERÍODO DE PRUEBA

La fecha límite para la concertación de compromisos en la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) establece que esta actuación debe realizarse dentro de los plazos reglamentarios fijados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) o dentro del periodo inmediatamente posterior al ingreso, reincorporación o cambio de empleo del servidor. No obstante, cuando median situaciones administrativas justificadas que separan temporalmente al funcionario de sus labores tales como licencias, incapacidades o vacaciones, el término se suspende y la obligación debe cumplirse dentro

de un tiempo razonable contado a partir de su retorno efectivo al servicio, garantizando así el debido proceso, el derecho a la defensa y la validez legal del ciclo de evaluación.

Conforme a lo expuesto se evidenció que para el período anual de evaluación del desempeño laboral 2026-2027, el área de talento humano consolidó el registro de 56 funcionarios distribuidos 40 funcionarios de carrera que se encuentran en titularidad, 10 en encargo y 6 en período de prueba que concertaron los compromisos funcionales y comportamentales con el evaluador, se desagrega la información de acuerdo con la denominación de los cargos, así:

Tabla No. 11 Relación de funcionarios con obligación de concertación de compromisos EDL 2026-2027

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CARRERA	PERIODO DE PRUEBA	ENCARGO	TOTAL FUNCIONARIOS	PORCENTAJE (%)
Asesor	3	0	1	4	7,14%
Profesional (Especializado y Universitario)	23	2	4	29	51,79%
Técnico Operativo	9	4	4	17	30,36%
Secretario Ejecutivo	3	0	1	4	7,14%
Auxiliar Administrativo	2	0	0	2	3,57%
TOTAL GENERAL	40	6	10	56	100,00%

Fuente: Excel “Concertaciones EDL 2026-2027”

La concertación de compromisos registrados de acuerdo con el Excel “*Concertaciones EDL 2026-2027*” se registró en término (20 de febrero del 2026), a excepción de los servidores que se encuentran nombrados en período de prueba, los cuales se surtieron dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su posesión, de acuerdo a los actos administrativos aportados, y la funcionaria que se encontraba culminando su período de licencia de maternidad y vacaciones que concertó sus compromisos el 6/03/2026 luego superar una incidencia presentada en el aplicativo que luego la Comisión Nacional del Servicio Civil, informó que se podía acceder a su registro.

8. VERIFICAR LA EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Tabla No. 12. Relación de controles asociados a los riesgos **relacionados** al proceso de carrera administrativa

Tipo	Riesgos	Controles
		Verificar que los servidores que sean nombrados en encargo, sin apartarse del empleo que ejerce en propiedad o encargo, incurran en conflictos de interés por el ejercicio simultaneo de las dos (2) funciones.

Tipo	Riesgos	Controles
Proceso	Talento humano gestionado inadecuadamente	Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos que instruyen al servidor público en la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
		Verificar el diligenciamiento total del formato de acta de entrega de cargo
		Verificar el cumplimiento del procedimiento de concertación de compromisos y evaluación de desempeño laboral, mediante la revisión en el aplicativo EDL-APP de la comisión Nacional del Servicio Civil y mediante envío de correo electrónico del estado del aplicativo, a los jefes y funcionarios responsables
		Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del área.
		Garantizar la correcta verificación, asignación y formalización de funciones en movimientos de planta
Corrupción	Posibilidad de recibir una dádiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al nombrar o vincular personal sin cumplimiento de requisitos legales establecidos en el manual de funciones vigente.	Asegurar la inclusión de controles de verificación de requisitos en la vinculación del personal.
		Validar la información registrada en el documento preliminar, mediante la revisión de los datos versus la tabla de salarios vigente, manual de funciones y competencias vigente

Fuente: Herramienta Suit Visión Empresarial- Módulo gestión del riesgo – junio 2026

Se evidenció que el proceso de talento humano al corte del mes de junio de 2026 registró 8 controles relacionados con el proceso de carrera administrativa distribuidos así: 6 controles asociados al riesgo de proceso y 2 controles asociados al riesgo de corrupción. En la evaluación a los atributos de eficiencia de los controles, se observó:

- Tipo: Los controles se encuentran identificados en la plataforma SVE como PREVENTIVOS
- Implementación: Los controles se aplican en forma MANUAL

En cuanto a los atributos informativos, se observó para los controles que:

- Los controles se encuentran documentados y aprobados en VISION.
- Los controles se ejecutan periódicamente.
- Los controles presentan registro y/o evidencias cargadas en VISION.

De acuerdo con el seguimiento realizado a la eficacia y efectividad de los controles definidos por el proceso, se observó que el control *"Verificar el cumplimiento del procedimiento de concertación de compromisos y evaluación de desempeño laboral, mediante la revisión en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil y mediante envío de correo electrónico del estado del aplicativo, a los jefes y funcionarios responsables"*, asociado al riesgo *"Talento humano gestionado inadecuadamente"*, fue efectivo en el período auditado, al completarse el ciclo evaluativo 2025-2026 sin inconvenientes y subsanarse las situaciones bloqueadas del período anterior.

No obstante, el control *"Garantizar la correcta verificación, asignación y formalización de funciones en movimientos de planta"*, asociado al mismo riesgo, no fue efectivo, toda vez que el MEFCL permanece desactualizado al corte del período auditado sin que se haya expedido el acto administrativo que formalice las funciones de los empleos PU 219-17 de la Gerencia de Pensiones y PU 219-18 de la Subdirección Jurídica, situación recurrente desde la auditoría anterior.

La OCI verificó que el control *"Asegurar la inclusión de controles de verificación de requisitos en la vinculación del personal"*, asociado al riesgo de corrupción, operó de manera efectiva en el período auditado, al haberse verificado el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia para la totalidad de los servidores vinculados.

Se **recomienda** al Área de Talento Humano fortalecer el diseño y ejecución de los controles asociados a la actualización del MEFCL y a la gestión del RPCA ante la CNSC, conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP.

9. VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Se evidenció que, en la auditoría al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP, del período comprendido entre el 1 marzo de 2024 al 31 de mayo de 2025 comunicado con el ID 3-2025-06255 el 23 de julio de 2025, se identificaron hallazgos relacionados con la materialización del riesgo asociado con *"Talento humano gestionado inadecuadamente"*. Esta auditoría con la finalidad de verificar la eficacia y efectividad de las acciones emprendidas para eliminar la causa raíz de los hallazgos, registra el avance presentado:

Tabla No. 13 Acciones formuladas frente a la identificación de hallazgos informe Rad Informe 3-2025-06255

Hallazgo No. 1		
Acciones propuestas	Fecha de ejecución	Observación OCI
Expedir acto administrativo para la asignación de funciones a los empleos Profesional Universitario 219-17 de la Gerencia de Pensiones y Profesional Universitario 219-18 de la Subdirección Jurídica.	31/08/2025	Mediante comunicaciones internas No. 3-2025-07275 del 29 de agosto de 2025 y No. 3-2025-07345 del 1 de septiembre de 2025, el Área de Talento Humano informó a los titulares y encargados de cada empleo las funciones correspondientes a sus dependencias. Sin embargo, el entregable requerido era un acto administrativo de asignación de funciones, el cual no fue aportado como evidencia. La comunicación interna no equivale al acto administrativo exigido ni subsana el incumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política. La acción se considera inefectiva.
Frente a este aspecto la Subgerencia de talento humano, señalo: “Frente a la acción relacionada con la asignación de funciones a los empleos Profesional Universitario 219-17 de la Gerencia de Pensiones y Profesional Universitario 219-18 de la Subdirección Jurídica, se precisa que dicha actuación fue realizada de manera efectiva e inmediata, comoquiera que se realizó la asignación de las funciones correspondientes a los empleos objeto de la acción de mejoramiento y se dejó expresamente establecido que dichas funciones serán incorporadas y armonizadas dentro del proceso de actualización del MEFCL que actualmente se encuentra en ejecución. Por tanto, deben diferenciarse dos actuaciones: La asignación de funciones a los empleos, que fue realizada y permitió atender de manera inmediata la situación identificada. La actualización integral del MEFCL, que corresponde a un proceso técnico de mayor alcance y que actualmente se encuentra en ejecución mediante el contrato dispuesto para tal finalidad. En consecuencia, el hecho de que la actualización integral del MEFCL se encuentre en desarrollo no significa que la asignación de funciones se encuentre pendiente de cumplimiento, por el contrario, la entidad adoptó una medida efectiva e inmediata para garantizar que los empleos contaran con las funciones correspondientes, dejando expresamente prevista su incorporación en el instrumento técnico definitivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que la acción de mejoramiento estaba dirigida a realizar la asignación de funciones a los empleos identificados, actuación que fue ejecutada. Por lo expuesto, se solicita modificar la calificación de “inefectiva” y reconocer el cumplimiento efectivo de esta acción, teniendo en cuenta que la asignación fue realizada y que la posterior incorporación de las funciones en el MEFCL corresponde a una etapa diferente del proceso integral de actualización que actualmente se encuentra en ejecución”.		

Sede Principal

Carrera 6 No. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono : +57 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Análisis OCI

A continuación, se exponen las razones técnicas y jurídicas, en que se sustenta esta oficina frente a la observación realizada por el área de talento humano:

Desde el rigor normativo del derecho administrativo y la función pública en Colombia, no es viable que una entidad pública asigne funciones estructurales a un empleo mediante un simple memorando cuando dichas funciones no están contempladas previamente en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales (MEFCL).

- Constitución Política (Artículo 122): *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento”*.

Las funciones del empleo público están sujetas a reserva de reglamento formal. Un memorando es un acto administrativo de trámite o comunicación interna, sin fuerza reglamentaria ni alcance para crear o modificar el contenido sustancial de un cargo. Pretender fijar o adicionar funciones estructurales por memorando vulnera directamente el mandato constitucional.

- El Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto 1083 de 2015: Un empleo público se define por su nivel, denominación, grado y el conjunto de funciones asignadas en el manual formalmente adoptado mediante Acto Administrativo General (Resolución o Decreto expedido por el nominador o la junta/consejo directivo).

Si una entidad crea o modifica las funciones de un cargo mediante memorando transgrede el diseño institucional y la estructura de la planta de personal y además afecta la determinación de las competencias laborales y los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo.

- Vulneración del debido proceso en la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) - Acuerdo 20181000006176 de 2018 (CNSC) - Para realizar la concertación de compromisos y la posterior Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), las metas y compromisos deben derivarse exclusivamente de las funciones fijadas en el MEFCL.
- Evaluar a un servidor con base en funciones asignadas por memorando que no existen en el Manual de Funciones vicia la EDL, al carecer de soporte normativo de rango reglamentario para exigir su cumplimiento.

De conformidad con lo expuesto, la OCI mantiene la observación de calificar la acción como **inefectiva**, lo que demanda como único registro válido de cumplimiento la expedición del **acto administrativo formal (Resolución o Decreto) que adopta o modifica el MEFCL**, publicado e incorporado formalmente en las historias laborales de los empleos.

Elaborar el proyecto de actualización del manual de funciones, incluyendo el estudio técnico de viabilidad y radicación ante el DASCD.	30/11/2025	La entidad informó que se adelanta un contrato de prestación de servicios para la reorganización interna y actualización del MEFCL. Al corte del 30 de junio de 2026, la actualización formal del MEFCL mediante acto administrativo seguía pendiente, según lo informado en la comunicación radicada 3-2026-05665 del 30 de julio de 2026, se señala que dicha actualización está prevista para el segundo semestre de 2026. Frente a la inexistencia de evidencia del proyecto de actualización ni el radicado ante el DASCD como entregables. La acción se considera inefectiva.
--	------------	--

Frente a este aspecto la Subgerencia de talento humano, señalo:

“Respecto a este punto, se precisa que el FONCEP actualmente se encuentra ejecutando un contrato cuyo objeto comprende las actividades necesarias para llevar a cabo dicha actualización. Esta circunstancia fue oportunamente informada a la Oficina de Control Interno y se encontraba dentro de la información remitida para el desarrollo de la auditoría.

La actualización del MEFCL constituye un proceso técnico que requiere la revisión de los empleos que conforman la planta de personal, el análisis de las funciones, la articulación con las dependencias y la aplicación de los lineamientos correspondientes, razón por la cual su culminación requiere el desarrollo de las diferentes etapas previstas. Así mismo, en el propio informe de auditoría se reconocen las actuaciones adelantadas por la entidad en materia de reorganización institucional y actualización de sus instrumentos técnicos, incluyendo el desarrollo de estudios, formulación de propuestas, radicación ante las instancias competentes y atención de observaciones. Por tanto, no resulta procedente equiparar la falta de culminación del producto final con la ausencia de gestión o con la inefectividad de la acción. Actualmente existe una actuación concreta, vigente y verificable, mediante la cual la entidad está ejecutando las actividades necesarias para alcanzar el resultado previsto.

En consecuencia, se solicita revisar la calificación de “inefectiva” y valorarla de acuerdo con el estado real de ejecución, reconociendo las actuaciones verificables adelantadas y diferenciando la falta de culminación del producto de la ausencia de gestión”.

Análisis OCI:

A continuación, se exponen las razones técnicas y jurídicas, en que se sustenta esta oficina frente a la observación realizada por el área de talento humano:

La OCI debe aclarar al área que no se está negando la gestión contractual, sino evaluando el cumplimiento de la medida correctiva, diseñada por el mismo proceso, así las cosas, se tiene:

- La contratación es gestión del área, el porcentaje de avance no fue aportado no se anexo evidencia alguna.
- La radicación ante el DASCD es la acción del Plan de Mejoramiento, a lo cual tampoco se adjuntó registro.

▪ Al no existir radicado ante el DASCD, el riesgo de inconsistencia legal del manual de funciones permanece activo en la entidad. La Oficina de Control Interno ratifica la calificación de inefectiva para la acción evaluada, toda vez que al corte del seguimiento no se aportó el soporte de radicación del proyecto de MEFCL ante el DASCD, hito central del compromiso cuyo vencimiento operó el 30/11/2025. La ejecución de contratos de apoyo representa una actividad instrumental que no sustituye el resultado auditable. Por lo que es importante que el área de Talento Humano ajuste el cronograma en el aplicativo de formulación de acciones, fijando la nueva fecha límite alineada con los entregables para eliminar la causa raíz de la situación evidenciada.		
Establecer un mecanismo de control para la asignación de funciones en procesos de encargos, comisiones, traslados y reubicaciones, con captura de pantalla de su creación en SVE como evidencia.	30/09/2025	El proceso auditado aportó evidencia de la creación del control en la herramienta SVE con fecha 19 de agosto de 2025, con anterioridad a la fecha de ejecución prevista del 30 de septiembre de 2025. Sin embargo, la creación del control en SVE no es equivalente a su efectividad, el propósito del control es garantizar la correcta verificación, asignación y formalización de funciones en movimientos de planta. Al corte del período auditado, el MEFCL permanece desactualizado y las funciones de los empleos PU 219-17 de la Gerencia de Pensiones y PU 219-18 de la Subdirección Jurídica no han sido formalizadas mediante acto administrativo, lo que evidencia que el control no cumplió su propósito. La acción se considera inefectiva, toda vez que su implementación no eliminó la causa raíz del hallazgo.
Hallazgo No. 2		
Acciones propuestas	Fecha de ejecución	Observación OCI
Gestionar solicitud de ajuste en el aplicativo EDL ante la CNSC, aportando oficio de solicitud como evidencia.	31/08/2025	Las situaciones identificadas en el período 2024-2025 fueron subsanadas mediante gestiones ante la CNSC. Se evidenció de acuerdo con el reporte presentado por la responsable del área de talento humano, que en el periodo 2025-2026, se constató que los funcionarios fueron evaluados dentro de la fecha límite es decir hasta el 20 de febrero de 2026, se presentaron 2 novedades relacionadas con la validación y el segundo caso por una situación administrativa de licencia de maternidad y vacaciones culminada el

		10/02/2026, lo que generó el registro posterior sin generar incumplimientos. La acción se considera efectiva.
Realizar seguimiento a las evaluaciones del desempeño y/o concertación mediante correos de alerta a evaluadores y evaluados recordando fechas límite.	31/08/2025	Se evidenció que el proceso adelantó seguimiento a los procesos de evaluación y concertación con el registro de novedades, las cuales no generaron incumplimientos. La acción se considera efectiva.
Realizar capacitación a evaluados y evaluadores sobre el correcto manejo del aplicativo EDL, aportando registro de asistencia como evidencia.	31/08/2025	El proceso auditado aportó mediante comunicación radicada No. 3-2026-06312 del 26 de agosto de 2026 el soporte documental de la capacitación realizada, el cual fue verificado por la OCI, constatando que la actividad se encuentra registrada como cumplida en la herramienta SVE. La acción se considera efectiva.
Hallazgo No. 3		
Acciones propuestas	Fecha de ejecución	Observación OCI
Actualizar el RPCA de los servidores que lo requieren, mediante recopilación documental y diligenciamiento del aplicativo RPCA de la CNSC, aportando pantallazos de las solicitudes como evidencia.	30/11/2025	La OCI verificó el estado de las situaciones identificadas en el Hallazgo No. 3 del informe de auditoría 3-2025-06255, que señaló como pendientes: la cancelación del registro de las servidoras retiradas en los empleos Técnico Operativo 314-21 y Técnico Operativo 314-11, y la corrección del código erróneo del empleo Profesional Universitario 222-19 de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. La documentación aportada a la presente auditoría no incluye evidencia de gestión ante la CNSC para ninguna de estas tres situaciones, por lo que la OCI no puede verificar su atención al corte del 30 de junio de 2026. La acción se considera inefectiva por ausencia de evidencia de ejecución.
Actualizar el Procedimiento de Egreso de Personal para incluir el proceso de solicitud de cancelación del RPCA ante la CNSC por desvinculación, aportando captura del procedimiento actualizado en SVE como evidencia.	31/10/2025	El 31 de octubre de 2025 fue publicada en la herramienta SVE la versión No. 7 del PDT-EST-GTH-010, incorporando la actividad No. 21 relacionada con la solicitud de cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa ante la CNSC cuando se produce una desvinculación laboral. La OCI verificó la

Sede Principal

Carrera 6 No. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono : +57 307 62 00 || www.foncep.gov.co

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

		publicación del procedimiento actualizado en SVE. La aplicación de este control se evidenció en la gestión adelantada frente al retiro del titular del empleo Técnico Operativo 314-19 de la Gerencia de Pensiones, efectivo el 1 de junio de 2026, cuya cancelación en el RPCA fue iniciada oportunamente ante la CNSC dentro del término de quince (15) días hábiles establecido en la Circular Externa No. 0011 de 2020, conforme a lo descrito en el numeral 7.3.1.3 del presente informe. La acción se considera efectiva.
Gestión de inscripción en el RPCA del titular del empleo Técnico Operativo 314-15, aportando pantallazo de la solicitud como evidencia.	30/11/2025	La entidad radicó la solicitud de inscripción ante la CNSC bajo el No. 2025RE230822. La CNSC devolvió el trámite y, una vez atendidas las observaciones, la solicitud fue nuevamente radicada bajo el No. 2026RE230351. Con posterioridad al período auditado, el trámite avanzó al estado "PROYECTAR RESOLUCIÓN" en el aplicativo RPCA, evidenciando que la entidad adelantó todas las actuaciones que se encontraban a su cargo, atendió los requerimientos formulados y logró que el trámite superara la etapa de observaciones. La culminación del trámite depende de la expedición del acto administrativo por parte de la CNSC. Se recomienda al Área de Talento Humano implementar un mecanismo de monitoreo periódico al estado de las anotaciones pendientes en el RPCA, con el fin de identificar oportunamente requerimientos y cambios de estado en el aplicativo de la CNSC. La acción se considera efectiva en lo que corresponde al ámbito de actuación del FONCEP.

Tabla No 14. Acciones formuladas de vigencias anteriores.

Acciones propuestas	Fecha de ejecución	Observación OCI
Realizar gestiones pertinentes con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	30/11/2024	En la verificación efectuada del período comprendido entre el 1 marzo de 2024 al 31 de mayo de 2025, se evidenciaron EDL registradas de forma extemporánea y evaluaciones que no se culminaron por inconsistencias en la información registrada en el aplicativo, lo que truncó la

		concertación de compromisos del período 2024-2025, por lo que la acción se consideró inefectiva en ese período. Con respecto a la verificación efectuada del período comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026, se evidenció que la situación fue subsanada mediante las gestiones adelantadas ante la CNSC, permitiendo culminar las evaluaciones pendientes del período 2024-2025 en julio de 2025. En la verificación del período de evaluación 2025-2026, se registraron 52 evaluación de funcionarios de carrera registradas. La acción se considera efectiva.
Realizar la actualización del procedimiento de egreso de personal, entregar soportes de las desactivaciones de usuarios que se generen en la plataforma EDL y presentar informe de evaluación de desempeño.	31/08/2024	Se evidenció la publicación en SVE del procedimiento de egreso de personal PDT-EST-GTH-010 v.5 del 23/04/2024, actualizando objetivo, alcance, normatividad, políticas de operación y agregando actividad correspondiente a EDL para funcionarios de carrera y provisionales, así como actividad de control en la desactivación de usuarios en los aplicativos. En la verificación efectuada del período comprendido entre el 1 marzo de 2024 al 31 de mayo de 2025, se evidenciaron EDL registradas de forma extemporánea y evaluaciones sin culminar por inconsistencias en el aplicativo, por lo que la acción se consideró inefectiva en ese período. Con respecto a la verificación efectuada del período comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026, se evidenció que las evaluaciones del desempeño se registraron en los términos establecidos, con dos excepciones documentadas: una ocasionada por falla en el aplicativo EDL que fue resuelta el 4 de marzo de 2026, y otra por licencia de maternidad y vacaciones de una servidora, ambas sin generar incumplimiento normativo. La acción se considera efectiva.
	31/10/2024	La acción de mejora propuesta en la auditoría de la vigencia 2024 resulta eficaz

Crear un control que guarde relación con los conflictos de intereses al momento de realizar un encargo		y efectiva. El Área de Talento Humano superó el ámbito meramente documental al implementar operativamente el control mediante la creación y aplicación sistemática del <i>Formato Análisis Preventivo Conflictos de Interés para Encargos</i> (FOR-EST-GTH-074 v.2) previo a cada designación. Asimismo, garantizó la sostenibilidad del mecanismo al registrarlo formalmente en el sistema SVE dentro del riesgo “Talento humano gestionado inadecuadamente”, asegurando su trazabilidad y la verificación periódica de evidencias a través del monitoreo trimestral a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
---	--	--

Fuente: Propia de la auditoría con base en los informes de auditoría de la OCI

De acuerdo con el avance registrado en las acciones emprendidas para eliminar la causa raíz de los hallazgos, **se requiere** que el Área de Talento Humano reformule el plan de mejoramiento incluyendo acciones concretas frente a las situaciones calificadas como inefectivas, la expedición del acto administrativo de asignación de funciones a los empleos PU 219-17 y PU 219-18, la actualización formal del MEFCL y la gestión de las cancelaciones de los empleos 314-21 y 314-11 y la corrección del código del empleo 222-19 ante el RPCA, con responsables definidos, fechas de ejecución verificables y análisis de causa raíz, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

10. CONCLUSIONES

Con base en los objetivos trazados se evidenció que el proceso presentó una gestión orientada al acatamiento del marco legal y a la preservación del principio de mérito. El FONCEP garantizó la trazabilidad en la provisión definitiva y transitoria de los empleos cumpliendo a cabalidad con la verificación de requisitos para las vinculaciones, la aplicación de inducciones y la correcta valoración de méritos para la concesión de encargos bajo la Ley 1960 de 2019, al tiempo que logró consolidar los ciclos de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) 2025-2026 y la concertación de compromisos 2026-2027 de manera oportuna, superando las incidencias tecnológicas presentadas ante el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Finalmente, frente a la efectividad del control interno y el plan de mejoramiento, se determinó una materialización persistente del riesgo asociado a la gestión del talento humano frente a la formalización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) mediante acto administrativo expedido y formalmente radicado ante el DASCD, toda vez que la asignación de funciones sustantivas mediante memorando interno carece de fuerza reglamentaria y constituye una vulneración al artículo 122 de la Constitución Política. En consecuencia, la administración requiere reformular de manera prioritaria su plan de mejoramiento para subsanar los hallazgos reincidentes y asegurar la sostenibilidad jurídica de sus procedimientos.

11. RECOMENDACIONES

- Incorporar en los instrumentos de planeación del talento humano las acciones requeridas para avanzar en la formalización del empleo público, conforme a lo establecido en el Acuerdo 927 de 2024 y los lineamientos del DASCD y el DAFP
- Implementar un mecanismo de monitoreo periódico al estado de las anotaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa — RPCA, mediante consulta directa del aplicativo de la CNSC, con el fin de identificar oportunamente requerimientos, cambios de estado y actuaciones pendientes, y adoptar las medidas que correspondan dentro de los términos establecidos en la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC.
- Reformular el plan de mejoramiento que incluya acciones concretas frente a las situaciones calificadas como inefectivas, tales como la expedición del acto administrativo de asignación de funciones a los empleos PU 219-17 y PU 219-18, la actualización formal del MEFCL y la gestión de las cancelaciones de los empleos 314-21 y 314-11 y la corrección del código del empleo 222-19 ante el RPCA, con responsables definidos, fechas de ejecución verificables y análisis de causa raíz, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y Aprobó	Saul Díaz Ladino	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana López Rodríguez	Contratista	Oficina de Control Interno	
Proyectó	César Augusto Franco Vargas	Contratista	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Angela Patricia Cortés Aldana	Contratista	Oficina de Control Interno	