



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

ANDREA MARCELA RINCON CAICEDO - ENCARGO

Dirección General
Directora General Encargada

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ

Subdirección Financiera y Administrativa
Subdirector

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirección de Prestaciones Económicas
Subdirectora

ANA MARIA CORTES TAMAYO

Subdirección Jurídica
Subdirectora Jurídica

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Oficina Asesora de Planeación
Jefe Oficina

IVAN ENRIQUE QUASTH TORRES

Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
Gerente

HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA

Gerencia de Pensiones
Gerente

ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS

Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano
Asesora

TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO

Oficina de Informática y Sistemas
Jefe Oficina

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 Plan de Gestión Ambiental PIGA del primer semestre de 2026.

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al interior del FONCEP en lo correspondiente al cumplimiento de las acciones desarrolladas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026 y la presentación de los reportes asociados el 31 de julio de 2026, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución 3179 de 2023, así como la Guía técnica para la formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) y demás normas complementarias.

A partir del seguimiento realizado, se observó que el sistema de control interno susceptible de mejora en cuanto se formule el Plan de mejoramiento frente al hallazgo detectado y se apliquen las recomendaciones para la mejora continua:

- Evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de tomar medidas que mejoren la precisión del dato individual de las facturas de acueducto (Instalación de contadores independientes si procede), intentar explicar la situación a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de ser posible para ajustar el acta de concertación y fortalecer las acciones internas de uso eficiente del recurso, de manera que el reporte sea consistente y se logre cumplir con la meta establecida.
- Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las actividades pendientes por realizar antes del vencimiento del plan de gestión ambiental programado para el año 2026.
- Formular Plan de mejoramiento con relación a no haber realizado el reporte mediante el aplicativo RUA en el término establecido para ello en la normatividad.
- Continuar con las revisiones periódicas y adoptar medidas correctivas oportunas para el arreglo y mantenimiento de los equipos hidrosanitarios y lumínicos, de manera que se prevengan pérdidas de agua y se habiliten acciones de eficiencia energética.



- Mantener actualizados los documentos, formatos y registros asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, garantizando el uso de versiones vigentes y la conservación de evidencias en SVE.
- Formalizar y hacer exigibles criterios ambientales en la contratación (incluida la incorporación de lineamientos sobre plásticos de un solo uso en los instrumentos internos y su verificación en supervisión).
- Asegurar el cumplimiento de los plazos de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo el reporte de verificación del PIGA dentro del término previsto, con calendario de obligaciones, responsables y acuses.
- Hacer control de la información que se va a reportar a Secretaría Distrital de Ambiente para que sea consistente y ajustada con lo pactado en el acta de concertación.
- Documentar y estandarizar en SVE los controles asociados a riesgos (responsable, frecuencia, evidencia mínima y criterio de efectividad), conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP/MIPG, para mejorar la efectividad del control y la calidad del seguimiento.

Cordialmente,

SAUL DIAZ LADINO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Firmado electrónicamente por SAUL DIAZ
LADINO

Fecha: 2026-08-27 10:03

b035d4e33153f8bf7dfdbd5b6567806d54dc7c0a69134f7e3492c924e2e37
dec

Con Copia a

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
-----------	--------	-------	-------------	-------

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



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado : 3-2026-06378
Folios : 4 Anexos :1 Fecha: 2026-08-27 10:03
Dependencia Remitente : Oficina Asesora de Control Interno
Destino : ANDREA MARCELA RINCON CAICEDO - ENCARGO
Serie : 26 - informes
SubSerie : 13 - informes de evaluación y seguimiento

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION AMBIENTAL - PIGA I SEMESTRE
DE 2026**

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026

SAÚL DÍAZ LADINO
Jefe Oficina Control Interno

CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS
Auditor Oficina de Control Interno

Bogotá D.C, agosto de 2026

Tabla de contenido

1. Justificación	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Metodología	3
5. Normatividad asociada	3
6. Presentación de resultados	4
6.1 Designación del gestor ambiental	4
6.2 Ejecución del PIGA	4
6.2.1 Uso eficiente del agua	5
6.2.2 Uso eficiente de energía	6
6.2.3 Gestión integral de residuos.	8
6.2.4 Consumo sostenible	10
6.2.5 Gestión del cambio Climático	12
6.2.6 Comunicación, formación y sensibilización.	13
6.3 Reporte de información a la Secretaría de Ambiente guía técnica de la Resolución 3179 de 2023.....	14
6.4 Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente.....	15
6.5 Visitas y requerimientos de la Secretaría de Ambiente.....	15
7. Evaluación de los controles de los riesgos	15
8. Seguimiento Plan de Mejoramiento	17
9. Conclusiones	17
10. Recomendaciones	17

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA PRIMER SEMESTRE DE 2026

1. Justificación

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026 de la Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”, se realizó el seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías- FONCEP, con corte al I semestre de 2026, verificando el avance del plan de acción y el cumplimiento de metas e indicadores, así como la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información, reportes y evidencias que soportan la gestión ambiental institucional, en atención a los lineamientos distritales del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, en particular el Decreto Único Sectorial 646 de 2025 y la Resolución SDA 3179 de 2023.

Este ejercicio se enmarca en las funciones de evaluación independiente y asesoría asignadas a la Oficina de Control Interno para evaluar el cumplimiento de planes y la efectividad de los controles (Ley 87 de 1993, art. 12; Decreto 648 de 2017), y en el enfoque del MIPG (Decreto 1499 de 2017), sin sustituir las competencias de evaluación, control y seguimiento que corresponden a la Secretaría Distrital de Ambiente respecto del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

2. Objetivo

Verificar, en el marco del Plan Anual de Auditoría 2026 de la Oficina de Control Interno, el nivel de implementación y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028 del FONCEP durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, mediante la revisión de la ejecución de los programas y actividades, la consistencia de metas e indicadores, la calidad y trazabilidad de las evidencias registradas en Suite Visión Empresarial (SVE), el cumplimiento de la presentación de reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente con corte 31 de julio de 2026 conforme la Resolución 3179 de 2023, y la efectividad de los controles asociados a riesgos, con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones de mejora a las líneas de defensa y a la Alta Dirección.

3. Alcance

El seguimiento comprendió la verificación del cumplimiento de las acciones y compromisos adquiridos en el Acta de Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028 suscrita entre el FONCEP y la Secretaría Distrital de Ambiente, los cuales se desarrollan en el numeral 6 del presente informe, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026 en cuanto a la revisión de la información aportada.

Así mismo, incluyó la revisión de la presentación de los reportes de avance con corte al 31 de julio de 2026, conforme a las disposiciones de la Resolución SDA 3179 de 2023, “por medio de la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento”.

La verificación se realizó con base en la información y soportes aportados por las dependencias responsables y en la evidencia disponible en los repositorios institucionales, incluyendo la trazabilidad de la ejecución de actividades, metas e indicadores, la consistencia de la información reportada y la conservación de evidencias asociadas. Este alcance no incluyó mediciones técnicas independientes pero si verificaciones físicas en sitio como fue la visita de biciparqueaderos en el piso 2 de la torre A; Conforme a lo anterior, las conclusiones se circunscriben al periodo evaluado y a la evidencia revisada.

4. Metodología

Para el seguimiento se desarrollaron actividades de planeación y ejecución con base en procedimientos de auditoría interna y en la revisión documental de la evidencia disponible. En la ejecución se realizaron actividades de observación, verificación y análisis de la información aportada por la responsable del proceso y la obtenida por la Oficina de Control Interno por diferentes fuentes, en especial la información remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa mediante radicado 3-2026-05697 del 31 de julio de 2026, y las evidencias registradas en el aplicativo Suite Visión Empresarial (SVE). La verificación se orientó a contrastar la ejecución de acciones, metas e indicadores y la trazabilidad de soportes frente a los lineamientos definidos en la Resolución SDA 3179 de 2023 para el PIGA.

De igual manera se revisó el universo de las 27 actividades programadas para el año de acuerdo con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el 2026 realizando cruces entre formularios, facturas, certificados, reportes y soportes.

El Informe preliminar fue comunicado mediante comunicación 3-2026-06186 del 21 de agosto de 2026 frente al cual no se recibieron observaciones.

5. Normatividad asociada

- Decreto 646 de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente*”
- Decreto único Sectorial 653 de 2025. “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat*”
- Resolución 839 de 2023 del Ministerio de Ambiente “*Por la cual se sustituye la Resolución número 0941 de 2009 en lo relacionado con el Subsistema de Información sobre Uso de Recursos Naturales Renovables (SIUR) y el Registro Único Ambiental (RUA), se adoptan*

el Protocolo para el monitoreo y seguimiento del SIUR para los sectores productivos y el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC) y se toman otras determinaciones.”

- Resolución 3179 de 28 de diciembre de 2023 de Secretaría de Ambiente “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”
- Directiva 09 de 2006 “Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales”.

6. Presentación de resultados

6.1 Designación del gestor ambiental

De conformidad con lo previsto en el Decreto Único Sectorial Distrital del Sector Ambiente 646 de 2025, artículo 109 (Designación), los representantes legales de las entidades distritales deben designar la figura de Gestor Ambiental en un cargo directivo de la entidad. En verificación de este requisito, la Oficina de Control Interno evidenció que mediante la Resolución DG-00006 del 20 de febrero de 2018 el FONCEP designó como Gestor Ambiental al Subdirector Financiero y Administrativo o quien haga sus veces, la cual se tiene en cuenta para el cargo.

La OCI evidenció que, durante el primer semestre de 2026, no se han realizado cambios al gestor ambiental de la entidad, y sigue vigente lo comunicado a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante comunicación con radicado 2-2025-17128 del 25 de septiembre de 2025, dirigida a la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales en la que se informa que el actual designado es el Subdirector Financiero y Administrativo.

6.2 Ejecución del PIGA

El FONCEP cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA concertado para la vigencia 2024–2028, el cual se estructura en seis (6) programas que agrupan actividades orientadas al cumplimiento de metas e indicadores definidos en el plan:

1. Uso eficiente del agua
2. Uso eficiente de la energía
3. Gestión integral de residuos
4. Consumo sostenible
5. Gestión del cambio climático
6. Comunicación, formación y sensibilización

Para verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en el I semestre de 2026, la Oficina de Control Interno contrastó la ejecución reportada frente al Acta de

Concertación suscrita entre el FONCEP y la Secretaría Distrital de Ambiente el 9 de enero de 2025, y revisó: la publicación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en el sitio web institucional, la presentación del reporte de seguimiento del periodo evaluado y la trazabilidad de los soportes que respaldan el avance de actividades, metas e indicadores, conforme a los lineamientos distritales vigentes para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (Resolución SDA 3179 de 2023 y Decreto 646 de 2025).

6.2.1 Uso eficiente del agua

Objetivo: Garantizar la eficiencia en el uso del recurso hídrico en FONCEP implementando prácticas operacionales sostenibles que reduzcan la presión sobre los recursos naturales, mantengan la oferta natural del recurso y ayuden a conservar los ecosistemas reguladores.

Meta del Programa para cuatro años: Mantener durante el periodo de vigencia del 2026 un consumo promedio de agua que no supere el 5%, equivalente al registro en metros cúbicos en las sedes de FONCEP, tomando como línea base los 987 m3 promedio por periodo de facturación del año 2024.

Indicador: $((\text{Consumo promedio de agua del periodo de vigencia actual del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (m}^3\text{)} / \text{Consumo promedio de agua del periodo 2024 (m}^3\text{)}) * 100) - 100 < 5$

Las actividades definidas para adelantar en la vigencia fueron las siguientes:

Tabla 1. Uso eficiente del agua

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Realizar seguimientos semestrales al consumo de agua en las sedes principal y archivo central mediante reportes de consumo.	En el seguimiento se observó que El FONCEP utilizó para el cálculo de los indicadores de agua y energía un instrumento de medición del Área Administrativa en Excel denominado “02. SEGUIMIENTO AGUA, ENERGÍA Y RESIDUOS 2026”. En el anterior instrumento se calculó el consumo del agua de las sedes de la entidad, sobre las tres primeras facturas del año, y se tuvo en cuenta el coeficiente del 25.11% sobre la sede administrativas torres A y B y el 100% de la sede álamos. Con relación al consumo se logró evidenciar que en el primer semestre se ha alcanzado un consumo total de 1511 m/3, que comparado con el primer semestre de 2025 excedió 669 m/3 y frente a la línea base de 987 m/3 fijada en el 2024 y la cual no debería exceder el 5% anual en el acta de concertación establecida con la Secretaría Distrital de Ambiente va excedido en 524 m/3. En consecuencia, el consumo del periodo evaluado “solo primer semestre” equivale a 165.32% sobre la línea base fijada para el 2024 de 987mts/3. Generando de esta manera incumplimiento de las metas pactadas con la Secretaría Distrital de Ambiente.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
	Teniendo en cuenta que la factura es compartida con la copropiedad, y esto es una de las probables causas que ha generado las alzas de las tarifas, se emite la siguiente: Recomendación Evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de tomar medidas que mejoren la precisión del dato individual de las facturas (Instalación de contadores independientes si procede), intentar explicar la situación a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de ser posible para ajustar el acta de concertación y fortalecer las acciones internas de uso eficiente del recurso, de manera que el reporte sea consistente y se logre cumplir con la meta establecida.
Actualizar anualmente el inventario de sistemas hidrosanitarios.	La Oficina de Control Interno evidenció que mensualmente se diligencia el formato “REVISIÓN MENSUAL DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS CÓDIGO: FOR-APO-GFO-010 VERSIÓN: 001” en el cual se revisa los aparatos hidrosanitarios de la entidad y las condiciones de los mismos, al momento no se ha realizado el inventario anual, se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.
Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas hidrosanitarios a intervalos planificados.	La Oficina de Control Interno evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidrosanitarios a intervalos planificados, mediante la revisión del formato “ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO” – Código FOR-APO GFO-001, Versión 004, el cual se encuentra diligenciado mensualmente desde enero hasta junio, con los mantenimientos efectuados y las revisiones preventivas realizadas a los diferentes equipos hidrosanitarios de la Entidad.
Implementar tecnologías como creación de correo electrónico uso de GLPI/A para reporte de fugas.	La Oficina de Control Interno verificó que el FONCEP cuenta con la herramienta GLPI como canal para registrar solicitudes de mantenimiento, incluyendo el reporte de posibles fugas o novedades asociadas a los sistemas hidrosanitarios. No obstante, en la evidencia revisada para la vigencia 2026 no se identificaron registros específicos de reportes de fugas a través de dicho canal, lo cual puede indicar subutilización del mecanismo o falta de conocimiento por parte de los usuarios sobre el procedimiento de reporte.

6.2.2 Uso eficiente de energía

Objetivo: Optimizar el consumo de energía en las sedes del FONCEP mediante la implementación prácticas operativas sobre la eficiencia energética que contribuyan al no aumento de la huella de carbono y a la sostenibilidad ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Mantener durante el periodo de vigencia del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA un consumo promedio de energía que no supere el 2%, equivalente al aumento registrado en Kw/h mes entre 2021 y 2024 en las sedes de FONCEP, tomando como línea base los 24.999 Kw/h consumidos en promedio de los anteriores 4 años.

Indicador: ((Consumo promedio de energía del periodo de vigencia 2024 - 2028 del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA / Consumo promedio de energía del periodo 2020 a 2024)* 100)- 100 < 2

Tabla 2. Uso eficiente de energía

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Identificar zonas con mayor acceso a luz natural y optimizar su uso.	La Oficina de Control Interno evidenció la elaboración del informe “Identificación de zonas con acceso a la luz natural” de abril del 2026, en el cual se identifican los espacios con disponibilidad de iluminación natural y aquellos que presentan afectaciones en luminarias o condiciones de iluminación que requieren intervención. El documento incluye recomendaciones orientadas a optimizar el aprovechamiento de luz natural y a priorizar acciones de mantenimiento y mejoramiento del sistema de iluminación. Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones del informe mas aun cuando se reportaron luminarias dañadas o en mal estado.
Crear apagados sectoriales de acuerdo con los resultados del informe (desconexión de lámparas).	La Oficina de Control Interno evidenció que, en el informe “Identificación de zonas con acceso a la luz natural”, se analizó la viabilidad de implementar apagados sectoriales (desconexión de lámparas) en los pisos 5, 6 y 7 de la Torre A de la sede administrativa. En el informe actual se indicó que: <i>“Dichos espacios, fueron concertados con el área de Talento Humano, para garantizar la iluminación adecuada de los colaboradores de la entidad en el desarrollo de sus labores”</i> . Teniendo en cuenta que esa labor no ha sido implementada se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.
Realizar mantenimiento preventivo y oportuno a los sistemas de iluminación a intervalos planificados.	La Oficina de Control Interno evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas de iluminación a intervalos planificados, mediante la revisión del formato “ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO” – Código FOR-APO GFO-001, Versión 004, el cual se encuentra diligenciado mensualmente con los mantenimientos efectuados y las revisiones preventivas realizadas a los diferentes equipos lumínicos de la Entidad. Se recomienda mantener la periodicidad de estas actividades y asegurar el cierre oportuno de las novedades identificadas (luminarias defectuosas, puntos sin funcionamiento o con baja eficiencia), dejando trazabilidad de la acción correctiva (reporte, intervención y verificación posterior), con el fin de contribuir al uso eficiente de la energía y facilitar la implementación de medidas como los apagados sectoriales.
Hacer seguimiento al uso de equipos eléctricos y electrónicos que pueden generar pérdidas de energía.	La actividad no se ha realizado en el año, está pendiente para el segundo semestre se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del indicador del programa de uso eficiente de energía con base en los consumos registrados para el primer semestre del año 2026. Si bien el plan de acción contempla actividades orientadas a la eficiencia energética, dichas actividades no incorporan un mecanismo explícito de medición que permita atribuir cuantitativamente su impacto sobre el indicador; por ello, la verificación se realizó a partir de la información de consumo.

Para el primer semestre del año 2026 se identificó un consumo total de 143290 kWh y un consumo promedio mensual de 23.881 kWh, el cual al compararse con la línea base de 24.999 kWh/mes arroja una variación de -4.47%. En consecuencia, el resultado hasta el momento cumple el criterio del indicador (variación $\leq 2\%$), evidenciando una reducción del consumo frente a la línea base. **Se recomienda** continuar y fortalecer las acciones de sensibilización y control operativo, y mejorar la trazabilidad de evidencias, con el fin de sostener el desempeño del indicador y asegurar la consistencia del reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

6.2.3 Gestión integral de residuos.

Objetivo: Garantizar el manejo integral de los residuos generados en el FONCEP, cumpliendo con la normativa nacional y distrital aplicable, y promoviendo la prevención, reducción, reutilización y valorización de residuos para contribuir a la sostenibilidad ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Incrementar en al menos un 2% la cantidad de residuos aprovechables gestionados con asociaciones de recicladores durante el periodo de vigencia del 2026, tomando como referencia los 1.578 kg generados en el año 2024.

Indicador: ((Residuos aprovechables gestionados en el periodo de vigencia 2024 - 2028 del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA / Residuos aprovechables gestionados en el año 2024) * 100) - 100 > 2.

Durante el primer semestre de 2026 se adelantaron las siguientes acciones relacionadas con la gestión integral de residuos:

Tabla 3. Gestión integral de residuos

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Monitorear el correcto uso de los puntos ecológicos en todas las sedes del FONCEP.	La Oficina de Control Interno evidenció el diligenciamiento del formato “Seguimiento de separación en la fuente de residuos sólidos” – Código FOR-APO-GFO-011, de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2026, con registros y observaciones por sede y piso respecto del uso de los puntos ecológicos. Por otro lado la OCI observó, que en el mes de mayo de 2025 el formato fue actualizado a la Versión 003; sin embargo, se sigue utilizando la Versión 002, pese a encontrarse vigente la actualización en SVE. En consecuencia, se reitera la recomendación de asegurar el uso de formatos vigentes y la actualización oportuna de los registros en SVE, con el fin de mantener la trazabilidad, estandarización de la información y consistencia de la evidencia que soporta el seguimiento del programa.
Mantener vigentes o crear nuevos acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores de oficio para la recolección y valorización de residuos aprovechables.	La Oficina de Control Interno evidenció que el FONCEP cuenta con el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 001 de 2024 suscrito con una asociación de recicladores de oficio de Bogotá D.C. para la recolección y valorización de residuos aprovechables, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2027.

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO									
Actualizar anualmente el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL).	La Oficina de Control Interno evidenció la disponibilidad del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL, identificado con el código DCO-APO-GFO-005, Versión 002, el cual se encuentra publicado en Suite Visión Empresarial (SVE) desde el 16 de abril de 2026, y actualización de formato, portada, datos de generación de residuos peligrosos de la entidad, definiciones y bibliografía.									
Establecer protocolos para la recolección, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos.	La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL incluye los protocolos para la recolección, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos, los cuales se encuentran definidos en el capítulo 7.1.2 del documento. Se recomienda asegurar su implementación y trazabilidad, mediante la conservación de evidencias que respalden su aplicación (registros de segregación y almacenamiento, actas de entrega, manifiestos, certificados del gestor autorizado y soportes de disposición final), y mantener estos documentos actualizados y disponibles en SVE.									
Establecer un sistema de reporte y gestión de residuos especiales como aceite vegetal usado, llantas, residuos de construcción y demolición (RCD).	La Oficina de Control Interno verificó que, en razón a que el FONCEP genera residuos asociados al mantenimiento de vehículos (por su naturaleza, susceptibles de clasificarse como residuos peligrosos – RESPEL, aceites usados, llantas y residuos contaminados), aplica la obligación de contar con instrumentos y evidencia de gestión integral y reporte como generador ante la autoridad competente, actualmente se revisó la inscripción en el RUA de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la resolución 839 de 2023, pero r la SFA no envió soporte de la inscripción. De acuerdo con lo anterior la OCI para el primer semestre de 2026 evidenció que el FONCEP no realizó el reporte al Registro Único Ambiental (RUA) por lo que se formula el siguiente Hallazgo: Teniendo en cuenta que en el marco de lo establecido en la Resolución 839 de 2023 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible “<i>Por la cual se sustituye la Resolución número 0941 de 2009 en lo relacionado con el Subsistema de Información sobre Uso de Recursos Naturales Renovables (SIUR) y el Registro Único Ambiental (RUA), se adoptan el Protocolo para el monitoreo y seguimiento del SIUR para los sectores productivos y el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC) y se toman otras determinaciones.</i>” Y que en su artículo 15 donde se indica: “<i>Los establecimientos sujetos al diligenciamiento y actualización anual del RUA a que hace referencia el artículo 7° de la presente resolución, deberán cumplir con los siguientes plazos dependiendo del sector productivo al cual pertenezca su actividad económica principal:</i>” <table><tr><td rowspan="2">Demás sectores productivos</td><td rowspan="2">2026</td><td rowspan="2">2025</td><td>Entre el 1° de junio al 31 de agosto del 2025</td><td>0 a 4</td><td>Entre el 1° de febrero y el 15 de marzo a partir del 2026</td></tr><tr><td>Entre el 1° de septiembre a 30 de noviembre del 2025</td><td>5 a 9</td><td>Entre el 16 de marzo y el 30 de abril a partir del 2026</td></tr></table> La OCI observó que estos reportes no se realizaron, incumpliendo de esta manera los términos legales de la Resolución razón por la cual se deberá	Demás sectores productivos	2026	2025	Entre el 1° de junio al 31 de agosto del 2025	0 a 4	Entre el 1° de febrero y el 15 de marzo a partir del 2026	Entre el 1° de septiembre a 30 de noviembre del 2025	5 a 9	Entre el 16 de marzo y el 30 de abril a partir del 2026
Demás sectores productivos	2026				2025	Entre el 1° de junio al 31 de agosto del 2025	0 a 4	Entre el 1° de febrero y el 15 de marzo a partir del 2026		
		Entre el 1° de septiembre a 30 de noviembre del 2025	5 a 9	Entre el 16 de marzo y el 30 de abril a partir del 2026						

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
	establecer la causa raíz originadora de la situación evidencia y formular el plan de mejoramiento efectivo que permita subsanar la causa identificada.

En relación con el programa de gestión integral de residuos, la Oficina de Control Interno precisa que, si bien el plan contempla actividades de seguimiento y gestión, no se evidencia un mecanismo explícito que vincule cuantitativamente cada actividad con el resultado del indicador; por ello, la OCI verificó el cumplimiento de la meta con base en la información de residuos aprovechables efectivamente gestionados. Con corte a junio de 2026, se evidenció la entrega de 4.381,8 kg de residuos aprovechables a la asociación encargada de la recolección, lo que representa un incremento del 177% adicional frente a la línea base reportada para 2024 (1.578 kg), excediendo en este año el 2% definido solo durante el primer semestre de 2026 cumpliendo el criterio del indicador (variación porcentual positiva superior al umbral definido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA).

Por otra parte, se evidenció que, en cumplimiento de la Directiva Distrital 09 de 2006, el FONCEP remitió a la UAESP los informes de avance de entrega de residuos correspondientes al primer y segundo trimestre de 2026, mediante los radicados 2-2026-05566 del 01 de abril de 2026 y 2-2026-12168 del 03 de julio de 2026, en este segundo reporte no se incluyó los residuos entregados en el mes de junio de la Sede Álamos presentándose así una diferencia en la información reportada frente a lo entregado a la empresa recicladora, de igual forma en este informe no se incluyó evidencias como registros fotográficos o actas de entrega por lo que **se recomienda** revisar la pertinencia de enviar un alcance con la información correcta a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para que la información reportada sea consistente y se envíe todas las evidencias posibles que garanticen la pertinencia y completitud de la información.

6.2.4 Consumo sostenible

Objetivo: Promover la adquisición y el uso de productos y servicios sostenibles en el FONCEP, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y fomentando prácticas que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la reducción del impacto ambiental.

Meta del Programa para cuatro años: Lograr la inclusión de cláusulas u obligaciones con relación al cumplimiento de normativa, planes y programas ambientales para el 87% de los contratos celebrados pertinentes en el periodo de vigencia 2026.

Indicador: (Número de contratos con cláusulas u obligaciones ambientales en el periodo de vigencia 2024 -2028 del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA / Número de contratos suscritos en el periodo de vigencia actual del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA)

*100

Con base en la información suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) con corte al 30 de junio de 2026, de los 175 contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia 2026, 171 incluyeron cláusulas u obligaciones ambientales, equivalente a un 97,71%. En consecuencia, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del indicador y concluye que el resultado cumple la meta establecida ($\geq 87\%$). Adicionalmente, para efectos de verificación, la OCI tomó una muestra selectiva de 7 contratos, evidenciando que la totalidad cuenta con cláusulas ambientales, los contratos se encuentran publicados en el numeral 3.2 de la página de transparencia de la entidad para consulta.

Las actividades programadas en el semestre fueron las siguientes:

Tabla 4. Consumo Sostenible

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Fomentar el uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones para reducir el uso de papel.	Para el año 2026 no se han realizado actividades durante el primer semestre asociadas a esta actividad por lo que se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.
Implementar sistemas electrónicos para la gestión de documentos y comunicaciones internas SIDEAF	La Oficina de Control Interno evidenció la implementación del SIDEAF como sistema electrónico para la gestión de documentos y comunicaciones internas, mediante la verificación de un listado de usuarios con permisos para la gestión de comunicaciones en la herramienta. Con base en la evidencia revisada, se observó que la totalidad de los servidores cuenta con acceso para adelantar trámites y comunicaciones por este medio, lo cual fortalece la gestión documental institucional y contribuye a la reducción del uso de papel.
Realizar el informe de elementos plásticos de un solo uso adquiridos y utilizados por el FONCEP	La Oficina de Control Interno evidenció la elaboración del informe correspondiente a la gestión de elementos plásticos de un solo uso, mediante la revisión del documento de junio de 2026 titulado “INFORME REDUCCIÓN PROGRESIVA EN LA UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO – JUNIO 2026”. En dicho informe se describe el manejo dado a estos elementos durante la vigencia, las estrategias implementadas para su reducción, la línea base establecida y los resultados obtenidos, como insumo para el seguimiento y las mediciones posteriores.
Desarrollar y ejecutar estrategias para la eliminación progresiva de plásticos de un solo uso.	La OCI evidenció que el FONCEP ha tomado medidas para la implementación de los plásticos de un solo uso que se han venido aplicando paulatinamente, las cuales de ven reflejadas en medidas como el uso de pocillos propios por parte de los servidores, hasta la disminución total en la compra de plásticos de un solo uso.
Establecer criterios de sostenibilidad en los contratos con proveedores y terceros.	Se observó que en los estudios previos de dos contratos de 2026 (<i>Mantenimiento vehículos y celebración día del pensionado</i>), se establecieron criterios ambientales de cuidado de los recursos y correcta disposición de los residuos, de igual la responsabilidad ambiental por el uso de los plásticos de un solo uso se recomienda continuar con la inclusión de estas cláusulas en los contratos que sea posible teniendo en cuenta la normatividad sobre la prohibición de estos elementos. Adicionalmente, el área administrativa remitió un proyecto de capítulo para su inclusión en el Manual de Contratación, en el cual se establece la prohibición de adquisición de estos elementos, sin embargo en la última versión 7 de este

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
	manual publicada en la página web en el mes de junio de 2026 no se observó que se hayan incluido medidas para la inclusión de cláusulas con esta prohibición. Se recomienda incorporar y formalizar dicho capítulo en el Manual y asegurar su aplicación en estudios previos, pliegos y supervisión, con el fin de prevenir compras de artículos prohibidos y fortalecer el control preventivo en la contratación.
Desarrollar y ejecutar estrategias para la eliminación progresiva de plásticos de un solo uso.	Se evidenció, con base en el informe de reducción progresiva, que la Entidad ha disminuido de manera sostenida desde 2019 la compra y el consumo de plásticos de un solo uso, priorizando el uso de elementos biodegradables y/o de origen natural. Asimismo, se indicó que durante el periodo evaluado la única adquisición identificada corresponde a película plástica tipo vinipel, adquirido en el año 2019 utilizada para el embalaje de tóner, en atención a su manejo como residuo que requiere control y contención, y que posteriormente no se realizó más adquisiciones de este tipo de elementos. Esta información se encuentra suministrada en el informe realizado por el referente ambiental pero no se pudo corroborar porque no se suministraron las facturas u ordenes de compra de estos elementos
Solicitar anualmente a por lo menos dos (2) proveedores recurrentes la implementación de estrategias para disminuir el suministro elementos de plástico de un solo uso en la ejecución del contrato	La OCI no evidenció que se haya comunicado a proveedores mediante comunicación oficial la obligatoriedad de disminución del consumo de los plásticos de un solo uso, teniendo en cuenta que durante el primer semestre no se presentaron estas interacciones se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.

6.2.5 Gestión del cambio Climático

Objetivo: Promover y avanzar en el desarrollo de acciones para compensar las afectaciones ambientales ocasionadas por la generación de gases de efecto invernadero (GEI), contribuyendo a la adaptación y mitigación del cambio climático en el FONCEP.

Meta del programa a 4 años: Reducir en al menos un 0,2% la generación promedio de GEI (TON CO₂/año eq) en las sedes de FONCEP durante el periodo de vigencia del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, tomando como referencia las 72,74 TON CO₂/año equiv. generadas en el 2023.

Indicador: ((Generación promedio anual GEI del periodo de vigencia 2024 - 2028 del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA/Generación GEI de la línea base para el año 2023 72,74 TON CO₂/años equivalentes) * 100)- 100 <2

Teniendo en cuenta que no se ha remitido el reporte a secretaria distrital de ambiente en el 2026, con respecto a la medición del año, aún no se puede evaluar el cumplimiento de la meta anual, sin embargo se observa el cumplimiento de actividades para mejorar con la gestión del cambio climático.

A continuación, se presentan las actividades implementadas para la gestión del cambio climático en el FONCEP durante el periodo evaluado, junto con las evidencias revisadas y las recomendaciones orientadas a fortalecer su trazabilidad, divulgación y seguimiento:

Tabla 5. Gestión del cambio climático

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Mantener los bici parqueaderos en la sede principal del FONCEP.	Se observó que en la terraza del piso 2 de la torre A se tienen habilitado los espacios de parqueadero para la bici usuarios de la entidad que usan este medio de transporte.
Implementar buenas prácticas de eco conducción.	Se evidenció la disponibilidad de una cartilla de eco-conducción que establece pautas y recomendaciones para una conducción eficiente y prácticas más amigables con el medio ambiente del 2025, en el 2026 no se observó que haya actualización y socialización de la misma. se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.
Fomentar el teletrabajo para reducir la necesidad de desplazamiento diario.	Se evidenció que un porcentaje superior al 60% de los servidores de la Entidad cuenta con la modalidad de teletrabajo, como medida que contribuye a reducir desplazamientos y, por ende, emisiones asociadas a movilidad. Esta modalidad se encuentra regulada internamente mediante la Resolución DG 00094 del 07 de septiembre de 2023, actualizada por la Resolución DG 000080 del 10 de diciembre de 2025, que establecen los requisitos para acceder a dicha modalidad, esto se ve reflejado en el documento Estrategia de Teletrabajo de la SFA.

6.2.6 Comunicación, formación y sensibilización.

Objetivo: Involucrar a los servidores, colaboradores, usuarios, visitantes y personas permanentes en el FONCEP en el mejoramiento de su desempeño ambiental, comunicando los resultados de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, y la sensibilización y formación para manejar los impactos y riesgos.

Meta del programa a 4 años: Sensibilizar y capacitar en temas ambientales al 50% de los colaboradores del FONCEP para la vigencia 2026.

Indicador: (Servidores y colaboradores capacitados que aprueban las evaluaciones de las sensibilizaciones / Numero de servidores y colaboradores de la entidad) * 100

El análisis de las actividades propuestas se presenta a continuación:

Tabla 6. Comunicación, formación y capacitación

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
	RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Organizar y programar capacitaciones sobre el uso eficiente de los recursos (agua, energía, combustibles), reducción	Se evidenció que durante la vigencia 2026 se han realizado 4 capacitaciones relacionadas con el uso eficiente de recursos (agua, energía y combustibles), reducción y segregación de residuos, plásticos de un solo uso, huella de carbono, entre otros temas ambientales. Para las jornadas ejecutadas se

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
de residuos y la segregación de residuos en la fuente, plásticos de un sólo uso	cuenta con soportes de asistencia, tanto en modalidad virtual como presencial cuando aplicó con una participación total de 195 asistentes.
Comunicar a través de piezas gráficas en el periódico digital de la entidad información relacionada con temas ambientales	La OCI evidenció que durante la vigencia 2026 se han divulgado 6 piezas gráficas con contenido ambiental a través del periódico digital “FONCEP al día” y el correo institucional de la entidad, teniendo en cuenta que la actividad es tener por lo menos 24 en el año se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la actividad antes del vencimiento del plan.
Comunicar a través de piezas gráficas en el periódico digital de la entidad y/o correos electrónicos a los colaboradores los resultados de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales y la matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales	Se evidenció que se comunicaron resultados relacionados con riesgos ambientales a través del periódico digital “FONCEP al día”. En particular, en la edición 123 del mes de marzo de 2026 se divulgó una pieza gráfica que presenta la identificación de riesgos ambientales y las actividades previstas para su mitigación.
Realizar reportes e invitaciones a participar de la implementación de los programas de gestión ambiental a los colaboradores, servidores y visitantes de la entidad.	La OCI no evidenció que se haya realizado esta actividad durante el primer semestre de 2026, pues no se evidencia una retroalimentación donde se comunique por semestre sobre los reportes de avance e invitaciones a participar de la implementación de los programas ambientales a los colaboradores y servidores
Programar y ejecutar la semana ambiental con la participación de los colaboradores de la entidad.	Se verificó que la Semana Ambiental se llevó a cabo en el mes de junio de 2026 del 1 al 5 y fue convocada mediante la edición 127 del periódico FONCEP al día,” y correo institucional enviados a los servidores de la entidad.

6.3 Reporte de información a la Secretaría de Ambiente guía técnica de la Resolución 3179 de 2023

En desarrollo del seguimiento y en atención a los lineamientos de reporte previstos en la guía técnica adoptada mediante la Resolución SDA 3179 de 2023, se verificó que para su cumplimiento fueron remitidos a la Secretaría Distrital de Ambiente los informes correspondientes, con corte al 31 de julio de 2026. A continuación, se relacionan los reportes enviados:

Tabla 7 Reportes SDA

- Formulario 917 “PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO LEY 2232 DE 2022” con numero de consecutivo de recepción 062026-06-30 del 28 de julio de 2026.
- Formulario 922 “SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PIGA RES 3179” con numero de consecutivo de recepción 062026-06-30 del 28 de julio de 2026.

Fuente Propia a partir de los reportes a la SDA

Con respecto al envío de la información a la Secretaría Distrital de ambiente la OCI evidenció que esta fue remitida en los plazos de reporte establecidos en la Resolución SDA 3179 de 2023.

Sin embargo y pese a lo anterior, la OCI evidencia, que en las casillas de observaciones del Excel del formulario 61 de Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, remitido a la SDA no se detalló en las acciones realizadas por cada actividad en el componente lo que se hizo con su respectiva cantidad y explicación respectiva razón por la cual **se recomienda** que cuando se realice el reporte, se indique de manera adecuada lo realizado en cada una de las actividades de tal manera que se pueda identificar el cumplimiento de manera cualitativa y cuantitativa.

De igual manera, se observaron inconsistencias en el formulario de reporte 61 de seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” con relación a las metas pactadas con la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) toda vez que en la meta de gestión integral de residuos del formulario establecen como meta incrementar el 5% anual, mientras en el acta de concertación se refiere a Incrementar en al menos un 2%, en la meta de consumo sostenible en el formulario establece Lograr la inclusión de cláusulas u obligaciones con relación al cumplimiento de normativa, planes y programas ambientales para el 86%, mientras que en el acta el compromiso es el 87% y en la meta de gestión de cambio climático en el formulario se habla de reducirla en un 5 por ciento mientras que en el acta se pacto el 2%. Teniendo en cuenta lo anterior **se recomienda** Hacer control de la información que se va a reportar con el objeto de que el reporte sea consistente y ajustado frente a lo pactado con la Secretaría Distrital de Ambiente.

6.4 Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el marco de los artículos 6 y 7 de la Resolución SDA 3179 de 2023, se verificó que el FONCEP adelantó la concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para el periodo 2024–2028 con la Secretaría Distrital de Ambiente. Como soporte, se cuenta con correo del 24 de enero de 2025 remitido por la SDA al FONCEP en el que se comunica la aprobación del documento Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como con evidencia de la radicación de los documentos de formalización por parte del FONCEP el 30 de enero de 2025. Adicionalmente, se constató que el acta de concertación aprobada fue remitida por la SDA el 19 de febrero de 2025.

6.5 Visitas y requerimientos de la Secretaría de Ambiente

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Financiera y Administrativa, se constató que la Secretaría Distrital de Medio Ambiente no se realizó visitas ni formuló requerimientos al FONCEP en relación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

7. Evaluación de los controles de los riesgos

Con base en el alcance del presente informe y en la información registrada en Suite Visión Empresarial (SVE), se revisaron y evaluaron los controles asociados a los riesgos de la gestión

del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, conforme a los criterios de diseño del control (tipo, forma de ejecución, documentación, frecuencia y evidencia). Los riesgos y controles revisados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 8. Riesgos asociados a la gestión del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA incumplidas.	Asegurar el cumplimiento de las actividades PIGA.
	Información reportada de forma imprecisa del proceso de gestión de funcionamiento y operación a entes externos.	Verificar que la información reportada por el referente ambiental en el formato de ejecución del PIGA (FOR-APO-GFO-014) sea coherente Validar la consistencia de la información reportada a entes externos
	Recursos naturales impactados negativamente	Corregir la disposición de los residuos aprovechables.

Fuente: Plataforma SVE

En lo que respecta a los atributos de los controles se observó lo siguiente.

Tabla 9- Diseño de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra 1 control preventivos, 1 correctivo y 2 detectivos
	Implementación: Automático o manual	Los 4 controles verificados se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	3 controles se encuentran documentados y uno sin documentar
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los 4 controles verificados se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 16 de enero de 2026.

En lo que respecta a los atributos de los controles, la Tabla 9 presenta su caracterización en términos de tipo, forma de ejecución, documentación, frecuencia y evidencia. En general, se identificó que los cuatro (4) controles revisados incluyen componentes preventivos, detectivos y correctivos, se ejecutan de manera manual, con una frecuencia continua, y cuentan con registros de ejecución.

Al revisar el monitoreo realizado el 16 de julio de 2026 por el responsable del proceso “Gestión de funcionamiento y operación” en Suite Visión Empresarial (SVE), se constató que el control “asegurar el cumplimiento de las actividades PIGA” se ejecuta a través de comités primarios. **Se reitera la recomendación** documentar y estandarizar este control, incorporando su

descripción operativa, responsable, periodicidad, evidencia mínima y criterios de verificación, conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP.

8. Seguimiento Plan de Mejoramiento

Para el periodo del presente informe y una vez verificados el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y el plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora relacionadas con el incumplimiento de las normas de gestión ambiental en la entidad.

9. Conclusiones

Con base en la evidencia revisada y registrada en SVE y en la información remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa, se concluye que el FONCEP cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024–2028 concertado y con reportes a la SDA efectuados dentro de los cortes verificados, sin visitas ni requerimientos de la autoridad ambiental durante el I semestre de 2026; asimismo, se observan resultados de cumplimiento de metas e indicadores en programas como uso eficiente de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible (cláusulas ambientales en la contratación) y gestión del cambio climático (huella de carbono), lo que evidencia avances en la gestión ambiental institucional.

No obstante, se identificó incumplimiento en un reporte al Registro Único Ambiental (RUA) y se deberá realizar Plan de Mejoramiento para eliminar la causa raíz del mismo, adicionalmente se emiten las siguientes recomendaciones para la mejora del Sistema de Control Interno asociado al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

10. Recomendaciones

A continuación, se presentan las recomendaciones derivadas del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, las cuales podrán ser acogidas por el responsable del proceso para la mejora continua:

- Evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de tomar medidas que mejoren la precisión del dato individual de las facturas de acueducto (Instalación de contadores independientes si procede), intentar explicar la situación a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de ser posible para ajustar el acta de concertación y fortalecer las acciones internas de uso eficiente del recurso, de manera que el reporte sea consistente y se logre cumplir con la meta establecida.
- Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las actividades pendientes por realizar antes del vencimiento del plan de gestión ambiental programado para el año 2026.
- Formular Plan de mejoramiento con relación a no haber realizado el reporte mediante el aplicativo RUA en el término establecido para ello en la normatividad.

- Continuar con las revisiones periódicas y adoptar medidas correctivas oportunas para el arreglo y mantenimiento de los equipos hidrosanitarios y lumínicos, de manera que se prevengan pérdidas de agua y se habiliten acciones de eficiencia energética.
- Mantener actualizados los documentos, formatos y registros asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, garantizando el uso de versiones vigentes y la conservación de evidencias en SVE.
- Formalizar y hacer exigibles criterios ambientales en la contratación (incluida la incorporación de lineamientos sobre plásticos de un solo uso en los instrumentos internos y su verificación en supervisión).
- Asegurar el cumplimiento de los plazos de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo el reporte de verificación del PIGA dentro del término previsto, con calendario de obligaciones, responsables y acuses.
- Hacer control de la información que se va a reportar a Secretaría Distrital de Ambiente para que sea consistente y ajustada con lo pactado en el acta de concertación.
- Documentar y estandarizar en SVE los controles asociados a riesgos (responsable, frecuencia, evidencia mínima y criterio de efectividad), conforme a los lineamientos de administración del riesgo del DAFP/MIPG, para mejorar la efectividad del control y la calidad del seguimiento.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saúl Díaz Ladino	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	