PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

VERSIÓN 1

Categoría	Dependencia	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Fecha inicial	Fecha final	Total entregables	Planes institucionales
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Analizar con el sector Hacienda la realización de un Nodo de Rendición de cuentas	Analizar con el sector Hacienda la realización de un Nodo de Rendición de cuentas	01/Ene/2026 00:00	30/Abr/2026 00:00	-Informe de análisis	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Consolidar los avances realizado por las dependencias relacionadas a la estretegia de racionalizacion de la vigencia Semestre I	Esta actividad corresponde a la consolidacion de las actividades y resultados realizados por las dependencias vinculadas a la racionalizacion de los tramites y OPA´S de la entidad con el propósito de revisar las actividades programadas para su ejecución, validar su viabilidad operativa y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan institucional.	01/Jun/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Informe de avances estrategia de racionalización	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Consolidar los avances realizado por las dependencias relacionadas a la estretegia de racionalizacion de la vigencia Semestre II	Esta actividad corresponde a la realización de mesas de seguimiento y ejecución con las dependencias vinculadas al cronograma de racionalización de trámites, con el propósito de revisar las actividades programadas para su ejecución, validar su viabilidad operativa y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan institucional.	01/Oct/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe de avances estrategia de racionalización	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Difundir piezas comunicativas para la adecuada interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción, canales y medios de interacción disponibles II - Trimestre 2026.	A través de los canales internos y externos de la entidad se generan piezas comunicativas dirigidas a la ciudadanía, funcionarios y contratistas, con información relevante para la adecuada interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción, así como los canales y medios de interacción disponibles para realizarlas con información relevante frente a los canales disponibles para realizar denuncias por actos de corrupción.	01/Jul/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Piezas divulgadas por los canales del FONCEP interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Documentar la gestión realizada al MINTIC para la vinculación de los tramites y OPA'S en Carpeta Ciudadana Digital.	Con esta actividad se pretende documentar la gestión realizada por Comunicaciones y Servicio al ciudadanía en el proceso de racionalización de trámites del FONCEP, se documentarán los avances relacionados con el servicio Carpeta Ciudadana Digital ante el MINTIC	01/Oct/2026 00:00	31/Oct/2026 00:00	-Informe de la gestión realizada al MINTIC	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
1. Dirección General > Revisión Dirección General	Dirección General - DG	Elaborar informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas. Semestre 1	Se deberá presentar un informe el cual contenga la siguiente información: 1 Validación la entrega de las verificaciones realizadas por las subdirecciones y oficinas de la entidad sobre las listas vinculantes (OFAC - Interpol). 2. Información sobre los reportes de operaciones sospechosas entregados a la UIAF, en el caso de que se hayan detectado. 3 Evidencia de la publicación de pieza informativa sobre la cero Tolerancia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo'. Dicho informe será remitido a los respectivos supervisores de contratos a través del correo reportesarlaft@foncep.gov.co	01/Jul/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Informe de cumplimiento lineamientos Sarlaft	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.7 - Plan de Tratamiento de Riesgos: SARLAFT * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
1. Dirección General > Revisión Dirección General	Dirección General - DG	Elaborar informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas. Semestre 2	Se deberá presentar un informe el cual contenga la siguiente información: 1 Validación la entrega de las verificaciones realizadas por las subdirecciones y oficinas de la entidad sobre las listas vinculantes (OFAC - Interpol). 2. Información sobre los reportes de operaciones sospechosas entregados a la UIAF, en el caso de que se hayan detectado. 3 Evidencia de la publicación de pieza informativa sobre la cero Tolerancia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo'. Dicho informe será remitido a los respectivos supervisores de contratos a través del correo reportesarlaft@foncep.gov.co	01/Nov/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe de cumplimiento lineamientos Sarlaft	* 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.7 - Plan de Tratamiento de Riesgos: SARLAFT
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP	Reunión con el equipo del front y Talento Humano para Socializar el Código de Integridad y Cultura de servicio donde también se reconocerá y resaltara las buenas prácticas en el relacionamiento con la ciudadanía.	01/Jul/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Listado de asistencia -Video de la presentación del Equipo de Integridad -Evidencia fotográfica	* 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer la gestión contractual del FONCEP Trimestre I	a Realizar mensualmente seguimiento al cumplimiento de las necesidades de contratación establecidas, alertas sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones e informar a las áreas b Validar mensualmente el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y financieros, criterios de idoneidad, experiencia y requisitos habilitantes de proveedores a contratar, a través de la revisión de la completitud de los soportes que lo acreditan y su coherencia con la hoja de vida del SIDEAP c Verificar mensualmente la correcta estructuración de los estudios previos y análisis del sector revisión de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras de documentos precontractuales d Dar a conocer al Comité Asesor Evaluador, al momento de su designación, los lineamientos en donde se establecen los principios y sus responsabilidades e Validar mensualmente la publicación de los informes de supervisión e informes de actividades y supervisión del contrato, de los contratos en ejecución en la plataforma SECOP II, y el diligenciamiento de los formatos de informe; enviar por correo electrónico a los supervisores las observaciones correspondientes.	01/Mar/2026 00:00	31/Mar/2026 00:00	-a Comunicación interna mensual de seguimiento y alertas sobre el cumplimiento y ejecución del PAA. -b Correos informando al Subdirector a Jurídico a la verificación realizada en SECOP II. -c Correos de la Subdirección Jurídica con las observaciones frente a la revisión de estudios previos y del sector. -d Correo para socializar con el Comité Asesor Evaluador el lineamiento en donde se establecen los principios y sus responsabilidades. -e Comunicaciones internas mensuales con las observaciones de la Subdirección Jurídica sobre la publicación de informes en SECOP II, y el correcto diligenciamiento de los formatos de informe de supervisión e informe de actividades y supervisión del contrato.	* 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer la gestión contractual del FONCEP Trimestre II	a Realizar mensualmente seguimiento al cumplimiento de las necesidades de contratación establecidas, alertas sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones e informar a las áreas b Validar mensualmente el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y financieros, criterios de idoneidad, experiencia y requisitos habilitantes de proveedores a contratar, a través de la revisión de la completitud de los soportes que lo acreditan y su coherencia con la hoja de vida del SIDEAP c Verificar mensualmente la correcta estructuración de los estudios previos y análisis del sector revisión de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras de documentos precontractuales d Dar a conocer al Comité Asesor Evaluador, al momento de su designación, los lineamientos en donde se establecen los principios y sus responsabilidades e Validar mensualmente la publicación de los informes de supervisión e informes de actividades y supervisión del contrato, de los contratos en ejecución en la plataforma SECOP II, y el diligenciamiento de los formatos de informe; enviar por correo electrónico a los supervisores las observaciones correspondientes.	01/Jun/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-a Comunicación interna mensual de seguimiento y alertas sobre el cumplimiento y ejecución del PAA. -b Correos informando al Subdirector a Jurídico a la verificación realizada en SECOP II. -c Correos de la Subdirección Jurídica con las observaciones frente a la revisión de estudios previos y del sector. -d Correo para socializar con el Comité Asesor Evaluador el lineamiento en donde se establecen los principios y sus responsabilidades. -e Comunicaciones internas mensuales con las observaciones de la Subdirección Jurídica sobre la publicación de informes en SECOP II, y el correcto diligenciamiento de los formatos de informe de supervisión e informe de actividades y supervisión del contrato.	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer la gestión contractual del FONCEP Trimestre III	a Realizar mensualmente seguimiento al cumplimiento de las necesidades de contratación establecidas, alertas sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones e informar a las áreas b Validar mensualmente el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y financieros, criterios de idoneidad, experiencia y requisitos habilitantes de proveedores a contratar, a través de la revisión de la completitud de los soportes que lo acreditan y su coherencia con la hoja de vida del SIDEAP c Verificar mensualmente la correcta estructuración de los estudios previos y análisis del sector revisión de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras de documentos precontractuales d Dar a conocer al Comité Asesor Evaluador, al momento de su designación, los lineamientos en donde se establecen los principios y sus responsabilidades e Validar mensualmente la publicación de los informes de supervisión e informes de actividades y supervisión del contrato, de los contratos en ejecución en la plataforma SECOP II, y el diligenciamiento de los formatos de informe; enviar por correo electrónico a los supervisores las observaciones correspondientes.	01/Sep/2026 00:00	30/Sep/2026 00:00	-a Comunicación interna mensual de seguimiento y alertas sobre el cumplimiento y ejecución del PAA. -b Correos informando al Subdirector a Jurídico a la verificación realizada en SECOP II. -c Correos de la Subdirección Jurídica con las observaciones frente a la revisión de estudios previos y del sector. -d Correo para socializar con el Comité Asesor Evaluador el lineamiento en donde se establecen los principios y sus responsabilidades. -e Comunicaciones internas mensuales con las observaciones de la Subdirección Jurídica sobre la publicación de informes en SECOP II, y el correcto diligenciamiento de los formatos de informe de supervisión e informe de actividades y supervisión del contrato.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer la gestión contractual del FONCEP Trimestre IV	a Realizar mensualmente seguimiento al cumplimiento de las necesidades de contratación establecidas, alertas sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones e informar a las áreas b Validar mensualmente el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y financieros, criterios de idoneidad, experiencia y requisitos habilitantes de proveedores a contratar, a través de la revisión de la completitud de los soportes que lo acreditan y su coherencia con la hoja de vida del SIDEAP c Verificar mensualmente la correcta estructuración de los estudios previos y análisis del sector revisión de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras de documentos precontractuales d Dar a conocer al Comité Asesor Evaluador, al momento de su designación, los lineamientos en donde se establecen los principios y sus responsabilidades e Validar mensualmente la publicación de los informes de supervisión e informes de actividades y supervisión del contrato, de los contratos en ejecución en la plataforma SECOP II, y el diligenciamiento de los formatos de informe; enviar por correo electrónico a los supervisores las observaciones correspondientes.	01/Dic/2026 00:00	30/Dic/2026 00:00	-a Comunicación interna mensual de seguimiento y alertas sobre el cumplimiento y ejecución del PAA. -b Correos informando al Subdirector a Jurídico a la verificación realizada en SECOP II. -c Correos de la Subdirección Jurídica con las observaciones frente a la revisión de estudios previos y del sector. -d Correo para socializar con el Comité Asesor Evaluador el lineamiento en donde se establecen los principios y sus responsabilidades. -e Comunicaciones internas mensuales con las observaciones de la Subdirección Jurídica sobre la publicación de informes en SECOP II, y el correcto diligenciamiento de los formatos de informe de supervisión e informe de actividades y supervisión del contrato.	* 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijuridico Trimestre I	a Realizar seguimiento mensual a la presentación en término al Comité de las solicitudes de Conciliación prejudicial y judicial notificadas, y de los casos fallados en contra de la entidad, para decidir si se presentar o no fórmula conciliatoria en cada caso, y si hay lugar o no para iniciar una acción de repetición b Realizar seguimiento al ejercicio de la defensa jurídica de la entidad por parte de la firma, y la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB y la base BUPF, con el fin de garantizar la defensa oportuna de los intereses de la entidad c Informar a las áreas de los fallos desfavorables para su cumplimiento.	01/Mar/2026 00:00	31/Mar/2026 00:00	-a Acta del Comité de Conciliación. -b Informes mensuales de supervisión de la firma que ejerce la defensa jurídica de la entidad. -c Base de cumplimiento de fallos en Excel compartida con las áreas.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijuridico Trimestre II	a Realizar seguimiento mensual a la presentación en término al Comité de las solicitudes de Conciliación prejudicial y judicial notificadas, y de los casos fallados en contra de la entidad, para decidir si se presentar o no fórmula conciliatoria en cada caso, y si hay lugar o no para iniciar una acción de repetición b Realizar seguimiento al ejercicio de la defensa jurídica de la entidad por parte de la firma, y la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB y la base BUPF, con el fin de garantizar la defensa oportuna de los intereses de la entidad c Informar a las áreas de los fallos desfavorables para su cumplimiento.	01/Jun/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-a Acta del Comité de Conciliación. -b Informes mensuales de supervisión de la firma que ejerce la defensa jurídica de la entidad. -c Base de cumplimiento de fallos en Excel compartida con las áreas.	* 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijuridico Trimestre III	a Realizar seguimiento mensual a la presentación en término al Comité de las solicitudes de Conciliación prejudicial y judicial notificadas, y de los casos fallados en contra de la entidad, para decidir si se presentar o no fórmula conciliatoria en cada caso, y si hay lugar o no para iniciar una acción de repetición b Realizar seguimiento al ejercicio de la defensa jurídica de la entidad por parte de la firma, y la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB y la base BUPF, con el fin de garantizar la defensa oportuna de los intereses de la entidad c Informar a las áreas de los fallos desfavorables para su cumplimiento.	01/Sep/2026 00:00	30/Sep/2026 00:00	-a Acta del Comité de Conciliación. -b Informes mensuales de supervisión de la firma que ejerce la defensa jurídica de la entidad. -c Base de cumplimiento de fallos en Excel compartida con las áreas.	* 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción
9. Subdirección Jurídica > Revisión Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica - SJ	Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijuridico Trimestre IV	a Realizar seguimiento mensual a la presentación en término al Comité de las solicitudes de Conciliación prejudicial y judicial notificadas, y de los casos fallados en contra de la entidad, para decidir si se presentar o no fórmula conciliatoria en cada caso, y si hay lugar o no para iniciar una acción de repetición b Realizar seguimiento al ejercicio de la defensa jurídica de la entidad por parte de la firma, y la actualización de las actuaciones procesales en el sistema SIPROJWEB y la base BUPF, con el fin de garantizar la defensa oportuna de los intereses de la entidad c Informar a las áreas de los fallos desfavorables para su cumplimiento.	01/Dic/2026 00:00	30/Dic/2026 00:00	-a Acta del Comité de Conciliación. -b Informes mensuales de supervisión de la firma que ejerce la defensa jurídica de la entidad. -c Base de cumplimiento de fallos en Excel compartida con las áreas.	* 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción
4. Oficina de Informática y Sistemas > Revisión Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Implementar las acciones de racionalización técnologica de los trámites pruebas de supervivencia, actualización de EPS, y certificación de estudios.	Presentar mensualmente el avance de las tres 3 acciones de racionalización programadas por la entidad para la vigencia 2026, relacionadas con los trámites de novedades de nómina pruebas de supervivencia, actualización de EPS y certificación de estudios, evidenciando el progreso en la implementación de las mejoras definidas, entre las cuales se incluyen: 1. Recepción de la documentación a través de medios electrónicos correo y canales virtuales. 2. Generación automática de la radicación en el sistema SIDEAF cuando el trámite sea presentado de manera virtual, con asignación directa al área competente de Solicitudes de Nómina. 3. Emisión automática de una respuesta de confirmación de recibido del trámite, informando que será gestionado dentro de los plazos legales establecidos 15 días hábiles. 4. Registro de la novedad correspondiente y en caso de una respuesta negativa, comunicación oportuna al pensionado para la subsanación de la solicitud presentada.	01/Mar/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe mensual del estado de avance del cumplimiento de cada una de las tres (3) acciones de racionalización.	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Publicar en el sitio web de la entidad y SVE el plan de participación ciudadana y Rendición de cuentas vigencia 2026	Esta actividad hace referencia a la elaboración de un documento donde se definan las actividades para dar cumplimiento a la política de participación ciudadana	01/Feb/2026 00:00	28/Feb/2026 00:00	-Captura de pantalla del sitio web y SVE donde se evidencie la publicación del plan de participación ciudadana y Rendición de cuentas -Plan de participación Ciudadana y Rendición de cuentas	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar análisis de la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública de la entidad Semestre I	Esta actividad corresponde al análisis de las encuestas aplicadas frente a la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública de la entidad.	01/Ene/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Informe de análisis de las encuestas aplicadas	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar análisis de la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública de la entidad Semestre II	Esta actividad corresponde al análisis de las encuestas aplicadas frente a la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública de la entidad.	01/Jul/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe de análisis de las encuestas aplicadas	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar campaña interna de Práctica el lenguaje claro en los canales establecidos por el FONCEP Semestre I	Realizar una campaña interna dirigida a funcionarios y contratistas, orientada a la divulgación de recomendaciones prácticas para la aplicación del lenguaje claro en la elaboración de documentos y respuestas institucionales, con el fin de fortalecer la comprensión, transparencia y efectividad en la comunicación con la ciudadanía	01/Jun/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Piezas divulgadas de la campaña relacionada Práctica el lenguaje claro	* 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar campaña interna de Práctica el lenguaje claro en los canales establecidos por el FONCEP Semestre II	Ejecutar una campaña interna dirigida a funcionarios y contratistas, orientada a la divulgación de recomendaciones prácticas para la aplicación del lenguaje claro en la elaboración de documentos y respuestas institucionales, con el fin de fortalecer la comprensión, transparencia y efectividad en la comunicación con la ciudadanía	01/Oct/2026 00:00	31/Oct/2026 00:00	-Piezas divulgadas de la campaña relacionada Práctica el lenguaje claro	* 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto

2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar campaña interna y externa con el nombre: No paga que pague por el trámite - III Trimestre 2026.	Realizar campaña interna y externa con la finalidad de informar a la ciudadanía y a nuestros colaboradores el correcto proceso para la gestión de trámites y las implicaciones legales que conlleva el dar o recibir dádivas o beneficios por estos	01/Sep/2026 00:00	30/Sep/2026 00:00	-Piezas divulgadas de la campaña No paga que pague por el trámite	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
4. Oficina de Informática y Sistemas > Revisión Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Realizar capacitaciones sobre Gobernanza e Innovación pública digital.	Esta actividad corresponde a realizar campañas y socializaciones sobre proyectos inteligentes, servicios y procesos inteligentes e Innovación pública digital.	01/May/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Captura de pantalla de las campañas de Socializaciones de Gobernanza e Innovación Digital -Listas de asistencia	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar capacitación de refuerzo en los protocolos de atención.	Realizar capacitación de refuerzo con base a lo establecido en los "Protocolo de Servicio a la Ciudadanía" impartidos por la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá, enfatizando en la correcta atención durante la recepción y despedida del a Ciudadano a atendió a en los diferentes canales dispuestos en la entidad.	01/Jun/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Listado de asistencia	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar diálogos ciudadanos Semestre I	La realización de diálogos ciudadanos para identificar los grupos de valor en los encuentros que serán una oportunidad para compartir buenas prácticas y socializar los resultados obtenidos Socializar los resultados de los diálogos para garantizar la transparencia.	01/Feb/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Informe de diálogos ciudadanos I Semestre	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar diálogos ciudadanos Semestre II	La realización de diálogos ciudadanos para identificar los grupos de valor en los encuentros que serán una oportunidad para compartir buenas prácticas y socializar los resultados obtenidos Socializar los resultados de los diálogos para garantizar la transparencia.	01/Jul/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe de diálogos ciudadanos II Semestre	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
4. Oficina de Informática y Sistemas > Revisión Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Realizar encuesta para medir el uso y la satisfacción del uso en Datos Abiertos Semestre I	Esta actividad permite medir la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos	01/Jun/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Encuesta Datos Abiertos	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
4. Oficina de Informática y Sistemas > Revisión Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Realizar encuesta para medir el uso y la satisfacción del uso en Datos Abiertos Semestre II	Esta actividad permite medir la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos	01/Nov/2026 00:00	15/Dic/2026 00:00	-Encuesta Datos Abiertos	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar informe de las encuestas Diálogos participativos y Rendición de cuentas Semestre I	Realizar análisis de las encuestas aplicadas en los diálogos participativos y rendición de cuentas que nos permita identificar las fortalezas y debilidades para los próximos espacios de participación ciudadana.	01/Feb/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Base de datos recolectados -Informe de análisis de las encuestas aplicadas en los diálogos participativos y rendición de cuentas	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar informe de las encuestas Diálogos participativos y Rendición de cuentas Semestre II	Realizar análisis de las encuestas aplicadas en los diálogos participativos y rendición de cuentas que nos permita identificar las fortalezas y debilidades para los próximos espacios de participación ciudadana.	01/Jul/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Base de datos recolectados -Informe de análisis de las encuestas aplicadas en los diálogos participativos y rendición de cuentas	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Talento Humano > Área de Talento Humano	Área de Talento Humano - SFA	Realizar informe de seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Gestión de la Integridad 2026	Realizar un informe de ejecución de la totalidad de actividades del Plan de Gestión de la Integridad 2026, en el que se detalle el cumplimiento de las actividades programadas Este informe estará desagregado por cada mes y contará con el desarrollo y las observaciones que se puedan presentar durante el periodo.	01/Ene/2026 00:00	20/Dic/2026 00:00	-Informe mensual de seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Gestión de la Integridad 2026	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 11 - Plan Estratégico de Talento Humano * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte abril de 2026.	Verificar la ejecución de los componentes, subcomponentes, actividades y metas según programación y del mapa de riesgos de corrupción, medidas concretas para mitigar esos riesgos, estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	20/Abr/2026 00:00	31/May/2026 00:00	-Formato de validación de los papeles de trabajo auditorías y seguimientos Código: FOR-COE-EIN-005.	* 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte agosto de 2026.	Verificar la ejecución de los componentes, subcomponentes, actividades y metas según programación y del mapa de riesgos de corrupción, medidas concretas para mitigar esos riesgos, estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	18/Ago/2026 00:00	30/Sep/2026 00:00	-Formato de validación de los papeles de trabajo auditorías y seguimientos Código: FOR-COE-EIN-005.	* 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Realizar informe de seguimiento a la ejecución del Programa de Transparencia y ética pública PTEP - Corte diciembre de 2025.	Verificar la ejecución de los componentes, subcomponentes, actividades y metas según programación y del mapa de riesgos de corrupción, medidas concretas para mitigar esos riesgos, estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	02/Ene/2026 00:00	31/Ene/2026 00:00	-Formato de validación de los papeles de trabajo auditorías y seguimientos Código: FOR-COE-EIN-005.	* 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
3. Oficina Asesora de Planeación > Revisión Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación - OAP	Realizar inscripción racionalización 2026 en la herramienta SUIT.	Efectuar el registro de las tres (3) acciones de racionalización programadas por la entidad para la vigencia 2026 en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Este procedimiento se realizará en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, orientados a optimizar la interacción de la ciudadanía con la administración.	15/Ene/2026 00:00	31/Ene/2026 00:00	-Archivo en formato Excel, descargado del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	* 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
8. Subdirección de Prestaciones Económicas > Gerencia de Pensiones	Gerencia de Pensiones - SPE	Realizar la doble revisión en los proyectos de actos administrativos de las pensiones de sobrevivientes	Esta actividad hace referencia a ejecutar la doble revisión por parte de los revisores de los proyectos de actos administrativos que reconocen las pensiones de sobrevivientes, con el fin de generar transparencia en la decisión	01/Feb/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Actos administrativos con evidencia de la doble revisión.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Talento Humano > Área de Talento Humano	Área de Talento Humano - SFA	Realizar revisión independiente semestral de los expedientes de vinculación Semestre I	Efectuar una revisión independiente semestral sobre una muestra de expedientes de vinculación, con el fin de verificar la correcta aplicación de los requisitos legales y los establecidos en el Manual de Funciones vigente, así como identificar posibles inconsistencias u omisiones que puedan indicar favorecimiento indebido La revisión será realizada por un servidor diferente al encargado del trámite, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad y la integridad del proceso.	01/Jul/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Informe semestral de revisión independiente de expedientes de vinculación.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Talento Humano > Área de Talento Humano	Área de Talento Humano - SFA	Realizar revisión independiente semestral de los expedientes de vinculación Semestre II	Efectuar una revisión independiente semestral sobre una muestra de expedientes de vinculación, con el fin de verificar la correcta aplicación de los requisitos legales y los establecidos en el Manual de Funciones vigente, así como identificar posibles inconsistencias u omisiones que puedan indicar favorecimiento indebido La revisión será realizada por un servidor diferente al encargado del trámite, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad y la integridad del proceso.	01/Nov/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Informe semestral de revisión independiente de expedientes de vinculación.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
4. Oficina de Informática y Sistemas > Revisión Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Realizar seguimiento en el comité primario al cumplimiento de los controles establecidos para el riesgo.	Esta actividad hace referencia al seguimiento que se realiza mensualmente en el comité primario al cumplimiento de los controles establecidos para el riesgo "Posibilidad de recibir dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero en la entrega, uso, alteración o modificación indebida de las bases de datos.", estos deben presentarse con las respectivas evidencias	03/Jun/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Actas del comité primario	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Realizar socialización sobre el cumplimiento de la Ley de transparencia así como los lineamientos sobre la información a publicar y sus características de acuerdo a la normatividad.- I Trimestre 2026.	Realizar socialización dirigida a todos los colaboradores de la entidad donde se exponga el comportamiento de la Ley de transparencia y sus lineamientos sobre la información a publicar y características de acuerdo a la normatividad en el primer trimestre de la vigencia 2026.	01/Abr/2026 00:00	30/Abr/2026 00:00	-Presentación ppt que contenga los resultados del comportamiento de la Ley de transparencia - I trimestre 2026. -Listado de asistencia o registro a la socialización.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .4. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Iniciativas adicionales * 21 .3. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Cultura de la legalidad y Estado Abierto
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Talento Humano > Área de Talento Humano	Área de Talento Humano - SFA	Realizar un informe de certificaciones laborales que hayan sido expedidas por el área de Talento Humano Semestre I	Esta actividad corresponde a realizar un informe en el cual se evidencié la totalidad de certificaciones laborales que fueron generadas por el área de Talento Humano durante el segundo semestre Este informe deberá contener la información que fue entregada para cada una de las certificaciones solicitadas Nombre del/a servidor/a, salario, funciones y cargo Así mismo el informe deberá contener una nota que de claridad que dicha información fue contrastada con la tabla de salarios y el manual de funciones y competencias vigentes.	01/Feb/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Informe de certificaciones laborales	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Talento Humano > Área de Talento Humano	Área de Talento Humano - SFA	Realizar un informe de certificaciones laborales que hayan sido expedidas por el área de Talento Humano Semestre II	Esta actividad corresponde a realizar un informe en el cual se evidencié la totalidad de certificaciones laborales que fueron generadas por el área de Talento Humano durante el segundo semestre Este informe deberá contener la información que fue entregada para cada una de las certificaciones solicitadas Nombre del/a servidor/a, salario, funciones y cargo Así mismo el informe deberá contener una nota que de claridad que dicha información fue contrastada con la tabla de salarios y el manual de funciones y competencias vigentes.	01/Jul/2026 00:00	15/Dic/2026 00:00	-Informe de certificaciones laborales	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Socializar con los pensionados y pensionadas los trámites y OPAs disponibles por FONCEP II Trimestre 2026.	Socializar en los encuentros de diálogos ciudadanos a los pensionados y pensionadas del FONCEP sobre los requisitos para acceder a un trámite u OPA y los canales disponibles para hacerlo.	01/Jul/2026 00:00	31/Jul/2026 00:00	-Presentación sobre los requisitos para acceder a un trámite u OPA servicio y los canales disponibles para hacerlo. -Listado de asistencia o registro a la socialización.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano > Revisión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Socializar con los pensionados y pensionadas los trámites y OPAs servicio disponibles por FONCEP III Trimestre	Socializar en los encuentros de diálogos ciudadanos a los pensionados y pensionadas del FONCEP sobre los requisitos para acceder a un trámite u OPA servicio y los canales disponibles para hacerlo.	01/Oct/2026 00:00	31/Oct/2026 00:00	-Presentación sobre los requisitos para acceder a un trámite u OPA y los canales disponibles para hacerlo. -Listado de asistencia o registro a la socialización.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Trimestre I 2026	Socializar los resultados de las auditorías realizadas al corte del primer trimestre de 2026 en el Comité de coordinación de Control Interno - CICCI llevado a cabo en el mes de abril de 2026 y preguntar si se tienen inconformidades respecto a las conclusiones de los informes.	04/May/2026 00:00	31/May/2026 00:00	-Acta CICCI del primer trimestre de 2026	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Trimestre II 2026	Socializar los resultados de las auditorías realizadas al corte del segundo trimestre de 2026 en el Comité de coordinación de Control Interno - CICCI llevado a cabo en el mes de julio de 2026 y preguntar si se tienen inconformidades respecto a las conclusiones de los informes.	03/Ago/2026 00:00	31/Ago/2026 00:00	-Acta CICCI del segundo trimestre de 2026	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI - Trimestre III 2026	Socializar los resultados de las auditorías realizadas al corte del tercer trimestre de 2026 en el Comité de coordinación de Control Interno - CICCI llevado a cabo en el mes de octubre de 2026 y preguntar si se tienen inconformidades respecto a las conclusiones de los informes.	03/Nov/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Acta CICCI del tercer trimestre de 2026	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
5. Oficina de Control Interno > Revisión Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno - OCI	Socializar los resultados de las auditorías en el CICCI, preguntando si se tienen inconformidades respecto a las conclusiones de los informes - Cuarto Trimestre IV 2025	Socializar los resultados de las auditorías realizadas al corte del cuarto trimestre de 2025 en el Comité de coordinación de Control Interno - CICCI llevado a cabo en el mes de enero de 2026 y preguntar si se tienen inconformidades respecto a las conclusiones de los informes.	02/Feb/2026 00:00	28/Feb/2026 00:00	-Acta CICCI del cuarto trimestre de 2025	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 5 - Plan Anual de Auditorías * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
8. Subdirección de Prestaciones Económicas > Área de Cesantías	Área de Cesantías - SPE	Validar la trazabilidad de las solicitudes	Validar la trazabilidad para que cada solicitud cumpla con los tramites de radicación en gestor documental y surta todas las etapas definidas en el procedimiento de Gestión de Pago de Cesantías.	01/Feb/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Reporte de tiempos para el tramite de pago de Cesantías.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Financiera, Tesorería y Contabilidad > Área Tesorería	Área de Tesorería - SFA	Validar los archivos planos enviados desde el área de pensiones.	Esta actividad corresponde a la validación de la información de pagos realizados en los portales bancarios los cuales deben coincidir con la cédula y creación de la cuenta de los pensionados de acuerdo a como está registrado en el aplicativo SISLA	01/Feb/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Captura de pantalla Formato JPG en donde se evidencien los planos validados, generados directamente desde el aplicativo SISLA respectivamente verificados. -Reporte de reintegros de mesadas en el cual se encuentran relacionados las acreencias constituidas en el periodo.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.1 - Plan de Tratamiento de Riesgos: proceso * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Administrativa > Área Administrativa	Área Administrativa - SFA	Validar que la totalidad de los GLPI asignados al área Administrativa hayan sido atendidos oportunamente Semestre I	Hace referencia a la revisión de la base de datos donde se encuentran los GLPI a cargo del área administrativa atendidos mensualmente, los cuales están relacionados con los préstamos documentales con la finalidad de validar que se haya atendido de manera oportuna todas las solicitudes realizadas.	01/Feb/2026 00:00	30/Jun/2026 00:00	-Captura de pantalla de los GLPI asignados al área Administrativa	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
7. Subdirección Financiera y Administrativa > Subdirección Financiera y Administrativa. Administrativa > Área Administrativa	Área Administrativa - SFA	Validar que la totalidad de los GLPI asignados al área Administrativa hayan sido atendidos oportunamente Semestre II	Hace referencia a la revisión de la base de datos donde se encuentran los GLPI a cargo del área administrativa atendidos mensualmente, los cuales están relacionados con los préstamos documentales con la finalidad de validar que se haya atendido de manera oportuna todas las solicitudes realizadas.	01/Jul/2026 00:00	15/Dic/2026 00:00	-Captura de pantalla de los GLPI asignados al área Administrativa	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital
8. Subdirección de Prestaciones Económicas > Gerencia de Pensiones	Gerencia de Pensiones - SPE	Validar trimestralmente todos los usuarios que tienen acceso al aplicativo sisla modulo de nómina de pensiones con permisos otorgados en los aplicativos.	Corresponde a la validación de manera trimestral del reporte generado por la OIS, solicitado por medio de GLPI, donde se especifique todos los roles y permisos otorgados a los colaboradores de la entidad en los aplicativo SISLA módulo de nómina .	03/Feb/2026 00:00	30/Nov/2026 00:00	-Listado con la verificación de usuarios.	* 18 - Plan de Tratamiento de Riesgos * 18.3 - Plan de tratamiento de riesgos: corrupción * 21 .1. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Administración de riesgos * 21 - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital * 21 .2. - Programa de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital: Redes y articulación