

## 3.8 Gestión de Comunicaciones

### Antecedentes

En la vigencia 2016, el proceso de Gestión de Comunicaciones contaba con pocos elementos para tener un marco de acción preciso y efectivo de cara a los grupos de valor e interés.

Su documentación no cobijaba aspectos completos de comunicación como indicadores y riesgos asociados; la política de comunicaciones no definía voceros, roles, ni responsabilidades.

Los canales habilitados divulgaban contenidos desactualizados, no generaban sentido de pertenencia, ni compromiso, tampoco comunicaban información de interés a los públicos objetivo.

Los sitios web del FONCEP, internet e intranet, contaban con información estática que no interactuaba, no ofrecía posibilidades de retroalimentación con los ciudadanos y funcionarios de la Entidad.

### Acciones desarrolladas desde 2016 a 2018

Comprometidos con el objetivo de hacer visibles nuestras actuaciones y contenidos, manteniendo informados a nuestros grupos de valor e interés a través de los diferentes canales que establecimos, emprendimos la labor de organización del Proceso al reestructurarlo con más elementos de profundidad.

Por ello, diseñamos una **Política de Comunicaciones** que brinda lineamientos y elementos para divulgar contenidos en tiempos precisos, con tipos de comunicación efectivos, voceros, roles y responsabilidades. Ésta se oficializó por medio de la Resolución DG 0630 de 2016.

A partir de este momento, los planes de comunicaciones de las vigencias 2016, 2017 y 2018 estuvieron orientados a mantener informados a nuestros grupos de interés a través de nuestros canales de comunicación.

En tal sentido, diseñamos e implementamos un **Modelo Estratégico de Comunicaciones**, que potenciara los canales de comunicación con la difusión permanente de nuestras actividades, logrando así un puente para rendir cuentas con los ciudadanos.

Dentro de este modelo se desarrollaron 4 pilares de comunicación:

#### El Blog Corporativo: FONCEPIANDO, no coma cuento FONCEP le cuenta!

Espacio creado para fomentar la expresión escrita de nuestros funcionarios y/o partes interesadas sobre diferentes temas. Constantemente se realizan convocatorias para el envío de artículos, es así como en el 2017 se presentaron cinco artículos y el mismo número par el 2018.

La convocatoria para generar su lecturabilidad al interior de la entidad y la ciudadanía en general es constante, se realiza a través de las redes sociales, el correo electrónico y pantallas. Para cerrar el 2018 se contaba con un registro de 507 visitas.



Imagen: Foncepiando  
Fuente: Comunicaciones

Revista Digital: FONCEPIANDO

Para generar contenidos en un formato diferente y con mensajes directos se creó la revista digital Foncepiando. Un medio dinámico, ágil y con un diseño impactante dirigido a los funcionarios y contratistas del FONCEP.

Su envío se hace a través del correo electrónico y se deja en la intranet para consulta constante.

En lo corrido de la vigencia 2018, la revista digital ha contado con un total de 3 publicaciones.



Imagen: Foncepiando  
Fuente: Comunicaciones

Programa de Radio: FONCEP al aire, la meta es vivir

Espacio radial habilitado a través de la emisora virtual del distrito **DC RADIO, los lunes cada quince días, de 3:30 p.m. a 4:00 p.m.**, en el cual se abordaron temas de interés de la Entidad, con invitados especiales que ampliarán y dieran profundidad a la información tratada, y con la participación ciudadana a través de encuestas y sondeos de opinión.

Con el propósito de ampliar los contenidos y dar una mirada en el plano destacado de nuestros ciudadanos, durante el último año nuestros programas de radio se enfocaron en **historias de vida, espacios de diálogo con nuestros pensionados para compartir con los oyentes sus relatos de vida en Bogotá**, la descripción histórica de acontecimientos como servidores del Distrito y sus experiencias como pensionados del FONCEP.

En lo corrido de 2018, logramos la emisión de **23** programas, los cuales se detuvieron dado que el **Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC**, propietario de DC RADIO hizo una reestructuración de la parrilla de programación.



Emisión: FONCEP AL AIRE  
Fuente: Comunicaciones

### Coloquios Institucionales

Parte de una estrategia de buenas prácticas organizacionales, diseñamos y realizamos conferencias internas denominadas: Coloquios Institucionales. Se realizaron de manera periódica para que funcionarios y contratistas estén actualizados de primera mano sobre normas y lineamientos aplicables a los temas misionales de la Entidad.

Durante el 2018, se realizaron un total de 29 Coloquios que abordaron los siguientes temas relevantes:

- Beneficios Económicos Periódicos
- Posición más beneficiosa en temas pensionales
- Bono y cuota parte pensional
- Reliquidaciones pensionales



Coloquios FONCEP  
Fuente: Comunicaciones

El FONCEP desde 2016 y hasta la vigencia 2018 mantuvo la publicación y divulgación de campañas internas de interés y relevancia para funcionarios y contratistas, utilizando un lenguaje preciso y directo con la aplicación de la imagen conmemorativa de la Entidad, diseñada en el 2016 y aprobada por la Alcaldía de Bogotá.

Los lineamientos de comunicaciones en el FONCEP se aplican con base en los parámetros de difusión impartidos por la Alcaldía de Bogotá en pro de destacar la gestión de todas las entidades que hacen parte del Distrito Capital.

Es importante resaltar que continuamos fortaleciendo el proceso de **Gestión de Comunicaciones**, haciéndolo extensivo a las actividades estratégicas de la Entidad y al cumplimiento de los lineamientos de transparencia y divulgación de la información, posicionando nuestra imagen y difundiendo piezas gráficas de uso interno y externo para mayor presencia de la marca FONCEP en los grupos de interés, al tiempo que documentamos el Proceso alineado con las políticas del **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN - MIPG**.

Es de anotar que el Proceso de Gestión de Comunicaciones se hace visible a través de canales como:

La página de web, que ha tenido una reestructuración en su forma de comunicar haciendo más visibles temas como *noticias, encuestas, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protocolos de Atención Ciudadana, la página web de niños y tutoriales de Ayuda*.

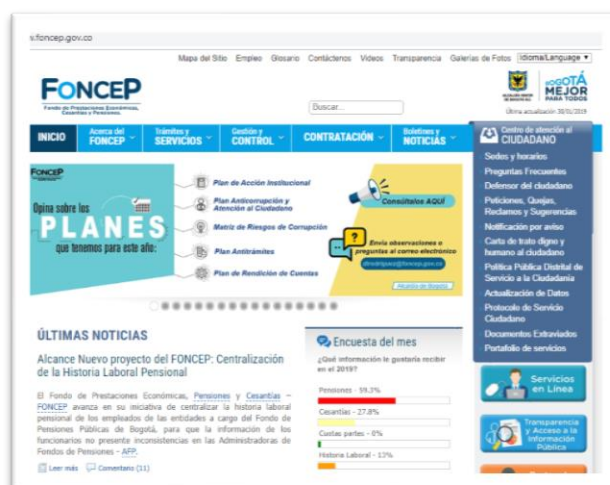


Imagen: Página web FONCEP  
Fuente: <http://www.foncep.gov.co/index.php>

En un propósito por fomentar la interacción con la ciudadanía y en cumplimiento de parámetros de la Secretaria de las TIC y Gobierno Digital, iniciamos el proceso de divulgación de los SERVICIOS EN LINEA



Imagen: Sección "servicios en línea" página web FONCEP  
Fuente: <http://gobiernoenlinea.foncep.gov.co/gel/>

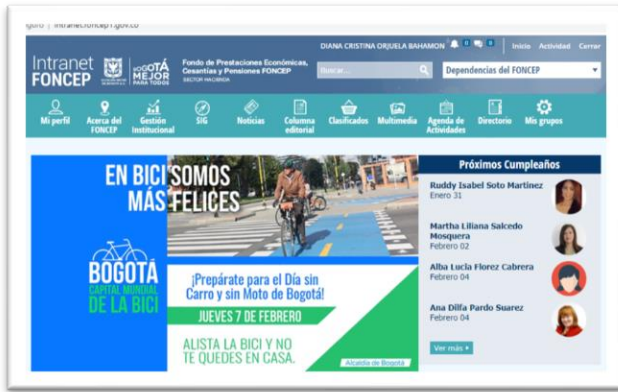
Dichos espacios les permiten a los ciudadanos realizar transacciones de manera no presencial, ahorrar a los ciudadanos costos de desplazamiento a nuestras sedes. Dentro de los servicios que al cierre de la vigencia 2018 quedaron habilitados están:

- **Seguimiento a trámites de pensiones** en donde el ciudadano puede ver la etapa que va surtiendo en el FONCEP el trámite pensional
  - **Cesantías:** Servicio que tiene 2 vías de acción: a) para los servidores del distrito que pueden consultar sus movimientos de recursos  
b) las entidades que pueden consultar la disponibilidad de sus recursos.
  - **Certificado de Pensión y no Pensión** se puede generar y descargar de manera inmediata al digitar el número de cédula de la persona que lo solicita.
  - **Consulta de Terceros:** Permite que contratistas y proveedores verifiquen si están creados en la base de pagos de la Secretaria de Hacienda a través de la cual el FONCEP realiza sus pagos operacionales.

En cada vigencia trabajamos por lograr mayor número de visitantes en nuestros sitios web, generando más y mejores contenidos.

Otro de los canales que utilizamos para apoyar nuestras campañas fue la Intranet, nuestra RED EN CASA:

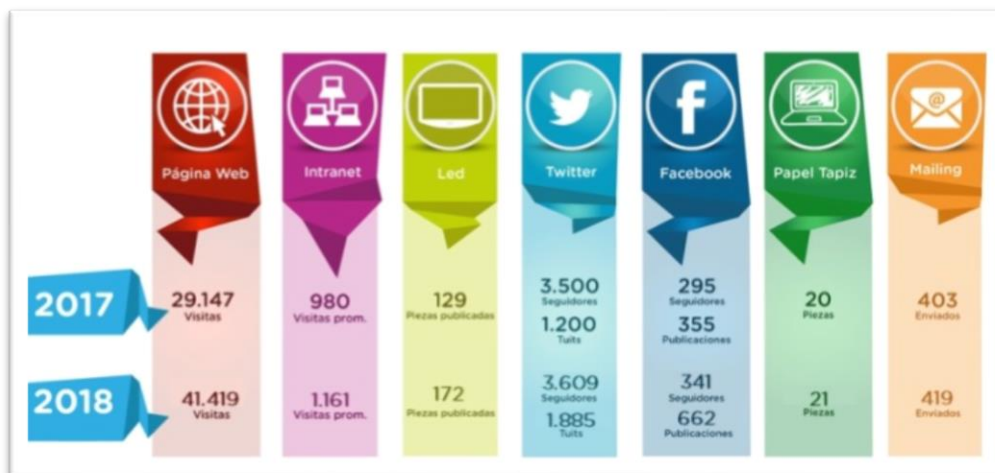




Imágenes: Secciones página web FONCEP / Intranet FONCEP  
 Fuente: <http://www.foncep.gov.co/index.php> / <http://intranet.foncep1.gov.co/>

- **Pantallas LED internas y Externas** que divulgaron contenidos dirigidos a ambos públicos.
- **Redes Sociales @FONCEP y en Facebook FONCEP** en las cuales hemos venido aumentando nuestros seguidores con información propia de las entidades que hacen parte del Distrito para dar cumplimiento a los lineamientos de articulación de la Alcaldía de Bogotá.
- Fondos de Pantallas de los equipos de cómputo que permitieron visibilizar de pantalla equipos las campañas que desarrollamos
- Correo Electrónico: [comunicaciones@foncep.gov.co](mailto:comunicaciones@foncep.gov.co) a través del cual divulgamos nuestras noticias de manera inmediata.

## Cifras



Imágen: Número de seguidores y visitas a las Redes Sociales del FONCEP  
Fuente: Comunicaciones FONCEP

### 3.9 Servicio al Ciudadano

#### Gestión de Servicio al Ciudadano

##### Antecedentes

En 2016, el servicio al ciudadano lo prestaban servidores de la planta temporal del FONCEP, la cual finalizó el 30 de junio de ese año, situación que llevó a la Entidad a aunar esfuerzos para garantizar la continuidad en la prestación el servicio.

Identificamos frentes de atención descubiertos como:

- No había recepcionista que se encargara de canalizar las llamadas que ingresan al PBX y con ello las llamadas de los ciudadanos circulaban por las diferentes extensiones de la Entidad.
- No existía un Call Center, por lo tanto, las extensiones de Atención al Ciudadano las contestaban las mismas personas que atendían el punto presencial.
- La inconformidad de los ciudadanos que se comunicaban con el FONCEP era permanente dado que no se canaliza de manera adecuada la gestión por teléfono.
- La entidad no contaba con servicio, ni atención por correo electrónico, se tenía el mito que los pensionados no tenían email y por lo tanto abrir un canal como ese sería inconveniente.
- La sala de espera permanecía congestionada porque los pensionados tardaban en recibir su desprendible de pago hasta 24 minutos, cifra demasiado elevada, si se tiene en cuenta que el promedio de atención diario era de 120 personas aproximadamente.

- El FONCEP no tenía seguimiento, ni registros de medición que permitieran evaluar el proceso de atención, dado que lo existente sólo documentaba la atención de PQRSD sin mayores especificaciones.
- Si bien es cierto, la Entidad años atrás hizo un esfuerzo considerable en adecuar las instalaciones y la infraestructura de Atención, quedaron por fuera elementos de calidad que permitiera a la alta dirección tener Gobierno de la operación de atender a los ciudadanos diariamente.
- Los seguimientos que se hacían a la gestión del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones eran demasiado básicos y no tenían el alcance para analizar la calidad de las respuestas entregadas a las PQRSD.
- Los protocolos de atención al ciudadano no operaban. Se evidenció que de manera habitual las personas que atendían se ausentaban de su puesto de trabajo, lo que obligaba a los usuarios a gestionar personalmente las solicitudes en las áreas del FONCEP.

### Acciones Realizadas desde 2016

Hicimos un análisis en relación al costo vs. beneficio para el uso estratégico de recursos externos que realizarán las actividades de atención al ciudadano, es decir, la contratación de un proveedor de servicios especializados y eficientes para:

- ✓ Mejorar el enfoque del FONCEP en sus temas misionales
- ✓ Reducir y controlar los costos de operación

Con base en el panorama descrito y con el propósito de mejorar la atención al ciudadano en el FONCEP se propuso la siguiente estructura de Operación:

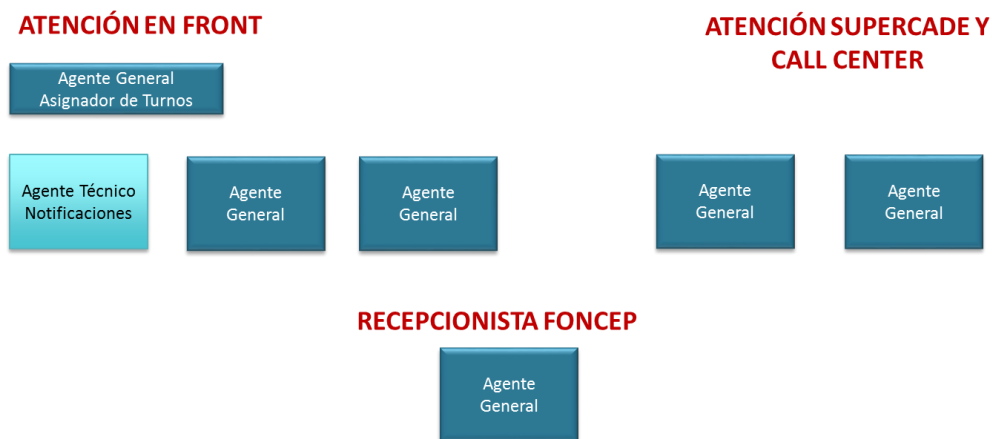


Imagen: Estructura de operación Servicio al ciudadano  
Fuente: Servicio al Ciudadano

La anterior estructura permitía:

- ✓ Ampliar la cobertura de los canales de atención como recepción y call center de manera inicial con un agente general.



- ✓ Reducir y controlar los costos de operación, que hasta el 2016 traía el FONCEP.

De otra parte, el Gobierno Nacional teniendo en cuenta que la compra y contratación pública es un asunto estratégico creó Colombia Compra Eficiente, mediante el Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011, con el propósito de establecer políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras, que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema, generar mayor transparencia, y tener una entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar los planes de desarrollo.

La Plataforma de Colombia Compra Eficiente ofrece el acuerdo marco de precios para CENTROS DE CONTACTO, con el cual varios oferentes inscritos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano tienen la posibilidad de cotizar los elementos que hacen parte de este tipo de negocios que requieren las entidades públicas en general.

Por lo anterior, desde el 2016, la administración del FONCEP tomó la decisión de iniciar y mantener dicho proceso de contratación a través de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO que permitiera contar con el personal requerido para atender la operación de atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta la experiencia que se desarrolló en la vigencia de 2016, en la que se implementaron estrategias que permitieron agilizar los tiempos de atención a los ciudadanos y se ofrecieron servicios alternativos para interactuar con canales no presenciales, para los años siguientes, el FONCEP mantuvo y fortaleció sus procesos con el mismo propósito; es así como se mantienen unos tiempos de respuesta rápidos hacia los ciudadanos y se traza un trayecto de calidad, fortalecido con la **Implementación de un Modelo de Servicio** que responda a las expectativas y necesidades identificadas de todos los grupos de interés del FONCEP; así como establecer los mecanismos para la medición del nivel de satisfacción.

En la primera etapa del Modelo de Servicio, que inicio en 2017, **evaluamos el modelo de servicio que se adelantaba para caracterizar los grupos de interés y formular como punto de partida un mapa de interacción**, a través de estos elementos, buscaremos mejorar los servicios que prestamos a nuestros ciudadanos y concentraremos nuestros esfuerzos en la satisfacción de los mismos.

Dentro de los aspectos relevantes de este primer desarrollo encontramos que al aplicar el **NPS** (*Net Promoter Score*), indicador que se utiliza para medir la lealtad que tiene un cliente hacia una marca concreta.

Este indicador se basa en una sencilla pregunta: **¿Con qué probabilidad recomendaría esta entidad?** Para la respuesta se pide a los grupos de interés que respondan en una escala de 0 a 10. Según la respuesta, el cliente se clasifica como **promotor, pasivo o detractor**.

La herramienta se utilizó en la primera etapa del Modelo de Servicio y encontramos que el FONCEP se encuentra en un **NPS positivo** para sus grupos de interés, significa entonces que existen más ciudadanos satisfechos, que son nuestros promotores y por ello recomiendan los servicios de nuestra Entidad.

Otro de los aspectos importantes fue la caracterización de los grupos de interés que se construyó a partir de encuestas que se realizaron a través de los canales: presenciales, telefónico, correo electrónico y página web, de esta manera se analizó comportamientos y experiencias de los usuarios al utilizar los servicios ofrecidos por el FONCEP.

El resultado fue la identificación de los grupos de valor clasificados en pensionados, entidades (cesantías, cuotas partes y bonos pensionales), cartera FAVIDI y otros grupos de interés correspondientes a entes de control, proveedores, trabajadores, entre otros.

En los pensionados se evidenciaron las necesidades principales en cuanto a canales preferidos, servicios usados, facilidad de movilidad, relación con las asociaciones, experiencias, importancia en temas tecnológicos, culturales y de salud.

En relación con las entidades se hizo una segmentación, teniendo en cuenta el monto de deuda o cobro y la ubicación de la misma, para así poder tener claridad el mejor mecanismo de comunicación para cada caso.

Durante la vigencia 2018, con el avance del **Modelo de Servicio** se intensificaron los esfuerzos internos para identificar la calificación de las experiencias de los grupos de valor al momento de interactuar con el FONCEP, para conocer sus momentos de verdad, que son los decisivos para tener una percepción favorable o desfavorable de la Entidad.

Es por ello que el desarrollo de esta iniciativa en el 2018 permitió involucrar a todos los funcionarios y contratistas del FONCEP, para empezar desde adentro una cultura de cambio orientada a las buenas experiencias en los frentes de pensiones, cesantías, cartera FAVIDI e historia laboral.

La óptica de experiencia evidenció un total de 48 brechas en el Proceso de Servicio al Ciudadano, en las cuales el FONCEP emprendió una decisiva marcha para su cierre con el propósito de desarrollar esa experiencia única y positiva a los grupos de valor e interés.

Desde 2016 y hasta 2018 continuamos con los avances obtenidos en la gestión de servicio al ciudadano así:

- Incremento del uso de los canales de atención no presenciales por parte de los ciudadanos (PBX, call center, correo electrónico)
- Reducción en los tiempos de atención en todos los canales habilitados.
- Reducción en los tiempos de respuesta a las PQRS radicadas por los ciudadanos.
- Sostenimiento de la entrega automática y masiva de desprendibles de pago y certificaciones solicitadas al FONCEP.

Los pilares descritos desde el comienzo de la administración han permitido que los ciudadanos tengan de la Entidad:

- Agilidad en la remisión de certificados y desprendibles vía correo electrónico para ahorrar en gastos de desplazamiento.
- Agilidad en la comunicación a través de los canales no presenciales.
- Fortalecimiento en la comunicación y retroalimentación con entidades tales como: asociaciones, cooperativas, entidades financieras, entre otras, que prestan servicios a los pensionados.
- Mejoramiento de la atención personalizada, que si requiere, se escala al facilitador de la operación para impulsar el requerimiento.

El FONCEP cuenta con los siguientes canales de atención habilitados:

|                                | Canales de Atención     | Ubicación  | Horario de Atención   |
|--------------------------------|-------------------------|--|---|
| <b>Canales Presenciales</b>    | Sede Principal          | Carrera 6 # 14 – 98 Piso 2<br>Edificio Condominio Parque Santander | Días hábiles de<br>Lunes a viernes<br>7:00 a.m. a 4:00 p.m.<br>Jornada continua           |
|                                | SuperCade               | Carrera 30 # 25 - 90,<br>Módulo 38                                 | Días hábiles de<br>Lunes a viernes<br>7:00 a.m. a 1:00 p.m.<br>y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. |
| <b>Canales NO presenciales</b> | Línea Telefónica        | Conmutador en Bogotá<br>307 62 00 Ext. 214 - 411                   | Días hábiles de<br>Lunes a viernes<br>7:00 a.m. a 4:00 p.m.<br>Jornada continua           |
|                                | Línea Gratuita Nacional | 01 8000 11 99 29   |   |
|                                | Correo Electrónico      | servicioalciudadano@foncep.gov.co                                  |   |

Fuente: SIGEF  
Tabla: Canales de atención FONCEP

## Gestión de Peticiones, Quejas Reclamos, Solicitudes - PQRS

Las Peticiones, Quejas Reclamos y Solicitudes - PQRS son las diferentes maneras que ampara la Ley a la ciudadanía y que el FONCEP tiene a disposición de sus diferentes grupos de interés para que ellos ejerzan de manera permanente y continúa su participación con la Entidad, dentro de las cuales se destacan:

- **Derecho de Petición en Interés General:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.
- **Derecho de Petición en Interés Particular:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

De 2016 a 2018 se observa una disminución en la cantidad de derechos de petición que recibe la Entidad, en relación con los promedios anteriores a 2016, de igual manera, se observa un mejoramiento en los tiempos de respuestas lo que ha permitido el cumplimiento del indicador estratégico de la gestión de la PQRS así:

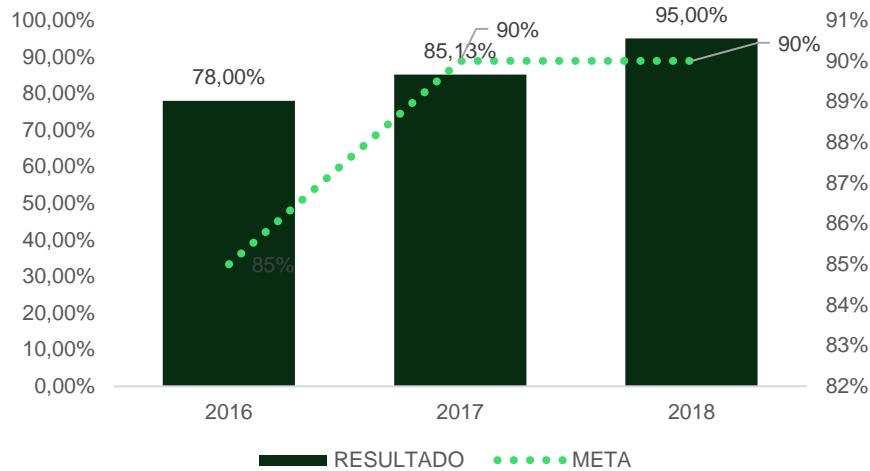


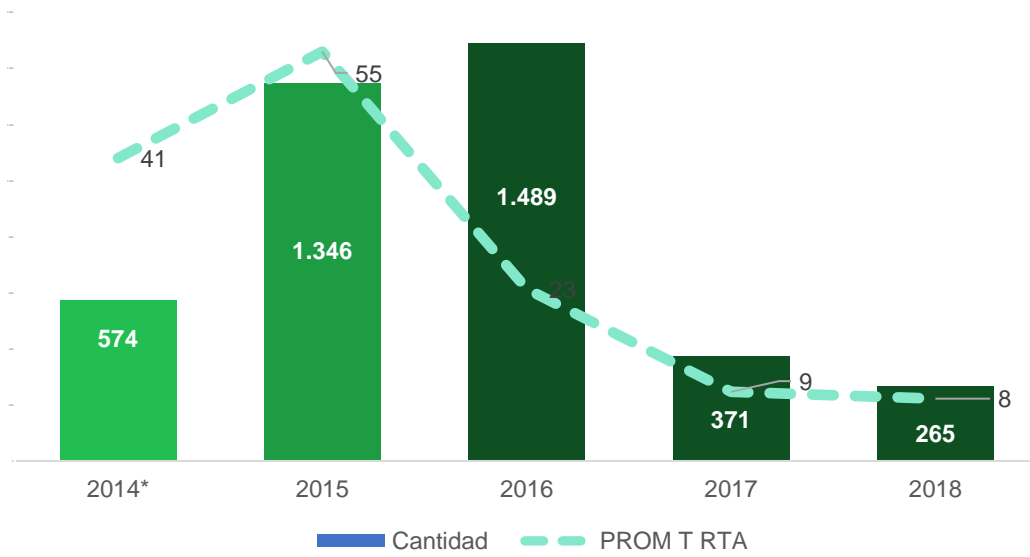
Imagen: Gestión de Peticiones, Quejas Reclamos, Solicitudes - PQRS  
Fuente: Servicio al Ciudadano

Durante la vigencia 2018 se radicaron **1.239 PQRS**, es decir, **507 menos**, lo que representa **29 % de disminución con respecto a 2017** cuando se radicaron **1.746**, lo que denota calidad en las respuestas que la entidad entrega a los ciudadanos.

Dentro de las tipologías de PQRS que utiliza el ciudadano con mayor frecuencia están en su orden: solicitudes de copias, solicitudes de información y lo **derechos de petición**. **En 2018 se radicaron 265 derechos de petición**, es decir, **106 menos**, que en 2017 cuando se presentaron **371**, lo que representa una reducción del **29 %**.

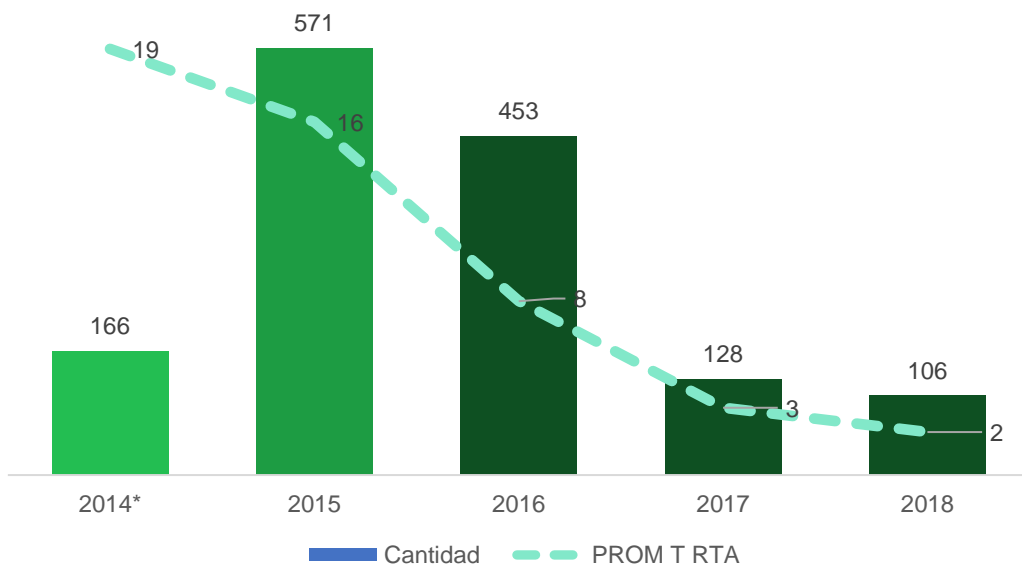
En relación con los tiempos de respuesta a los derechos de petición se observa que en la vigencia 2018 fueron en promedio de **8 días**, cuando en 2017 los tiempos fueron en promedio de **9 días**, lo que muestra una **disminución de 11%**. Si analizamos los tiempos de respuesta de la actual administración, observamos una reducción originada en los ajustes en los procesos internos y de atención al ciudadano que ha permitido mejor la gestión.

## Derechos de Petición



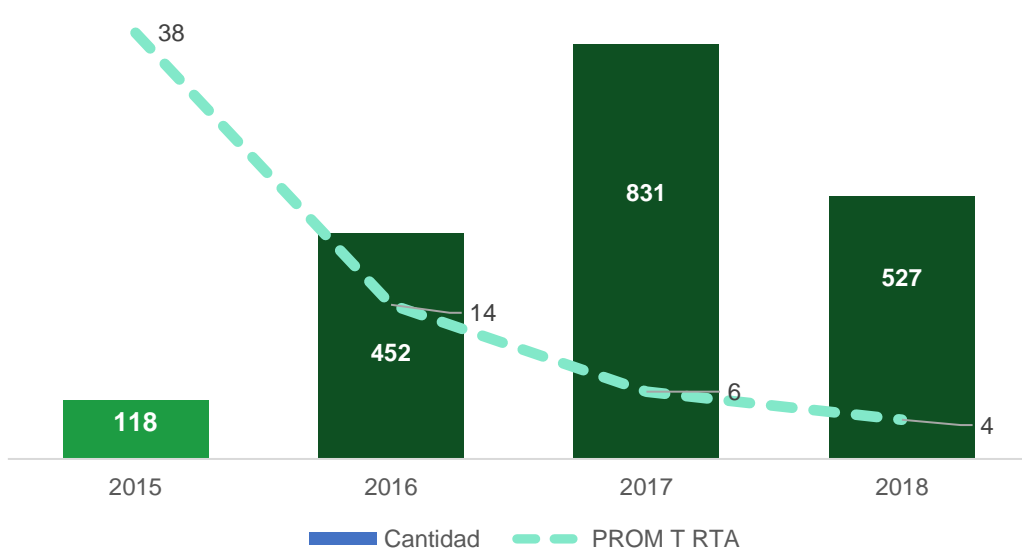
Gráfica: Derechos de petición  
Fuente: SIGEF

## Tutelas



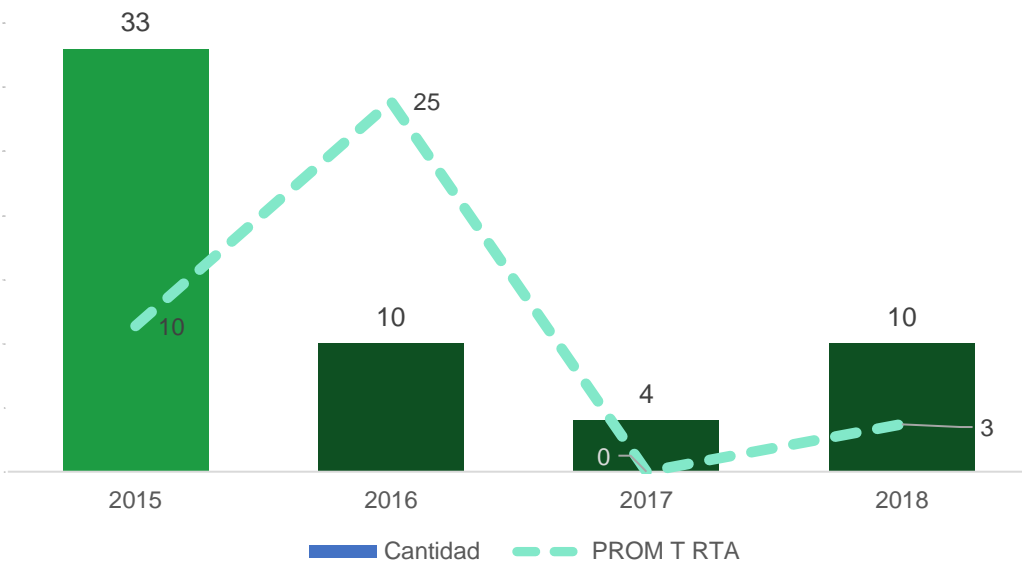
Gráfica: Tutelas  
Fuente: SIGEF

## Petición de documentos (copias)



Gráfica: Petición de documentos  
Fuente: SIGEF

### Quejas

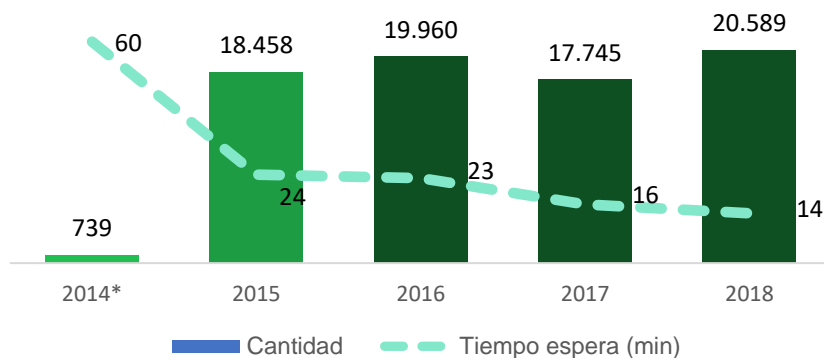


Gráfica: Quejas  
Fuente: SIGEF

En relación con las tutelas, observamos que en 2018 se radicaron 106, es decir, 22 menos que en 2017 cuando se presentaron 128, **lo que muestra una disminución del 17 %**. Las tutelas, en promedio, se respondieron en dos días promedio, mientras en 2016 se respondieron en tres días.

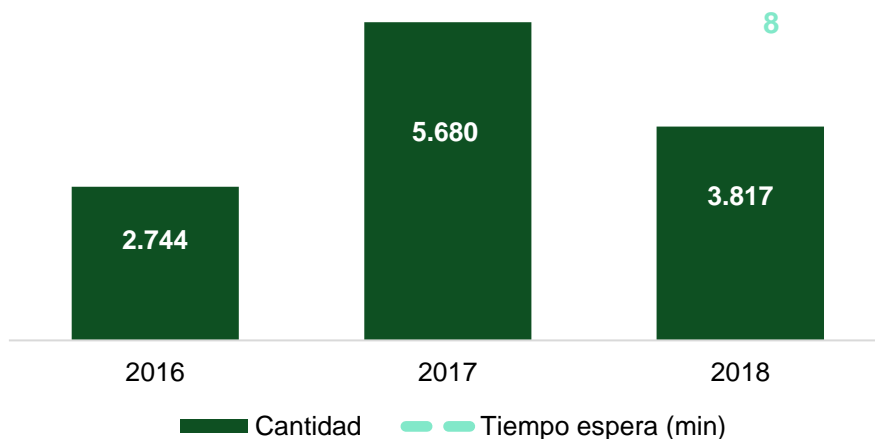
## Gestión de Canales de Atención

Los ciudadanos que atiende el FONCEP acuden, principalmente, a la sede principal FRONT y al correo electrónico, con una participación del 39 % y 29 % respectivamente.



Gráfica: Gestión de canales de atención  
Fuente: SIGEF

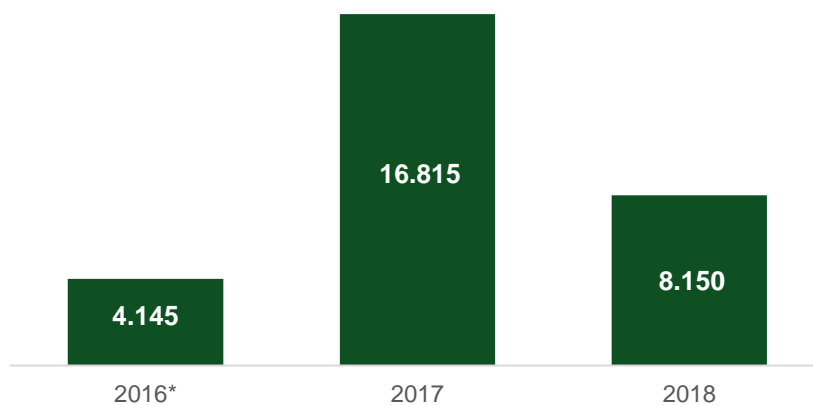
De la gráfica se observa que los canales presenciales son los de mayor uso por parte de los usuarios, la sede principal (carrera 6 No. 14 – 98, piso 2) y SuperCade Carrera 30, con un total de 20.589 atenciones lo que representa una disminución del 12% en relación con 2017, cuando registramos un total de **23.425**.



Gráfica: Canales presenciales  
Fuente: SIGEF

Es relevante destacar que dados los servicios en línea habilitados y la orientación a los ciudadanos en los canales no presenciales, se generó una reducción en el uso del correo electrónico durante 2018 que recibió un total de 8.150 contactos, lo que representa una disminución del 48 % en relación con 2017 cuando alcanzó un total de 16.815 contactos.

Es de anotar que en vigencias anteriores este canal de comunicación no existía en la entidad razón por la cual no se tienen comparativos con vigencias anteriores a 2016.

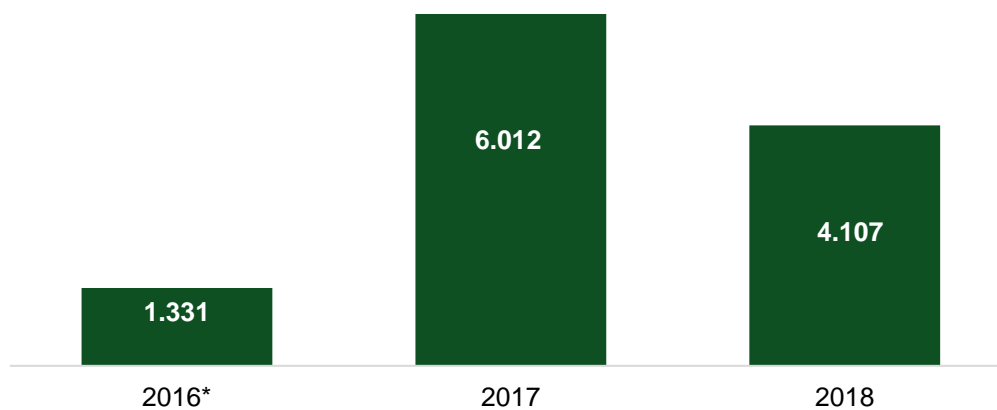


Gráfica: Canales no presenciales (correo electrónico)  
Fuente: SIGEF

Otro de los aspectos relevantes en relación con el correo electrónico es que el servicio de remisión del desprendible de pago, a través de este medio, ha estimulado la interacción de la ciudadanía con dicho canal, lo que permite garantizar una atención más eficiente y personalizada.

Los otros canales no presenciales como el call center y PBX también se implementaron con la actual administración, en un compromiso hacia la eficiencia, para el 2018 la atención se presentó así:

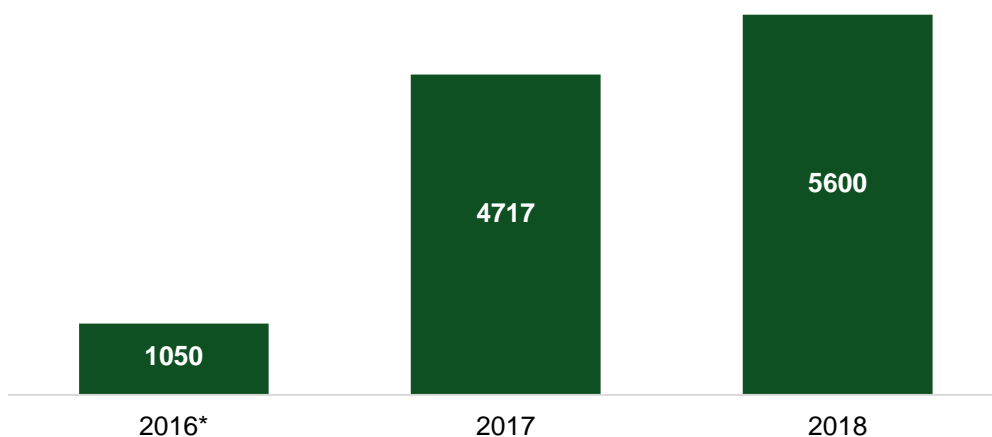
- En call center se atendieron 4.107 ciudadanos, es decir un **25 %** menos que los atendidos en 2017 cuando se registraron 5.150.



Gráfica: Call Center  
Fuente: SIGEF

- En el PBX se recibieron 5.600 llamadas de los ciudadanos, es decir **43 %** más que las registradas en 2017 cuando atendimos 3.209 llamadas.





Gráfica: PBX  
Fuente: SIGEF

## Satisfacción del Ciudadano

La satisfacción del ciudadano se mide a través de encuestas que realizan los agentes de atención luego de la visita. Para 2018, este indicador fue del 95 %, lo que representa un aumento de 8 puntos porcentuales en relación con 2017 cuando alcanzamos un 87 %.

## Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

Manteniendo la estrategia por hacer visibles nuestras actividades, innovamos en la manera de hacer rendiciones de cuentas y lo volvimos un ejercicio permanente para estar en constante interacción con los ciudadanos, es así como se programaron y desarrollaron actividades enmarcadas en el contexto de rendición de cuentas, tales como:

- **Festival de Cine FONCEP:** Espacio diseñado para que funcionarios y contratistas presentaran los resultados de los procesos de la Entidad, a través de un video. Para esta actividad se logró un total de **15** videos expuestos en el FONCEP y se contó con una asistencia de **404** espectadores, entre público interno y externo, entre las cuatro funciones que se desarrollaron.

En 2017, se desarrollaron las **Ferias de Servicios Externa**, un espacio en el que se brindó orientación sobre los servicios que presta la Entidad, en el marco de un ambiente de esparcimiento y actividades de entretenimiento; en su momento se contó con la participación de 123 asistentes.

- **Citas con el Director General:** Son espacios en los que se socializan nuestros resultados con el público interno.
- **Programa de Radio FONCEP, al aire la meta es vivir:** Programa que se emitió a través de DC RADIO, emisora virtual del Distrito, los lunes cada 15 días, de 3:30 p.m. a 4:00 p.m., para informar a todos los ciudadanos sobre la gestión de la Entidad, interactuar con todos nuestros grupos de interés, y generar un espacio con un marco de transparencia y divulgación de la información.

- **Blog Corporativo Foncepiando, no comas cuento, FONCEP te cuenta:** Un espacio virtual habilitado para que funcionarios y contratistas de la Entidad escriban artículos de interés para la ciudadanía.
- **Revista Digital Foncepiando, no comas cuento, FONCEP te cuenta:** Un medio que se creó para presentar la información de la Entidad de manera ágil y atractiva a los funcionarios y contratistas.
- **Reunión con Asociaciones de Pensionados:** Como parte de la estrategia de rendición de cuentas permanente y Gobierno Abierto con la que se comprometió la Administración del Alcalde Enrique Peñalosa desde 2016, cada dos meses se adelanta una reunión con los líderes de las asociaciones de pensionados para presentar los resultados de la gestión y las alianzas de impacto para el bienestar de sus asociados, este espacio de interacción permite:
  - Ser un puente para promover el conocimiento de las entidades públicas de Bogotá y sus servicios.
  - Aportar al bienestar de nuestros pensionados con servicios de apoyo bajo el referente de ser habitantes y usuarios de servicios distritales.

Durante la vigencia 2018 se realizaron un total de 6 reuniones de trabajo, en las cuales se abordaron temas como:

- Ferias de Servicios Externa
- Nuevo Proveedor de Atención al Ciudadano
- Recordar Fechas de pago nómina de pensionados
- Reporte Casa del pensionado
- Apoyo en trámites con EPS
- Semana del Pensionado
- Iniciativa Modelo de Servicio
- Proyecto Historia FONCEP
- Avance iniciativa Modelo de Servicio
- Servicios en Línea para Ciudadanos
- Trámites de Sustitución pensional

Todos los aspectos mencionados permitieron que en 2018 las asociaciones contaran con el FONCEP como una entidad aliada y comprometida con su bienestar, al tiempo que se trabajó de la mano para recibir y gestionar sus inquietudes y las de sus afiliados.



Imagen: Reunión de Asociaciones de Pensionados Agosto 2018  
Fuente: Comunicaciones

- **Semana del Pensionado:** En cumplimiento de la Ley 271 de 1996 y el Decreto 2113 de 1999 se realizó la celebración de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, esta vez se desarrolló **los días 27, 28, 29 y 30 de agosto en las instalaciones de la Entidad** en donde se realizaron:
  - Talleres para el cuidado de la piel, reflexología y protección del medio ambiente, en alianza con MEDIMAS EPS.



Imagen: Talleres para el cuidado de la piel, reflexología y protección del medio ambiente, en alianza con MEDIMAS EPS  
Fuente: Comunicaciones

- Jornadas de integración, cultura y recreación.



Imagen: Jornadas de integración, cultura y recreación  
Fuente: Comunicaciones

- Condecoración con la imposición de la 'Medalla al Espíritu Solidario' a 10 líderes de pensionados.



Imagen: Condecoración con la imposición de la 'Medalla al Espíritu Solidario'  
Fuente: Comunicaciones

- Entrega de regalos a los pensionados asistentes a la jornada y, posteriormente, a los que usuarios que se acercaron al FONCEP.
- Charlas a las pensionadas sobre prevención de violencia contra la mujer realizada por la Secretaría Distrital de la Mujer.

La jornada contó con la participación de **1.073 pensionados**, 248 asistentes más a lo registrado en 2017 cuando contamos con una participación de 825 pensionados.

### 3.10 Talento Humano

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene como objetivo principal atraer, seleccionar y retener el mejor talento posible que satisfaga las competencias requeridas por el FONCEP; impulsando un óptimo ambiente laboral seguro, que promueva ambientes de participación y de crecimiento, servidores capacitados, felices y comprometidos para el cumplimiento de las metas definidas; en ámbitos de legalidad e integridad.

### 3.1.1 Planta de Personal

#### Situaciones encontradas

- La Entidad cuenta con una planta de personal insuficiente: en el año 2016 con una planta de personal fija de 80 empleos y una planta de empleos temporales de 97 cargos, la cual estuvo vigente únicamente hasta el 30 de junio de ese año. El FONCEP realizó un análisis de sus cargas laborales y concluyó que su planta de personal fija era deficitaria.
- La estructura de la planta de personal no refleja las necesidades operativas de la Entidad en concordancia con su Modelo de operación por Procesos.
- El manual de funciones de FONCEP a 2016 se encontraba desactualizado y únicamente había sido modificado para casos puntuales.
- La planta de personal de 80 empleos estaba provista al iniciar el año 2016, así:

| Condición  | Cantidad  |
|--|-----------|
| Empleados con derechos de Carrera Administrativa | 45        |
| Empleados de libre nombramiento y remoción       | 15        |
| Empleados de periodo fijo                        | 1         |
| Empleados provisionales                          | 16        |
| Vacantes   | 3         |
| <b>Total empleos</b>                             | <b>80</b> |

Tabla: Planta de personal – inicios del 2016  
Fuente: Base de datos Talento Humano

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

- Elaboración de estudio de modernización de planta: Se radicó en 2017 ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el estudio técnico para sustentar la ampliación de la planta de personal. Esta acción ha sido afectada por múltiples circunstancias, entre otras la definición de la Acción Popular, porque se debe tener claro la escala salarial de una Entidad, para poder proyectar su planta de personal.

El 21 de diciembre de 2018 se radicó nuevamente una versión del estudio de modernización, que compila las observaciones presentadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

- Definición de una nueva organización en el Estudio de Modernización:

El estudio analiza cuatro posibles organizaciones internas, revisando distintos puntos de vista; pero la propuesta más adecuada, para la Entidad teniendo en cuenta el nuevo mapa de procesos y los cambios realizados basados en Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La estructura conserva dos oficinas, una de control interno, otra de tecnologías de la información, tres oficinas asesoras una de planeación, otra jurídica y agrega una relacionada con las comunicaciones y el servicio al ciudadano, cuenta con dos direcciones, una financiera y administrativa; que responde a temas de apoyo y al control interno disciplinario de la Entidad y una dirección misional encargada de las prestaciones económicas. Dentro de cada dirección, se encuentran subdirecciones apoyando en el nivel directivo, y dentro de ellas se plantean grupos internos de trabajo. Como se observa, se busca tener un nivel de jerarquía que apoye a la toma de decisiones y que pueda aportar a la ciudadanía

Las ventajas que conlleva la propuesta descrita para la Entidad son: I) Estructura organizacional afín al mapa de procesos de la Entidad. II) Relevancia a temáticas importantes y estratégicas para MIPG como lo son Talento Humano y Servicio al Ciudadano. III) Se conserva en su mayoría la estructura actual teniendo en cuenta las proyecciones antes descritas y la tendencia a la baja en operaciones de la Entidad. Se conforman grupos, antes nombrados como áreas.

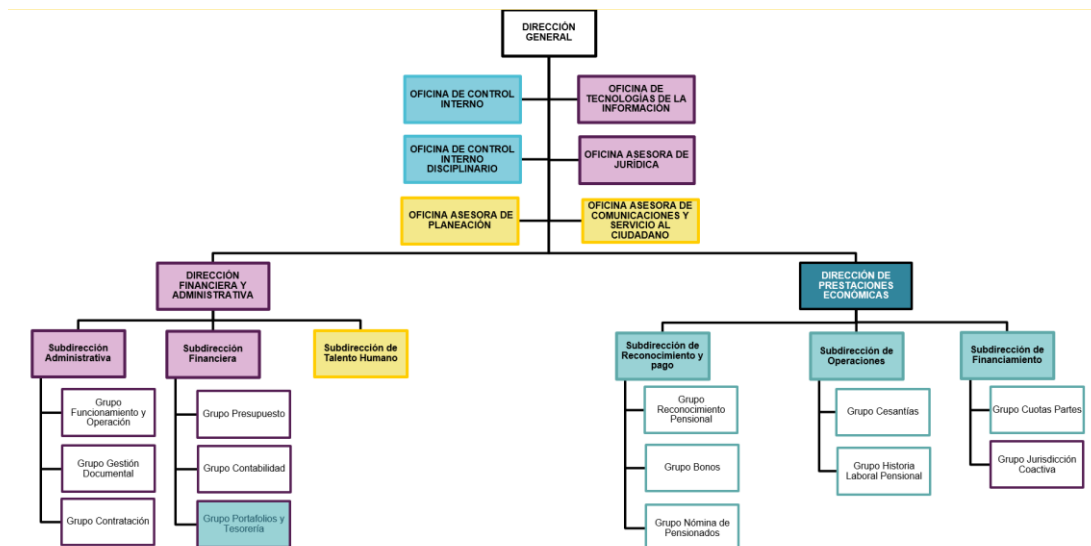


Imagen: nueva organización en el Estudio de Modernización  
Fuente: Base de datos Talento Humano

- Actualización de manual de funciones:

Desde el año 2016 la Entidad ha venido haciendo unas actualizaciones parciales del manual de funciones y requisitos. Una actualización total era imposible de realizar, por cuanto se estuvo siempre pendiente de los resultados de la definición del régimen salarial de la Entidad. Con la expedición del Acuerdo de Junta Directiva N°. 11 de 2019 que dispuso el régimen salarial y la escala de remuneración para la Entidad, la actualización total del manual de funciones y requisitos de la Entidad es prioridad. Inicialmente se ajustó el manual de funciones y requisitos de los veinte (20) empleos que saldrían a concurso público de méritos y el perfil del empleo de Jefe de Control Interno de la Entidad, ajustándolo a los cambios normativos (Resolución SFA-240 de 2018). Actualmente está en revisión la propuesta de modificación general del manual de funciones de la Entidad, el cual será para una planta global, se incluyen las nuevas competencias comportamentales, tiene un enfoque por procesos y contiene las actualizaciones de grados

salariales realizadas desde el año 2007 en la Entidad que no se veían reflejadas en este documento.

- Provisión de empleos

La Entidad registro ante el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el mérito y la oportunidad –SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 20 empleos de carrera administrativa vacantes que deben ser provistos por el sistema público de mérito.

La Comisión Nacional del Servicio Civil avaló este registro y expidió la Resolución N°. CNSC 20182130177265 del 19 de diciembre de 2018, mediante la cual ordenó el recaudo de \$70.000.000 del FONCEP, con destino a la financiación del concurso para proveer esos 20 empleos. El FONCEP tramitó el pago de dichos dineros con cargo al presupuesto 2018.

Este es el primer paso antes de la expedición de la convocatoria pública y demás etapas del proceso de selección, que corresponden a la CNSC.

### 3.1.2 Bienestar Social e incentivos

Con las actividades del plan e bienestar social e incentivos el FONCEP busca incrementar el nivel de satisfacción en el trabajo de los colaboradores de la Entidad, se refuerzan de manera lúdica valores corporativos, se ofrecen espacios de recreación, integración familiar, cultura y reflexión.

En el año 2018 se logró cubrir el 100% de los funcionarios con las siguientes 24 actividades:

| ACTIVIDADES  | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|--|-----------------|--------------|-------|
|  | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| CONMEMORACION DIA DE LA MUJER  | 51              | 59           | 110   |
| CONMEMORACION DIA DEL HOMBRE   | 29              | 61           | 90    |
| JUEGOS DISTRITALES (Bolos)   | 10              | 0            | 10    |
| FERIA DE SERVICIOS (Bancaria, Salud Recreación, Diversión y cultura) | 80              | 70           | 150   |
| Día de la Secretaria   | 6               | 0            | 6     |
| Caminata Reserva el Delirio  | 3               | 2            | 5     |
| Autocuidado Con Tips Relajantes                                      | 70              | 36           | 106   |
| Carrera Allianz 15k  | 2               | 0            | 2     |
| Polla Mundialista Rusia 2018   | 32              | 33           | 65    |
| Salida del Compañerismo Lagosol                                      | 16              | 0            | 16    |
| Torneo de Bolos  | 44              | 0            | 44    |
| Media Maraton de Bogota  | 3               | 2            | 5     |
| Cumpleaños Mes de Julio ( primer semestre )                          | 45              | 0            | 45    |
| Cumpleaños Mes de agosto   | 6               | 0            | 6     |
| Cumpleaños Mes de Septiembre   | 3               | 0            | 3     |
| Visita Comercial Teatro  | 80              | 110          | 190   |
| Caminata Entre Nubes   | 5               | 3            | 8     |
| Amor y Amistad (Entrega de tarjetas)                                 | 80              | 0            | 80    |
| Día del conductor  |                 |              | 0     |

| ACTIVIDADES   | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|---|-----------------|--------------|-------|
|   | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| Día de Familia  | 37              | 106*         | 37    |
| Asesorías de Bancos, EPS y Caja de Compensación Octubre                                   | 70              | 0            | 70    |
| Vacaciones Recreativas - Octubre  | 17              | 0            | 17    |
| Caminatas Octubre   | 0               | 0            | 0     |
| Cumpleaños Mes de Octubre   | 10              | 0            | 10    |
| Tarde Juego Hijos (0-10 años) - Octubre   | 2               | 0            | 2     |
| Conmemoración al Funcionario Público y Premiación a Mejores Funcionarios Octubre          | 68              | 0            | 68    |
| Asesorías de Bancos, EPS y Caja de Compensación Noviembre (FERIA DE SERVICIOS 16-11-2018) | 78              | 62           | 140   |
| Cumpleaños Mes de Noviembre   | 9               | 0            | 9     |
| Cierre de Gestión - Noviembre   | 75              | 0            | 75    |
| Caminatas Noviembre   | 5               | 2            | 7     |
| Asesorías de Bancos, EPS y Caja de Compensación Diciembre                                 | 78              | 0            | 78    |
| Cumpleaños Mes de Diciembre   | 7               | 0            | 7     |
| Actividad Navideña - Diciembre  | 78              | 0            | 78    |

Tabla Actividades de bienestar social e incentivos 2018  
Fuente: Base de datos Talento Humano

### 3.1.3 Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación tiene como objetivo fortalecer las competencias comportamentales y funcionales de los servidores (as) del FONCEP, para favorecer el logro de las metas y objetivos estratégicos; apuntando al cumplimiento de la misión, visión de la Entidad. En el año 2018 se llegó al 100% de los funcionarios del FONCEP.

A continuación, se registran las 76 actividades de capacitaciones realizadas en 2018:

| ACTIVIDADES   | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|---|-----------------|--------------|-------|
|   | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| SOCIALIZACIÓN IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD   | 5               | 6            | 11    |
| SEMINARIO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - ESAP                                | 21              | 26           | 47    |
| Jornada por la Transparencia en Bogotá, D.C   | 4               | 4            | 8     |
| REINDUCCION - DASCD - Ingreso al Servicio Público (Doceava Cohorte) VIRTUAL                   | 13              | 0            | 13    |
| COLOQUIO - Bono Pensional y Cuota Parte Pensional   | 12              | 24           | 36    |
| Seminario taller Información tributaria en medios electrónicos para la DIAN año gravable 2017 | 1               | 0            | 1     |
| Vii congreso nacional de gestión financiera pública   | 1               | 0            | 1     |
| Seminario de actualización gestión efectiva del control interno                               | 1               | 0            | 1     |
| Diseño organizacional   | 1               | 0            | 1     |
| Taller implementación del código de integridad (5)  | 2               | 3            | 5     |



| ACTIVIDADES   | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|---|-----------------|--------------|-------|
|   | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| Seminario. Herramientas para la transparencia y lucha contra la corrupción (3)                                |                 | 3            | 3     |
| mesas de trabajo sobre herramientas anticorrupción (4)  | 3               | 1            | 4     |
| Co-creación de la Política para la Gestión del Talento Humano Distrital (6)                                   | 2               | 4            | 6     |
| Módulo 2: Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (4)                              | 1               | 3            | 4     |
| FESTIVAL DE CINE - 1ra Sesión (126)   | 59              | 67           | 126   |
| Seminario Taller ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (3)                                      | 2               | -            | 2     |
| Coloquio : Diagnostico y puntos críticos del sistema pensional  | 13              | 12           | 25    |
| SGSST - Formación líderes pausas Activas  | 5               | 16           | 21    |
| Prevención Conductas Disciplinables y Acoso Laboral (88)  | 58              | 30           | 88    |
| Primer foro sobre políticas de inclusión LGBTI (1)Gestión Constructiva del Conflicto y Trabajo en Equipo (76) | 1               | -            | 1     |
| Taller Teórico Practico Proceso Verbal (3)  | 2               | 1            | 3     |
| SOCIALIZACION POLITICAS CONTABLES MARCO NORMATIVO ENTIDADES DE GOBIERNO (96)                                  | 54              | 42           | 96    |
| PROGRAMA INTERNACIONAL EN CIENCIAS ACTUARIALES (3)  | 3               |              | 3     |
| Coloquio : Diagnostico y Puntos críticos del sistema pensional (20)   | 4               | 16           | 20    |
| SGSST - Vivencial conducción preventiva (3)   | 2               | 1            | 3     |
| SGSST - Capacitación Brigada de Emergencia.   | 17              | 9            | 26    |
| PIGA - Manejo de Residuos (13)  | 3               | 10           | 13    |
| Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público (26)  | 15              | 10           | 25    |
| FESTIVAL DE CINE - 2da Sesión (98)  | 46              | 50           | 96    |
| REINDUCCION - Resultados Gestión I Q - Cita con el Director (144)   | 73              | 71           | 144   |
| Curso y Examen de certificación NIIF PLENAS ACCA (1)  | 1               |              | 1     |
| PIGA - Generalidades PIGA (102)   | 36              | 64           | 100   |
| PIGA - Prácticas Ambientales (23)   | 6               | 16           | 22    |
| SGSST - Capacitación Primeros Auxilios.   | 4               | 1            | 5     |
| SGSST - Taller de Manejo del estrés enfocado al autocuidado SGSST - Taller de Manejo de Conflictos.           | 21              | 23           | 44    |
| REGIMEN PROBATORIO Secretaría Jurídica Distrital  | 1               | 0            | 1     |
| VIII CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO   | 1               | 0            | 1     |
| Seminario de actualización NOVEDADES EN NÓMINA, PILA Y SGSST PARA EL SECTOR PÚBLICO                           | 2               | 0            | 2     |
| Coloquio de Junio- realizado 5 de Julio: Principio condición más Beneficiosa                                  | 11              | 11           | 22    |
| Coloquio de Julio- realizado 26 de Julio: Pensión legal y convencional en entidades publicas                  | 7               | 7            | 14    |
| FESTIVAL DE CINE - 3ra Sesión   | 53              | 41           | 94    |
| Política Gobierno Digital   | 50              | 20           | 70    |
| XV SEMINARIO INTERNACIONAL DE GESTION JURIDICA PUBLICA  | 4               | 1            | 5     |
| XIV Congreso Anual Administración del Talento Humano al Servicio del Estado                                   | 1               | 0            | 1     |
| GESTION Y DEPURACION DE CARTERA EN EL SECTOR PUBLICO  | 4               | 0            | 4     |
| Diplomado Gobernabilidad - Gerencia Política y Gestión Pública  | 3               | 0            | 3     |
| Habilidades Gerenciales y de Liderazgo  | 26              | 0            | 26    |

| ACTIVIDADES   | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|---|-----------------|--------------|-------|
|   | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| SG -SST - Taller Manejo del Estrés  | 2               | 14           | 16    |
| Asesoría y sensibilización en caso de emergencia.   | 24              | 27           | 51    |
| Capacitación Primeros Auxilios  | 9               | 3            | 12    |
| Charla Normatividad vial  | 5               | 3            | 8     |
| Excel 1 Nivel (Básico, Intermedio o Avanzado)   | 38              | 81           | 119   |
| Diplomado Gobernabilidad - Gerencia Política y Gestión Pública  | 3               | -            | 3     |
| Taller Trabajo en Equipo y Liderazgo  | 72              | -            | 72    |
| Gestión Documental, Notificación Electrónica Certificada CERTIMAIL  | 47              | 37           | 84    |
| PAUTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL E INTEGRIDAD  | 1               | -            | 1     |
| VIII Congreso Nacional de Derecho Administrativo  | 4               | -            | 4     |
| Seminario Actualización en Aspectos prácticos del Derecho Disciplinario   | 3               | -            | 3     |
| DIPLOMADO Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, instrumento para la Modernización en la Gestión Pública: Una perspectiva del Distrito Capital          | 80              | -            | 80    |
| Gestores de Integridad: "Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito"  | 3               | -            | 3     |
| La supervisión en la contratación estatal desde una perspectiva práctica  | 16              | -            | 16    |
| Habilidades Gerenciales y de Liderazgo  | 26              | -            | 26    |
| Entremaniento Brigada de Emergencia   | 2               | -            | 2     |
| DIPLOMADO Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, instrumento para la Modernización en la Gestión Pública: Una perspectiva del Distrito Capital          | 80              | -            | 80    |
| Gestores de Integridad: "Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito"  | 3               | -            | 3     |
| La supervisión en la contratación estatal desde una perspectiva práctica  | 16              | -            | 16    |
| Formulación, Seguimiento y evaluación de indicadores  | 17              | 0            | 17    |
| Gestión del riesgo - Manual FONCEP(OAP)   | 17              | 0            | 17    |
| Coloquio Noviembre - 15 - Impacto legal y jurisprudencia de la mesada 14/Similitudes y diferencias entre indexación y reajuste de la mesada pensional en el RPM | 13              | 11           | 24    |
| Presentaciones dinámicas / Nuevas técnicas presentaciones e Informes  | 17              | 0            | 17    |
| Gobierno Digital – Decreto 1078 de 2015 y complementarios. Gobierno en línea, datos abiertos  | 3               | 0            | 3     |
| Socialización del Código de Integridad.   | 79              | 0            | 79    |
| Inducción Institucional   | 54              | 33           | 87    |
| Reinducción Institucional   | 58              | 53           | 111   |
| Coloquio Diciembre - 6 - Sostenibilidad económica del sistema pensional colombiano  | 4               | 10           | 14    |
| DIPLOMADO Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, instrumento para la Modernización en la Gestión Pública: Una perspectiva del Distrito Capital          | 78              | -            | 78    |
| Gestores de Integridad: "Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito"  | 3               | -            | 3     |
| La supervisión en la contratación estatal desde una perspectiva práctica  | 16              | -            | 16    |

Tabla Actividades de capacitación 2018  
Fuente: Base de datos Talento Humano

### 3.1.4 Seguridad y Salud en el Trabajo

El programa de Seguridad y Salud en el Trabajo busca la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente; teniendo como lineamiento básico el mejoramiento continuo con altos estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo. En el año 2018 cubrimos el 100% de los funcionarios de la Entidad.

A continuación, se registran las 25 actividades desarrolladas en el año 2018 (algunas de ellas son periódicas):

| ACTIVIDADES  | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|--|-----------------|--------------|-------|
|  | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| Acompañamiento al COPASST.   | 17              | 2            | 19    |
| Se desarrolló junto con el IDRD las Jornadas de Ejercicio Dirigido Musicalizado - Rumbaterapia y Pilates   | 15              | 21           | 36    |
| Entrega de Elementos de Protección Personal – EPP a funcionarios que laboraran en el archivo, de la misma manera se realizó charla en autocuidado. | 3               | 0            | 3     |
| Se realizaron Pausas Activas.  | 29              | 30           | 59    |
| Se desarrolló junto con el Instituto Distrital de ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBS la primera jornada de donación de sangre.   | 11              | 8            | 19    |
| Capacitación Brigada de Emergencia y retroalimentación eventualidad  | 17              | 9            | 26    |
| Formación Líderes de Pausas Activas  | 5               | 16           | 21    |
| Taller de Higiene Postural   | 42              | 47           | 89    |
| Capacitación Conducción Preventiva   | 2               | 1            | 3     |
| Talleres y Capacitaciones Programa de Riesgo Psicosocial   | 21              | 23           | 44    |
| Capacitación Primeros Auxilios   | 4               | 1            | 5     |
| Taller Riesgo Cardio Vascular  |                 |              | 32    |
| Talleres y Capacitaciones Programa de Riesgo Psicosocial   | 2               | 14           | 16    |
| Capacitación Primeros Auxilios   | 9               | 3            | 12    |
| Charla Normatividad vial   | 5               | 3            | 8     |
| Jornada donacion de sangre   | 13              | 15           | 28    |
| Capacitacion Brigada de emergencia   | 2               | 0            | 2     |
| Asesoría y sensibilización en caso de emergencia   | 24              | 27           | 51    |
| Elecciones COPASST   | 59              | 0            | 59    |
| Capacitación Pausas activas - Higiene Postural Programa DME  | 0               | 0            | 0     |
| Capacitacion Brigada de emergencia   | 7               | 3            | 10    |
| CIERRE Programa de Riesgo Psicosocial - AREA CONTABILIDAD  | 2               | 5            | 7     |

| ACTIVIDADES  | # PARTICIPANTES |              | TOTAL |
|--|-----------------|--------------|-------|
|  | FUNCIONARIOS    | CONTRATISTAS |       |
| Socialización /capacitación simulacro evacuación   | 38              | 54           | 92    |
| Simulacro Evacuación   | 60              | 121          | 181   |
| Acompañamiento al COPASST  | 6               | 1            | 7     |
| Acompañamiento charla informativa a población flotante en caso de emergencia - auditorio.                  | 1               | 4            | 5     |
| Reuniones COPASST. Por agenda de los integrantes no se realizaron estas reuniones en noviembre y diciembre | 0               | 0            | 0     |

Tabla Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018  
Fuente: Base de datos Talento Humano

### 3.1.5 Clima Organizacional

#### Situaciones encontradas

1. En el año 2016 se encontró que en el año 2015 se aplicó una encuesta para medir el clima laboral, el proveedor de la encuesta fue el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los resultados los entregó esta Entidad, pero no se recibió una retroalimentación de la persona que tabuló la encuesta y no hay un plan de intervención del clima.

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

- Medición de clima laboral: en el año 2017 la Entidad midió el clima laboral con apoyo de la firma Great Place to Work, en el que se obtuvo un puntaje total de 73.7 que la ubica en nivel muy satisfactorio.

Ese mismo estudio reveló que se debía trabajar en una unificación del estilo de liderazgo en el FONCEP, y mejorar los índices de camaradería entre los funcionarios y de sentido de equipo.

- Definición de modelo de liderazgo: en el año 2018 se llevó a los líderes de proceso, de área y unos líderes naturales a una escuela de liderazgo, cuyo objetivo era definir el estilo de liderazgo deseable en la Entidad y la alineación de todos a ese paradigma.
- Talleres con grupos focales: se trabajó con grupos focales para mejorar la camaradería y se trabajó con toda la Entidad para fortalecer el concepto de equipo y la importancia de trabajar bajo esa idea. Se realizaron cinco talleres focales, en la Oficina de Sistemas, Área de Cesantías y Nómina de pensionados, Área Administrativa y Área de Contabilidad. Se realizaron siete (7) intervenciones personalizadas en el programa de riesgo psicosocial a los miembros del área de contabilidad.

### 3.2 Acción Popular

#### Situaciones encontradas

- Incertidumbre de pago Régimen prestacional: en el año 2016 la nueva administración se entera que dentro de un proceso de Acción Popular fallado en el año 2012 se habían impartido una suerte de órdenes por el Juez 33 Administrativo del Circuito de Bogotá, las cuales no se encontraban.

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

Se inició el estudio de los antecedentes de dicha acción y se reactivaron las reuniones con el comité de seguimiento que el mismo Juez 33 había organizado, se logró movilizar todas las instancias distritales que se encontraban relacionadas de alguna manera con las órdenes impartidas; se atendieron los requerimientos del Juez, todo dentro de los plazos que él mismo fijaba.

Después de varios meses de trabajo, en el año 2018 el FONCEP logró aprobar una escala de remuneración propia que cumpliera con las órdenes del Juez 33 Administrativo del Circuito de Bogotá y la Junta Directiva expidió el Acuerdo N°. 11 del 10 de agosto de 2018.

#### **Retraso en pago de la seguridad social.**

##### Situaciones encontradas

Se encontró que la planilla de pago de la seguridad social del retroactivo del año 2015 tenía un retraso de 10 meses en el pago, con la consecuente generación de intereses en contra de la Entidad.

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

El FONCEP desde el 2016 mejoró los controles y no se volvió a presentar un pago ex temporáneo de la seguridad social. Actualmente la Entidad se encuentra al día en el pago de sus obligaciones como empleador.

### **3.3 Administración de Activos**

##### Situaciones encontradas

- Avanzado deterioro en el parque automotor de la Entidad por lo que fue necesario dar inicio a su reposición.
- Falta de seguimiento a los siniestros en materia de seguros, lo que generó el no reconocimiento oportuno por parte de las compañías aseguradoras.
- Falta de acciones en relación con el inmueble denominado casa del pensionado, predio entregado a FONCEP mediante Convenio Interadministrativo de Comodato No 11012918102013.
- Debilidades en la entrega de la obra realizada al piso 5º de la Torre A del Condominio Parque Santander.
- Contrato de arrendamiento suscrito con el Banco Agrario para el arrendamiento de los pisos 4 y 7 de la Torre B del Condominio Parque Santander, incumpliendo el Convenio Interadministrativo de Comodato No 11012918102013, suscrito entre Bogotá D.C.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y el FONCEP de agosto 23 de 2013, fue entregado al FONCEP a título gratuito el uso, costumbres, goce y disfrute de unos inmuebles entregados por el DADEP a FONCEP.

- Saldo en mora por el no pago oportuno de la administración del Edificio Condominio Parque Santander por \$ 8.943.310.00 generados por pago extemporáneo de cuotas de administración correspondientes a junio y julio de 2015 de las oficinas ubicadas en los bloques 1 y 2 del Edificio Condominio Parque Santander, carrera 6. No. 14-98.
- Proceso de baja de inventarios sin el cumplimiento de normas.
- Lote Invasado sin visitas reglamentarias para verificar su estado en Riberas de Occidente
- Falta de póliza de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos y póliza de infidelidad y riesgos financieros, lo que determinaba que los recursos financieros que maneja el FONCEP no estuvieran cubiertos y asegurados.
- Contrato con Seguros del Estado sin liquidar y con deudas no clarificadas por falta de respaldo presupuestal, por lo que se remitieron soportes documentales a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia, dada la imposibilidad del Área Administrativa para realizar los pagos pendientes.

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

- Reposición parque automotor: teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaria Distrital de Hacienda en los temas relacionados con reposición de parque automotor, se procedió a reunir todos los soportes para remitir la comunicación solicitando la aprobación. Los nuevos vehículos adquiridos son:

| VEHÍCULO                 | PLACA   | VALOR          |
|--------------------------|---------|----------------|
| CAMIONETA CHEVROLET DMAX | OLM 926 | \$ 107.604.000 |
| CAMIONETA FORD ESCAPE    | OLM 876 | \$ 89.100.000  |
| CAMIONETA FORD ESCAPE    | OLM877  | \$ 89.100.000  |

Tabla: Parque automotor  
Fuente: Trazabilidad Área Administrativa

- Seguimiento y reclamación de seguros: al iniciar la vigencia 2016, se encontró que la Entidad no ha adelantado gestiones oportunas para la reclamación de siniestros, especialmente en los temas relacionados con pérdida y desmantelamiento de equipos.
- Gestión para la actualización de convenio con Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP y definición del destino de los bienes: en septiembre de 2017, FONCEP propone reunión con el DADEP, con el fin de verificar el estado actual del convenio, en donde se informa la intención de devolver el predio denominado “Casa del Pensionado”, teniendo en cuenta que este no ha sido objeto de uso.

En diciembre de 2017 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP informa que para la gestión de la recepción del predio solicita que FONCEP realice obras menores de apuntalamiento. Igualmente informan que DADEP está ofreciendo el inmueble a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, quien manifestó su interés.

En el mes de enero de 2018, y teniendo en cuenta la gestión realizada con la universidad, Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP sugirió no adelantar ningún tipo de obra hasta tanto se definiera dicha postulación y ellos indicarían si era necesario la realización de dichas obras mínimas, situación está que FONCEP quedó pendiente de esta definición.

Entre los meses de mayo y julio se realizan reuniones con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP y se invita al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), para establecer el detalle de las obras mínimas, en donde se solicita el acompañamiento de un restaurador para las intervenciones.

Como FONCEP, no cuenta con personal especializado para la realización de esta actividad, solicita el acompañamiento del IDPC, en donde se plantea la posibilidad de suscribir un convenio entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.

Igualmente se requiere al DADEP recibir el predio y realizar acciones conjuntas que permitan adelantar las obras de mantenimiento, con el fin de darle la destinación que se considere necesario para el destino del uso del inmueble.

En vista a que no se dio un pronunciamiento oficial por parte del DADEP, el tema se escaló a la Secretaria de Hacienda Distrital en donde el Subsecretario de Hacienda, Dr. Mauricio Escobar, en reunión realizada con las dos Entidades en el mes de septiembre, solicito al DADEP la recepción de dicho bien y ver la viabilidad de ser utilizada en una gran sala de capacitación.

Finalmente se remitió oficio a la Secretaria Jurídica Distrital, solicitando mediación dentro de la controversia contractual entre las dos partes, respuesta que estamos a la espera de dicho pronunciamiento.

- Ubicación del contratista (MODERLINE+ALMODER) del piso 5 para hacer efectiva la póliza de cumplimiento y estabilidad de la obra.
- Solicitud restitución del bien según contrato Banco Agrario: Con fecha 05 de noviembre de 2013, el FONCEP, suscribió contrato de arrendamiento No. CIA 13-5DG., con el Banco Agrario de Colombia S.A., para entregarle en calidad de arrendamiento el uso y goce de tres oficinas, localizadas en el Edificio Condominio Parque Santander, de la ciudad de Bogotá en la actual nomenclatura urbana en la carrera 6 No. 14-98. A la fecha, el Banco incumplió el contrato y se encuentra en controversia contractual, tema que está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. Esto teniendo en cuenta que el FONCEP tiene una restricción de uso en el Comodato suscrito con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP y en este orden no era procedente el arrendamiento de los bienes del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, por lo que se hizo necesario solicitar su restitución para dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- Trámite pasivos exigibles: teniendo en cuenta que la Entidad contaba con un pasivo exigible correspondiente al pago de los servicios del SUPERCARDE, se procedió a adelantar las actividades necesarias para dar trámite a dicho pago que debe ser avalado por la Secretaria Distrital de Hacienda.
- Justificación para trámite de vigencias Futuras: se logró contar en el presupuesto de 2018 con vigencias futuras para:
  - Seguros Entidad
  - Servicio de vigilancia
  - Servicio de aseo y cafetería
  - Servicio de mensajería
  - Motorizados

- Apoyo a la gestión documental
  - Servicio de fotocopiado
- Pago intereses moratorios administración edificio Condominio Parque Santander: se adelantó el proceso en sede de Comité de Conciliación quienes recomendaron continuar con el proceso de pago por no ser un tema de su competencia. Una vez se realice el mismo, se debe remitir al Comité de Conciliación para que considere la posibilidad de acción de repetición, disciplinaria o las que haya lugar. Se elaboró el acto administrativo correspondiente que permitiera concluir con el pago de lo adeudado a la Administración Condominio Parque Santander-Propiedad Horizontal, por concepto de intereses moratorios, correspondientes a \$ 8.943.310.00 originados por la cancelación extemporánea de las cuotas de administración correspondientes a los meses de Junio y Julio del año 2015 por las oficinas ubicadas en los bloques 1 y 2 del Edificio Condominio Parque Santander, carrera 6. No. 14-98 de la Ciudad de Bogotá D.C.
  - Baja de bienes y venta de mobiliario Torre B: teniendo en cuenta que la Entidad no había dado cumplimiento total al procedimiento administrativo para la baja de los bienes, fue necesario poner nuevamente en consideración del Comité de Inventarios a fin de determinar las acciones correspondientes para materializar dicha baja. De este modo, se identificaron los lotes y se adelantó el proceso contractual para designar al intermediario que adelantará el proceso orientado a la materialización de dicha baja, aprobada por el Comité de Inventarios de la Entidad.

## Cifras y resultados

### Bienes Administrados

En el siguiente cuadro podemos observar que los mayores valores los encontramos en los predios recibidos en comodato, que representa a los inmuebles que en la actualidad FONCEP, recibió del Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP y su participación es del 54%, de los Bienes Administrados. Con un 29% del total de bienes se identifican los predios entregados en comodato, si bien es cierto que frente a la información financiera este valor no aparece reflejado en los Estados Financieros se encuentra registrado en cuentas de Orden, debido al manejo contable que, en la actualidad, por cuanto los beneficios recibidos no están siendo obtenidos por le FONCEP, sino por la Contraloría Distrital de Bogotá.

| Bienes   | Total Bien Administrados | % Part.     |
|--|--------------------------|-------------|
| <b>1. De propiedad de FONCEP</b>                       |                          |             |
| Predios propiedad del FONCEP                           | 891.088.447              | 8%          |
| Muebles, enseres y equipos de oficina                  | 195.985.526              | 2%          |
| Equipos de computación                                 | 1.766.549.376            | 15%         |
| Equipos de comedor y cocina                            | 9.451.285                | 0%          |
| Equipos y maquinaria de oficina                        | 187.742.514              | 2%          |
| Equipo de comunicación                                 | 2.322.758                | 0%          |
| Equipo de transporte                                   | 263.835.529              | 2%          |
| Licencias  | 312.396.874              | 3%          |
| Predio en proceso judicial                             | 671.060.101              | 6%          |
| Predios entregados en Comodato                         | 7.167.416.112            | 63%         |
| <b>Sub - total</b>                                     | <b>11.467.848.522</b>    | <b>100%</b> |
| <b>2. Bienes del FPPB, administrados por el FONCEP</b> |                          |             |
| Predios recibidos en Comodato                          | 13.204.589.880           | 100%        |



|   |                       |             |
|---|-----------------------|-------------|
| <b>Sub - total</b>                              | <b>13.204.589.880</b> | <b>100%</b> |
| (Resumen) Total Bienes Administrados por FONCEP |                       |             |
| Propiedad de FONCEP                             | 11.440.848.521        | 46%         |
| Propiedad de FPPB                               | 13.204.589.880        | 54%         |
| <b>Total de Bienes</b>                          | <b>24.672.438.402</b> | <b>100%</b> |

Tabla: Bienes administrativos  
Fuente: Consolidación Administración de Activos-Área Administrativa

Casa del Pensionado: Ubicada en un predio localizado en la Calle 32 No. 16 -07, que presenta una estructura antigua de tres (3) niveles en altura, incluido un (1) altillo, dispuesta para uso residencial, pero que, en razón a sus condiciones físicas, en la actualidad se encuentra deshabitada.

De acuerdo con la revisión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, esta edificación cuenta con sistema estructural de muros de carga en mampostería simple no reforzada con unidades de arcilla cocida, con placa de entepiso conformada por sistema de vigas y listones de madera ubicados en una sola dirección, además cuenta con cierre de cubierta a dos aguas conformada por entramado de madera, que soporta camilla de madera y tejas de arcilla cocida. Por su tipología, edad y localización, la edificación, está clasificada como un bien de interés cultural.

La edificación data su construcción en los años 1938 y en términos generales, desde que la Entidad recibió de parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP, presenta un inadecuado estado de mantenimiento de sus elementos estructurales y no estructurales, tanto en pañetes, pinturas y carpintería de puertas y ventanas. Se evidencian daños y afectaciones de la cubierta. También se observa la presencia de humedades y goteras, en casi toda el área del segundo nivel de la edificación; estas afectaciones posiblemente obedecen a la falta de mantenimiento correctivo y preventivo de la edificación en general, sumado a las lluvias que se presentan en el sector, que promueven el deterioro de los elementos estructurales de madera que conforman la cubierta y el entepiso.

La actual administración ha venido adelantando ingentes acciones para lograr su entrega material al Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP, situación que ha sido imposible de materializar por las negativas permanentes de esa Entidad.

Se han adelantado visitas conjuntas al predio: IDPC + DADEP + FONCEP a fin de buscar una solución conjunta que permita materializar dicha entrega, pero no ha sido posible este resultado. De igual manera el FONCEP no ha podido hacer ningún tipo de inversión en el predio por cuanto: El bien no se está utilizando para oficinas, el costo de intervención es alto y la misión de la Entidad no considera el mantenimiento y adecuación de obras de interés cultural.

Por ello se promovió reunión con la Secretaría Distrital de Hacienda para informar sobre la existencia y disponibilidad de algunos bienes del Fondo de Prestaciones Públicas de Bogotá - FPPB que no están siendo utilizados por el FONCEP para considerar la utilización por parte de esa Entidad, formalizando este ofrecimiento con comunicación de la SHD No. 2019EE741 de fecha enero 04 de 2019.

En ente orden fue necesario remitir todos los antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad para que por su intermedio se gestionen las acciones orientadas a modificar el Convenio Interadministrativo que permita materializar su entrega al Departamento Administrativo de la Defensoría del Pueblo - DADEP.



Imagen: Casa del Pensionado  
Fuente: Fotografía FONCEP

Reivindicatorio caso lote de terreno ubicado en Riberas de Occidente Ubicado en la calle 33 Bis Sur No. 91. C 70, antes Calle 33 B Sur No.104- B 80, según consta en la anotación 8 del Folio de matrícula 50 S-40269740, dación en pago que fue perfeccionada en la Oficina de Registro mediante oficio 69769 del 24/03/2006, de la Superintendencia de Sociedades, con anotación en la oficina de Registro de fecha 08/05/2006, radicación 2006-37- de quien era su verdadero dueño, es decir, la Corporación Ahorramos hoy Banco AV-Villas. Para este caso, según documentos del proceso reivindicatorio adelantado, se encontró que el bien había sido invadido y allí funciona una casa prefabricada. El proceso continúa en curso.

Mantenimiento Entidad: Se atendieron oportunamente todos los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo demandados por la Entidad en cumplimiento de sus actividades. Se registraron 629 servicios por mantenimiento Entidad, compuestos principalmente por: pintura general, arreglos eléctricos, inspecciones y ajustes en vidrios y baños, mantenimiento estanterías, arreglo y mantenimiento de sillas, ajuste descansa pies, traslado de equipos, arreglo chapas, y arreglo bisagras.

### Programa de Seguros

Objeto: *“Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones, FONCEP que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a la actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad.”*

El programa de Seguros de la Entidad está conformado por los siguientes ramos:

- Todo riesgo daños materiales
- Automóviles
- Manejo global Entidades Estatales
- Responsabilidad civil extracontractual
- Responsabilidad civil servidores públicos
- Infidelidad y riesgos financieros
- Vida grupo deudores hipotecarios
- Incendio deudores
- SOAT

Teniendo en cuenta que el programa de seguros vigente vencía el 21 de abril de 2018, se adicionó y prorrogó dicho contrato con la firma AXA COLPATRIA, que ha tenido el siguiente comportamiento:

| Identificación     | Desde      | Hasta             | Concepto            | Estado       | Valor                |
|--------------------|------------|-------------------|---------------------|--------------|----------------------|
| Contrato           | 01/09/2017 | 21/04/2018        | Programa de seguros | Finalizado   | \$218.935.833        |
| Adición            | 21/04/2018 | 21/04/2018        | Vehículos           | Finalizado   | \$5.429.097          |
| Adición y prórroga | 21/04/2018 | 21/06/2018        | Programa de seguros | Finalizado   | \$53.796.093         |
| Adición y prórroga | 21/06/2018 | 21/08/2018        | Programa de seguros | Finalizado   | \$53.627.648         |
| Nuevo              | 21/08/2018 | Vigencias Futuras | Programa de seguros | En Ejecución |                      |
| <b>TOTAL</b>       |            |                   |                     |              | <b>\$331.788.671</b> |

Tabla: Comportamiento prórroga contrato AXA COLPATRIA  
Fuente: Trazabilidad Área Administrativa

Actualmente la contratación se utilizó vigencias futuras para 2018 y 2019. Para la operación del programa de seguros FONCEP cuenta con el Corredor de Seguros, JARGU CORREDORES DE SEGUROS, para el apoyo y colaboración en los temas de reclamaciones, reportes y demás asesoría necesarios y previstos en las obligaciones contractuales.

En 2018 se atendieron requerimientos de Seguros del Estado en con relación a la reclamación del contrato de obra del piso 5º, por pérdida de equipo portátil, desmantelamiento de equipos de cómputo, sobre el cual se espera la comunicación oficial con que el FONCEP le notificó a la firma de mesa de ayuda la pérdida de estos elementos. Sin este documento no será posible continuar con el proceso de reclamación, sobre el cual se reiteró dicha solicitud.

De otra parte, conjuntamente con Jargu Corredores de Seguros S.A. se elaboró el cronograma para las actividades y metas diseñadas para ocho (8) meses de ejecución, al tiempo que se programó y desarrollo la capacitación a los servidores de la Entidad, en los siguientes ramos:

- Automóviles: dirigido especialmente a los conductores
- Manejo global Entidades oficiales: Directivos, asesores, Control Interno, Responsable de área
- Infidelidad y riesgos financieros: dirigido a Directivos y servidores de Tesorería, Financiera y responsable de caja menor.
- Responsabilidad civil servidores públicos: dirigido a Directivos, Asesores, Responsables de Área, Jefes, Servidores de Control Interno

Frente a la siniestralidad se procede a hacer un balance, recuperando aquellos casos de vigencias anteriores que no contaban con reconocimiento por parte de las compañías aseguradoras. Se logró obtener la indemnización correspondiente en los casos especiales de:

- Desmantelamiento equipos
- Pérdida de un celular mini
- Pérdida de un equipo portátil, entre otros

Otros siniestros reportados son los siguientes:

| ASEGURADORA | PÓLIZA    | SINIESTRO CIA | RAMO - AMPARO AFECTADO                           | DESCRIPCIÓN  |
|-------------|-----------|---------------|--|--|
| QBE SEGUROS | 703265739 | G201400001699 | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida no 194641 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referente a llega oficio referente a póliza de servidores públicos 701335549 aviso y solicitud de afectación de la póliza recibido por: Mary Luz Pérez Rodríguez |

| ASEGURADORA   | PÓLIZA     | SINIESTRO CIA    | RAMO - AMPARO AFECTADO                           | DESCRIPCIÓN  |
|---------------|------------|------------------|--|--|
| QBE SEGUROS   | 703265739  | G201400002372    | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida no 194644 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referente a llega oficio con referencia a póliza de responsabilidad civil de FONCEP aviso y solicitud afectación de póliza recibido por: Mary Luz Pérez Rodríguez                                    |
| QBE SEGUROS   | 703265739  | 0                | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida # 195289 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referencia: llega oficio de solicitud efectividad de póliza derecho de petición   |
| QBE SEGUROS   | 703265739  | 0                | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida # 195419 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referencia: llega documentación del Sr. Jorge Reyes con relación a reclamación del expediente 58049 de 2012   |
| QBE SEGUROS   | 703265739  | G201400003765    | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida # 197116 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referencia: llega e-mail de la Entidad para iniciar los trámites de reclamación por la vinculación de la Dra. Ana Pardo proceso fiscal no. 005af/11   |
| QBE SEGUROS   | 703265739  | G201400003022    | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS | Correspondencia recibida no 200131 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referente a llega email de la Entidad iniciar los trámites de reclamo. por la vinculación. en contra de la Dra. Diana Vélez v. al proceso disciplinario n. 170100-0005-14 recibido por: Nubia Chávez |
| AXA COLPATRIA | 8001158322 | 0                | AUTOMÓVILES                                      | Correspondencia recibida no 298519 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referente a remiten email aviso siniestro póliza automoviles # 8001158322 placa olm926 Chevrolet dmax fecha ocurrencia 22/01/2018 recibido por: Sandra Milena López González                         |
| AXA COLPATRIA | 8001158322 | 0                | AUTOMÓVILES                                      | Correspondencia recibida # 303798 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referencia: llega do crad nº ee-02529-201805960 reporte otro camioneta Ford scape placa olm876 fecha de ocurrencia 12/04/2018   |
| AXA COLPATRIA | 8428       | 25626-2018       | TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES                     | Correspondencia recibida no 304941 de: fondo de prestaciones económicas cesantías y pensiones referente a aviso siniestro perdida celular Samsung mini ocurrido 16 de junio de 2016 recibido por: Jairo Alberto Osorio Ángel   |
| AXA COLPATRIA | 8001481872 | 04-15-53769-2018 | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS | Entrada de siniestro no 19921 póliza: 8001481872 ramo: rz-responsabilidad civil servidores publico cia: 05-axa Colpatría seguros s.a.  |
| AXA COLPATRIA | 8025       | 0                | AUTOMÓVILES                                      | Entrada de siniestro no 20274 póliza: 8025 ramo: au-automoviles cia: 05-axa Colpatría seguros s.a.   |
| AXA COLPATRIA | 11112      | 27642-2018       | TODO RIESGO DAÑOS MATERES                        | Entrada de siniestro no 20590 póliza: 11112 ramo: td-todo riesgo daños materiales cia: 05-axa Colpatría seguros s.a.   |

Tabla: Otros siniestros reportados  
Fuente: Trazabilidad FONCEP Y JARGU CORREDORES DE SEGUROS S.A.

### 3.4 Contratación

El proceso de gestión contractual del FONCEP, tiene como propósito principal, atender las necesidades de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras de la entidad de manera oportuna, transparente y objetiva, garantizando así su normal funcionamiento y el desarrollo de su objetivo misional.

Consciente de los perjuicios económicos e implicaciones sociales que al distrito le generan las indebidas prácticas en la contratación estatal, el FONCEP en aras de su compromiso en la lucha contra la corrupción y en consonancia con la política pública de transparencia, enfoca sus esfuerzos en crear conciencia desde su interior respecto a la implementación de buenas prácticas de contratación.

Por ello abre espacios para para la participación de sus servidores y contratistas en la construcción y fortalecimiento de sus políticas de contratación en torno a los principios de integridad, responsabilidad y transparencia. Fomentando también la participación más activa de la ciudadanía en los procesos de contratación adelantados por la entidad, mediante el uso obligatorio de las herramientas de Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior, el FONCEP pretende ser reconocido por prestar un servicio de calidad, eficiente y confiable a sus afiliados y el público en general, a través de sus buenas prácticas de contratación, encaminadas al logro de objetivos institucionales propuestos por esta administración.

#### Situaciones encontradas 2016

- Elaboración inoportuna de actas de liquidación de contratos que lo requerían, una vez estos cumplían con su ejecución, lo que generó hallazgos por parte de los órganos de control, teniendo en cuenta que la liquidación de contratos estatales, además de ser una obligación legal, se constituye como una necesidad para dar fin de manera apropiada y oportuna a todas las obligaciones mutuas derivadas de la ejecución de un contrato.
- Expedientes contractuales incompletos y/o desorganizados, hecho que dificultaba el suministro de información, de forma ágil y oportuna a los órganos de control y a la ciudadanía en general y realizar el seguimiento correspondiente.
- Información incierta, respecto al estado de los contratos suscritos por la entidad, debido a que no existía información consolidada que permitiera efectuar seguimiento y control de la información contractual de la entidad y determinar su estado actual.
- Registro inoportuno o inexistente de los contratos suscritos por la entidad en los aplicativos de contratación pública, lo que además de ir en contra del principio de transparencia de la contratación estatal, impedía determinar la trazabilidad de la información y hacer seguimiento a la gestión contractual de la entidad.
- Deficiencia de controles en la revisión de informes de ejecución de contratos, por parte de los supervisores de contrato, debido al desconocimiento de sus funciones y responsabilidades y en consecuencia falta de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asignadas a los contratistas a cargo.
- Desactualización de documentos del proceso, entre ellos el manual de contratación de la entidad, el cual se constituye como una herramienta básica que debe establecer las directrices y estándares que simplifiquen y homogenicen los procesos y procedimientos, en las diferentes etapas del proceso contractual en virtud del cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales de forma eficaz y eficiente, de conformidad a la normatividad vigente y a los principios que rigen la contratación pública.

## Acciones realizadas de 2016 a 31 de diciembre de 2018:

- Liquidación Oportuna de Contratos: En 2016 debido a que la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP no contaba con la información exacta que permitiera establecer el estado en el cual se encontraban los procesos de contratación adelantados por la anterior administración en la vigencia 2015, se implementó un plan de choque que consistió en la revisión uno a uno de los expedientes contractuales existentes, con lo que se pudo establecer, que en esta vigencia se suscribieron 72 contratos. Es así, como se registró en una base de datos Excel la información detallada de cada uno de ellos y de este modo se evidenció que 68 requerían liquidarse, actividad que se llevó a cabo entre 2016 y 2017, quedando así el 99% de ellos legalmente liquidados.

A raíz de esta situación y con el propósito de garantizar la liquidación oportuna de los contratos en los casos en que ésta proceda, a partir del año 2016 por instrucción de la Dirección General del FONCEP, se viene realizando un seguimiento mensual a todos los contratos terminados y que por ley deben liquidarse, garantizando así la elaboración del acta de liquidación correspondiente dentro de los términos señalados por la ley, con lo que se ha logrado los siguientes resultados:

**2016:** 146 contratos suscritos, de los cuales 63 requerían liquidación: 100% liquidados.

**2017:** 256 contratos suscritos, de los cuales 59 requerían liquidación: 100% liquidados, exceptuando el contrato adjudicado a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, al cual el FONCEP adelantó un proceso sancionatorio por declaratoria de incumplimiento contractual.

**2018:** 189 contratos suscritos, de los cuales 35 requieren liquidación: 9 liquidados dentro de términos legales y 26 se encuentran actualmente en ejecución.

- Expedientes contractuales: Con el fin de superar la situación presentada en años anteriores con los expedientes físicos, se llevaron a cabo las siguientes acciones de mejora con el fin de garantizar la completitud de los mismos:
  - Se creó un formato de lista de chequeo, con los documentos que debe contener cada uno de los expedientes y se designó a una persona de la Oficina Asesora Jurídica, para que efectúe la revisión de cada uno de ellos, con el fin de garantizar que se indexen todos los documentos requeridos.
  - Se elaboró y socializó un procedimiento en el cual se establecen los criterios, políticas de operación del procedimiento y los controles para la gestión de pagos a proveedores de productos, bienes y servicios y se describen al detalle cada una de las actividades que deben llevar a cabo tanto el supervisor de contrato como el contratista, para tramitar los pagos respectivos. Lo anterior, con el propósito de asegurar mediante la revisión de los informes de avance mensuales que realizan los supervisores, que el proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales previa autorización del pago acordado.
  - Una vez se realiza el trámite de pago, los supervisores deben remitir a la Oficina Asesora Jurídica los informes de avance para incorporarlos en el expediente correspondiente y de este modo asegurar su completitud.
- Registro, control y seguimiento de la información contractual: A efectos de superar los inconvenientes presentados en 2016, por no contar con información consolidada, real y suficiente de los procesos de contratación adelantados por la entidad en las vigencias

anteriores, la Oficina Asesora Jurídica creó una base en Excel en donde reposa toda la información detallada de los contratos suscritos por la entidad (2016 – 2018).

Es así, como esta base se ha ido consolidado año tras año como una herramienta de consulta y fuente de información eficaz junto al SECOP I y II, para la generación de reportes e informes de gestión y para realizar seguimiento al estado de cada uno de los contratos suscritos por el FONCEP.

- Transición a SECOP II: A partir de enero de 2018 el FONCEP efectuó su transición total a SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), una plataforma transaccional que a diferencia de SECOP I que era un repositorio documental, permite a las entidades públicas, realizar todo el proceso de contratación en línea desde el inicio hasta el cierre, garantizando así la trazabilidad y la transparencia de la gestión contractual adelantada por las entidades.

Es así, como el FONCEP viene publicando desde entonces en la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) de Colombia Compra Eficiente, todos sus procesos de contratación de manera oportuna, para lo cual se preparó durante todo el 2017 capacitando a sus funcionarios y colaboradores, en el uso de la nueva versión, garantizando así los principios de transparencia y oportunidad de la contratación pública.

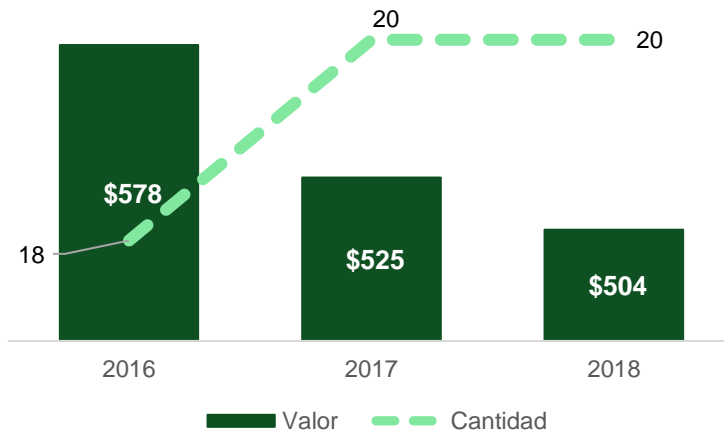
- Capacitación Supervisores de Contratos: Con el propósito de brindar a los supervisores las herramientas necesarias, que garanticen el cabal cumplimiento de sus funciones y obligaciones se realizaron las siguientes acciones de mejora:
  - Se expidió la Resolución DG-0351 del 21 de Junio de 2017, “Por la cual se establece el seguimiento al ejercicio de cumplimiento de las obligaciones de los supervisores e interventores de contratos suscritos por el FONCEP”.
  - Se actualizó el manual de contratación, el cual contiene un capítulo completo sobre supervisión de contratos.
  - Se actualizó el formato de delegación de Supervisor de contratos, al cual se le incluyó parte del artículo no. 84 de la ley 1474 de 2011: **facultades y deberes de los supervisores y los interventores.**
  - Se incluyó en el Plan Institucional de Capacitaciones, dos capacitaciones al año dirigidas a Supervisores de Contratos, colaboradores y servidores en general.
  - Se actualizó en 2018 el **procedimiento de Trámite para pago a Proveedores PDT-GSI-GCN001** y se socializó con los supervisores de contratos, contratistas y servidores de la entidad.
  - Se capacitó a los supervisores y contratistas, en el uso de la plataforma SECOP II.
- Actualización del manual de Contratación: Cuyo objetivo general es fijar las pautas que permitan incrementar los niveles de eficiencia de la entidad, en especial los del proceso de gestión contractual, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto y funciones propias de la Entidad.

## Cifras

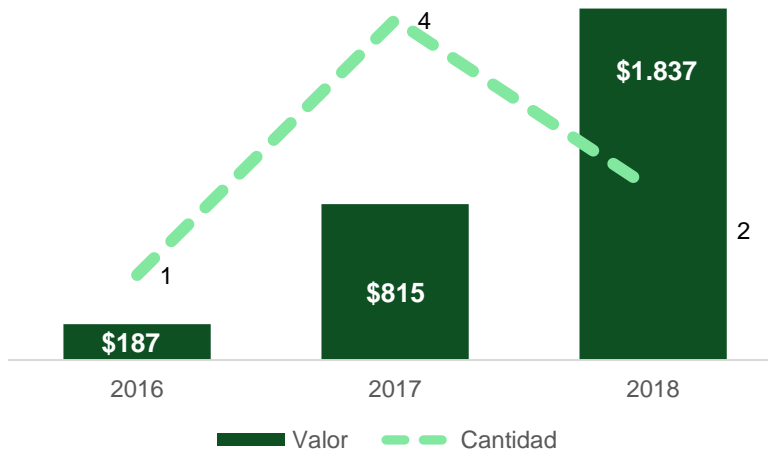
Bajo la observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, todos los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios llevados a cabo por parte del FONCEP se han efectuado desde 2016 a la fecha, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP I y II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A continuación se presenta de forma gráfica el comportamiento de las cifras de los contratos suscritos por la entidad, por modalidad de contratación en los años 2016, 2017 y 2018:

**Contratación por Modalidad 2016 a 2018:**

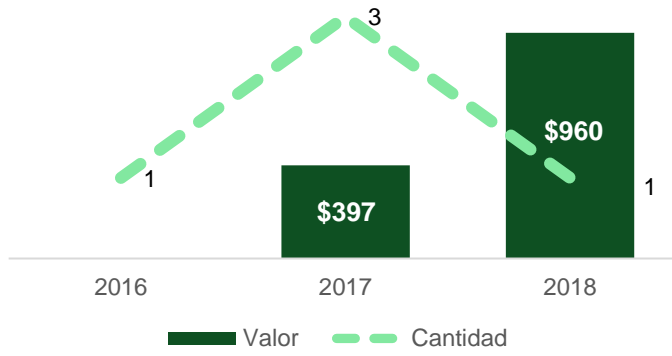


Gráfica: Mínima Cuantía (millones COP)  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018

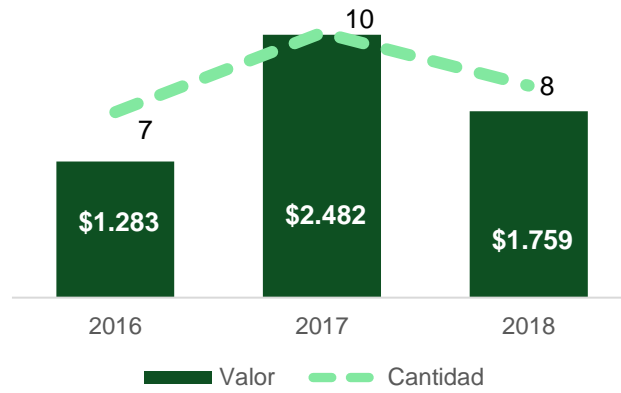


Gráfica: Licitación Pública  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018

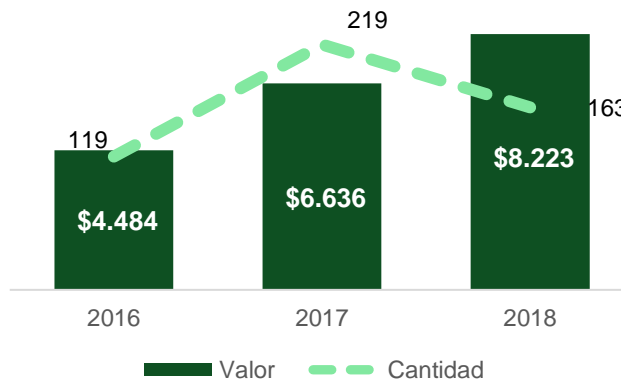




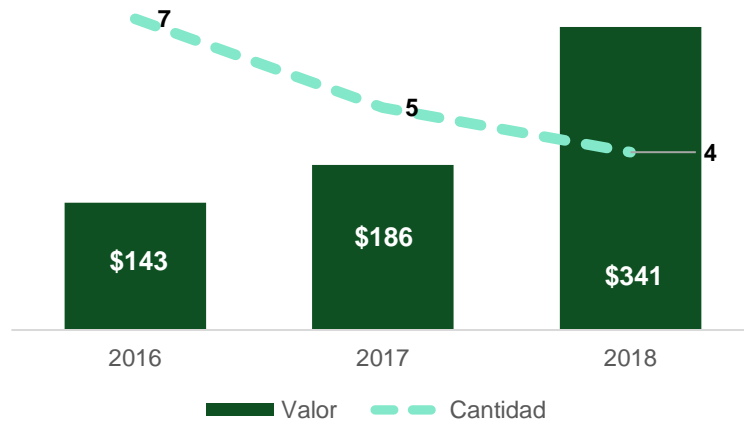
Gráfica Concurso de Méritos  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



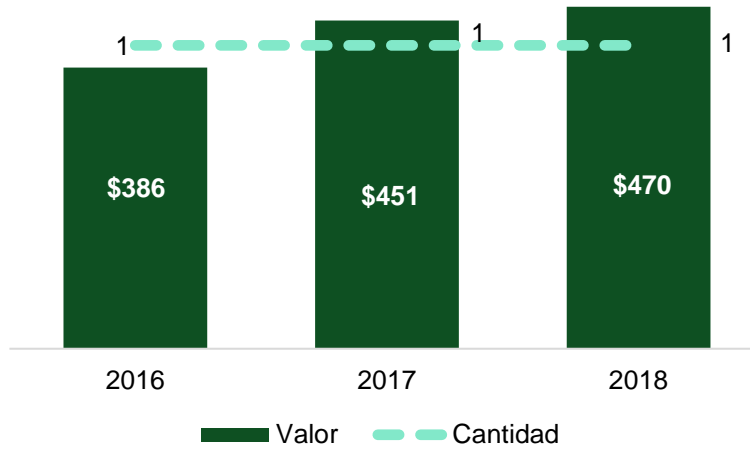
Gráfica Selección Abreviada  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



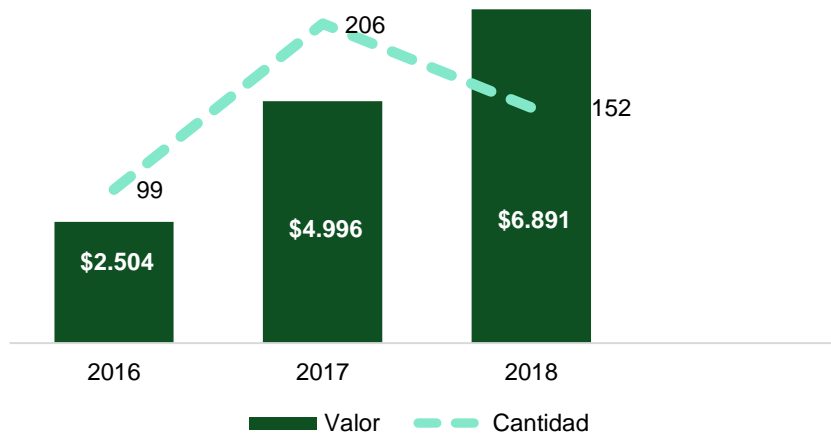
Gráfica Contratación Directa por Causal.  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



Gráfica No existencia de Pluralidad de oferentes.  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



Gráfica Arrendamiento  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



Gráfica OPS Persona Natural  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018



Gráfica OPS Persona Jurídica  
Fuente: Base Contratación 2016 – 2018

### Contratación por Área 2016- 2018:

| Dependencia                                    | 2016       |                         | 2017       |                          | 2018       |                          |
|--|------------|-------------------------|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
|  | #Contratos | Valor                   | #Contratos | Valor Total              | #Contratos | Valor Total              |
| DIRECCIÓN GENERAL                              | 1          | \$ 29.487.800           | 0          | \$ -                     | 0          | \$ -                     |
| OFICINA COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 5          | \$ 577.549.599          | 7          | \$ 233.549.567           | 9          | \$ 339.200.014           |
| SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS        | 8          | \$ 287.606.049          | 37         | \$ 1.148.550.967         | 8          | \$ 415.131.500           |
| GERENCIA DE PENSIONES                          | 8          | \$ 333.091.666          | 14         | \$ 523.925.660           | 10         | \$ 530.981.190           |
| AREA CESANTIAS                                 | 3          | \$ 54.000.000           | 6          | \$ 135.001.318           | 2          | \$ 75.381.063            |
| GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES              | 13         | \$ 533.132.500          | 20         | \$ 731.285.377           | 22         | \$ 1.002.688.144         |
| SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA       | 4          | \$ 266.200.000          | 8          | \$ 776.410.638           | 13         | \$ 539.337.834           |
| AREA ADMINISTRATIVA                            | 18         | \$ 1.526.111.506        | 18         | \$ 2.305.533.574         | 21         | \$ 3.571.072.806         |
| AREA CONTABILIDAD                              | 5          | \$ 202.209.626          | 9          | \$ 462.644.122           | 11         | \$ 370.321.000           |
| AREA TALENTO HUMANO                            | 5          | \$ 200.524.784          | 11         | \$ 367.869.380           | 7          | \$ 411.358.157           |
| AREA TESORERIA                                 | 3          | \$ 39.500.000           | 5          | \$ 271.923.515           | 3          | \$ 100.867.100           |
| OFICINA ASESORA JURIDICA                       | 23         | \$ 926.212.196          | 35         | \$ 876.419.258           | 17         | \$ 1.140.142.349         |
| AREA CARTERA Y COBRO COACTIVO                  | 7          | \$ 189.683.333          | 18         | \$ 443.520.600           | 10         | \$ 514.482.500           |
| OFICINA CONTROL INTERNO                        | 5          | \$ 69.000.000           | 15         | \$ 354.996.400           | 7          | \$ 413.460.136           |
| OFICINA ASESORA PLANEACION                     | 14         | \$ 317.867.329          | 16         | \$ 721.303.634           | 13         | \$ 1.593.869.686         |
| OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS              | 24         | \$ 1.455.061.936        | 36         | \$ 3.047.985.599         | 41         | \$ 2.305.133.590         |
| EXTERNO  | 0          | \$ -                    | 1          | \$ 232.383.561           | 0          | \$ -                     |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>146</b> | <b>\$ 7.007.238.324</b> | <b>256</b> | <b>\$ 12.633.303.170</b> | <b>194</b> | <b>\$ 13.323.427.069</b> |

### Contratación Trimestral por Área 2018:

| Dependencia                       |  | No Contratos   | Valor                   |
|-----------------------------------|--|----------------|-------------------------|
| 1Q                                | OFICINA COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 6              | \$ 230.966.500          |
|                                   | SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS        | 7              | \$ 410.525.500          |
|                                   | GERENCIA DE PENSIONES                          | 9              | \$ 515.283.690          |
|                                   | JEFE AREA CESANTIAS                            | 2              | \$ 75.381.063           |
|                                   | GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES              | 10             | \$ 431.062.500          |
|                                   | SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA       | 4              | \$ 318.058.833          |
|                                   | AREA ADMINISTRATIVA                            | 11             | \$ 2.574.183.951        |
|                                   | AREA CONTABILIDAD                              | 8              | \$ 335.981.000          |
|                                   | AREA TALENTO HUMANO                            | 3              | \$ 154.539.000          |
|                                   | AREA TESORERIA                                 | 2              | \$ 81.700.500           |
|                                   | OFICINA ASESORA JURIDICA                       | 15             | \$ 1.076.142.349        |
|                                   | AREA CARTERA Y COBRO COACTIVO                  | 10             | \$ 514.482.500          |
|                                   | OFICINA CONTROL INTERNO                        | 7              | \$ 413.460.136          |
|                                   | OFICINA ASESORA PLANEACION                     | 11             | \$ 605.139.190          |
|                                   | OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS              | 25             | \$ 1.558.403.938        |
| <b>Subtotal</b>                   |  | <b>130</b>     | <b>\$ 9.295.310.650</b> |
| 2Q                                | OFICINA COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 1              | \$ 3.974.800            |
|                                   | AREA ADMINISTRATIVA                            | 3              | \$ 140.747.485          |
|                                   | OFICINA ASESORA PLANEACION                     | 1              | \$ 19.207.496           |
|                                   | OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS              | 2              | \$ 194.587.610          |
|                                   | AREA TALENTO HUMANO                            | 1              | \$ 145.600.000          |
| <b>Subtotal</b>                   |  | <b>8</b>       | <b>\$ 504.117.391</b>   |
| 3Q                                | OFICINA COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 1              | \$ 87.942.900           |
|                                   | GERENCIA DE PENSIONES                          | 1              | \$ 15.697.500           |
|                                   | PRESUPUESTO                                    | 1              | \$ 26.833.333           |
|                                   | GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES              | 6              | \$ 125.904.500          |
|                                   | SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA       | 1              | \$ 26.133.333           |
|                                   | AREA ADMINISTRATIVA                            | 6              | \$ 966.307.327          |
|                                   | AREA CONTABILIDAD                              | 1              | \$ 14.840.000           |
|                                   | AREA TALENTO HUMANO                            | 2              | \$ 72.285.000           |
|                                   | AREA TESORERIA                                 | 1              | \$ 19.166.600           |
|                                   | OFICINA ASESORA JURIDICA                       | 2              | \$ 64.000.000           |
| OFICINA ASESORA PLANEACION        | 2  | \$ 969.523.000 |                         |
| OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS | 10   | \$ 394.405.650 |                         |
| <b>Subtotal</b>                   |  | <b>34</b>      | <b>\$ 2.783.039.143</b> |
| 4Q                                | OFICINA COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 1              | \$ 16.315.814           |
|                                   | GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES              | 4              | \$ 22.837.500           |
|                                   | OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS              | 5              | \$ 446.955.036          |

| Dependencia     |  | No Contratos | Valor                    |
|-----------------|--|--------------|--------------------------|
|                 | AREA ADMINISTRATIVA                      | 3            | \$ 26.081.528            |
|                 | AREA CONTABILIDAD                        | 2            | \$ 142.665.000           |
|                 | AREA TALENTO HUMANO                      | 1            | \$ 38.934.157            |
|                 | SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS  | 1            | \$ 4.606.000             |
|                 | SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA | 5            | \$ 42.564.850            |
| <b>Subtotal</b> |  | <b>22</b>    | <b>\$ 740.959.885</b>    |
| <b>TOTAL</b>    |  | <b>194</b>   | <b>\$ 13.323.427.069</b> |

Tabla: Contratación Trimestral por Área 2018.  
Fuente: Base Contratación 2018

**Acuerdo Marco de Precios (Colombia Compra Eficiente):** En la vigencia 2018, el FONCEP realizó 10 contrataciones a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, por un valor de \$1.285.325.521 garantizando así los principios de selección objetiva, transparencia y economía consagrados en el Capítulo II de la Ley

### 3.5 Defensa Judicial

El proceso de Defensa Judicial busca ejercer de manera apropiada y oportuna la defensa de los intereses de FONCEP y el FPPB, mediante la contestación oportuna de los actos jurídicos, y de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, buscando obtener fallos favorables al menor costo posible.

Con el ánimo de proteger los intereses del FONCEP, del FPPB y a su vez del distrito capital, la entidad cuenta con un grupo de profesionales en derecho altamente calificados, quienes asesoran y representan permanentemente a la entidad ante los despachos judiciales, en procura de prevenir fallos adversos a sus intereses.

Es así, como a través de su Comité de Conciliación, el FONCEP comprometido con el bienestar de la ciudadanía, ha enfocado sus esfuerzos en la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico que permitan disminuir los fallos condenatorios para la entidad, los cuales afectan el patrimonio público y generan un déficit fiscal que sin duda alguna impacta directamente el rubro de inversión social.

#### Situaciones encontradas en 2016:

- La Oficina Asesora Jurídica no contaba con una herramienta que permitiera realizar el seguimiento a la defensa judicial de forma unificada, segura y controlada y que incluyera de forma detallada la información relacionada con la actividad litigiosa de la entidad.
- Información incierta respecto al estado de las demandas iniciadas y en contra de la entidad: El Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, se encontraba desactualizado y contenía información inexacta, lo que dificultaba realizar el cálculo de la provisión contable destinada para el pago del contingente judicial de la entidad.
- Debido a que la información histórica relacionada con la actividad litigiosa de entidad, no se encontraba actualizada y/o registrada de manera unificada y organizada en el sistema de procesos judiciales SIPROJ WEB, no era posible generar estadísticas que permitieran realizar un análisis certero, respecto a la efectividad de la defensa judicial y poder así adoptar modelos, políticas y/o estrategias de prevención y/o mitigación del daño antijurídico, indispensables para

disminuir el impacto fiscal y social para el distrito capital que ocasiona el pago de fallos adversos.

- El registro inadecuado y desactualizado de la información en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ, dificultaba la cuantificación real del contingente judicial de la entidad, lo que generaba un impacto negativo en los estados financieros de la entidad, al no poder definir con precisión su pasivo real.
- Contestación fuera de términos de las acciones de tutela instauradas en contra de la entidad. Lo anterior debido a que el trámite de dichas acciones era descentralizado y se encontraba a cargo del área competente, lo que dificultaba llevar a cabo la trazabilidad de las actuaciones judiciales adelantadas por parte de la entidad y determinar la etapa en la cual se encontraba cada una de ellas.
- Información incierta respecto al estado de las acciones de tutela instauradas en contra de la entidad, debido a que no se contaba con la información consolidada y actualizada que permitiera establecer la gestión adelantada por parte de la entidad en cada uno de los casos notificados

#### Acciones realizadas enero 2016 al 31 de diciembre de 2018:

- Se reconstruyó y consolidó en una base de datos formulada en Excel (BUPF) la información detallada de los procesos judiciales en los que se encontraba involucrado el FONCEP, con lo que se logró definir el estado actual de cada uno de ellos, y fue posible a partir de ese momento efectuar el seguimiento y control correspondiente a las actuaciones procesales adelantadas, en virtud de la actividad litigiosa de la entidad.
- Se contrató un abogado encargado ademar de realizar vigilancia judicial, de efectuar la revisión y corrección de la información registrada por parte de los apoderados externos, en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, con lo que se logró la disminución significativa de los procesos activos en la herramienta, específicamente en los módulos de demandas judiciales, tutelas y conciliaciones prejudiciales.  
Lo anterior impactando positivamente los estados financieros de la entidad, en la medida en que disminuyó notoriamente la provisión contable para el pago de fallos condenatorios.
- Adicionalmente, se formularon e implementaron directrices que permiten en la actualidad, efectuar el registro correcto de información en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, mediante la unificación de criterios y procedimientos de actualización de la herramienta y de este modo garantizar la idoneidad de la información contribuyendo así, con el logro de los objetivos propuestos en la iniciativa de razonabilidad de los estados financieros del FONCEP.
- Se centralizó en la Oficina Asesora Jurídica el trámite de las tutelas notificadas a la entidad, con lo que a la fecha se ha logrado dar respuesta oportuna a cada una de ellas, sin registrarse desde 2016 hasta la fecha, ninguna sanción para la entidad.
- Se unificó en una base de datos en Excel, la información de las tutelas notificadas a la entidad desde 2015 a la fecha, lo que ha permitido realizar seguimiento eficaz y oportuno a las actuaciones judiciales adelantadas por parte de la entidad y generar estadísticas, con las cuales ha sido posible analizar la efectividad de la defensa judicial de la entidad y formular líneas de acción.

#### Cifras

##### Demandas Judiciales

- Uno de los principales logros en 2017 en el tema de defensa Judicial de la entidad, fue la estructuración e implementación de la Base Única de Procesos del FONCEP BUPF, que es una

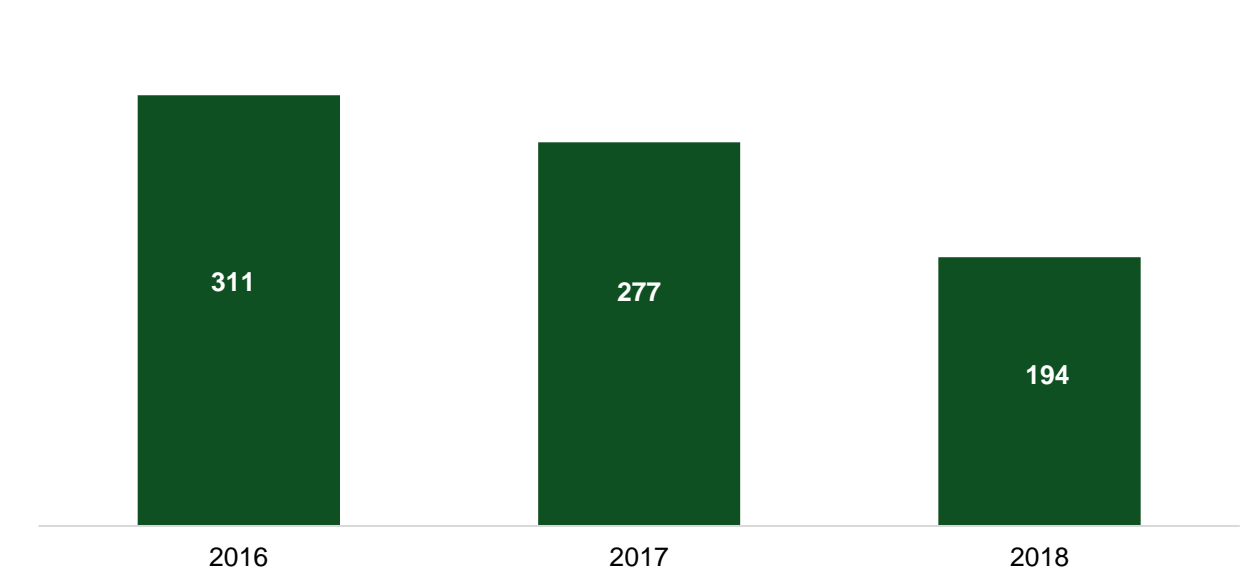
base formulada en Excel, que cuenta con toda la información detallada y actualizada de los procesos judiciales en los que se encuentra involucrado el FONCEP. Esta herramienta ha permitido establecer el estado actual de cada una de las demandas y realizar un efectivo control y seguimiento a la defensa judicial de la entidad de forma ágil y oportuna.

Es así, como a la fecha ya es posible determinar de forma certera, el número de procesos activos en defensa pasiva y activa, su distribución geográfica, el tipo de proceso, la causa, y las pretensiones, que originaron fallos favorables y desfavorables para el FONCEP.

Esta información detallada permite también efectuar análisis de cifras históricas para la formulación de líneas de defensa, que posibiliten la prevención y/o mitigación del daño antijurídico.

En este contexto, en 2018 se notificaron 188 demandas en contra y 6 fueron instauradas por la entidad. Respecto a la vigencia inmediatamente anterior, el porcentaje de demandas radicadas disminuyó en un 30%:

### Demandas Radicadas



Gráfica Demandas Radicadas.  
Fuente Base Única de Procesos BUPF

Al 31 de Diciembre de 2018, la entidad cuenta con un total de 664 procesos judiciales activos distribuidos as:

**Procesos Iniciados:** 54 con una cuantía estimada de \$ 187.493.135.554.

**Procesos en Contra:** 606 con una cuantía estimada de \$ 48.912.794.757.

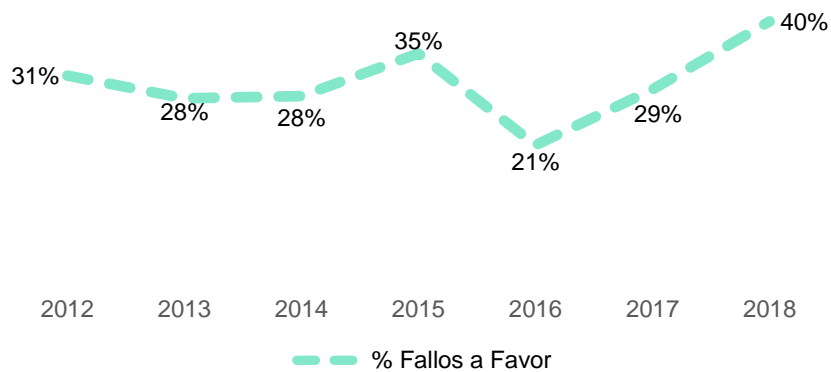
**Procesos Mixtos:** 4 con una cuantía estimada de \$261.676.281.

Con respecto al total de los procesos activos en contra, el 43% corresponden a demandas Ordinarias Laborales y el 57% a demandas de lo contenciosos administrativo; siendo las reclamaciones más reiteradas la reliquidación pensional, reconocimiento y/o indexación pensión sanción y pensión de sobrevivientes.

En cuanto a las demandas iniciadas por la entidad, el 66% de ellas corresponden a acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, mediante las cuales se resuelven excepciones presentadas contra mandamientos de pago por el cobro de cuotas partes pensionales.

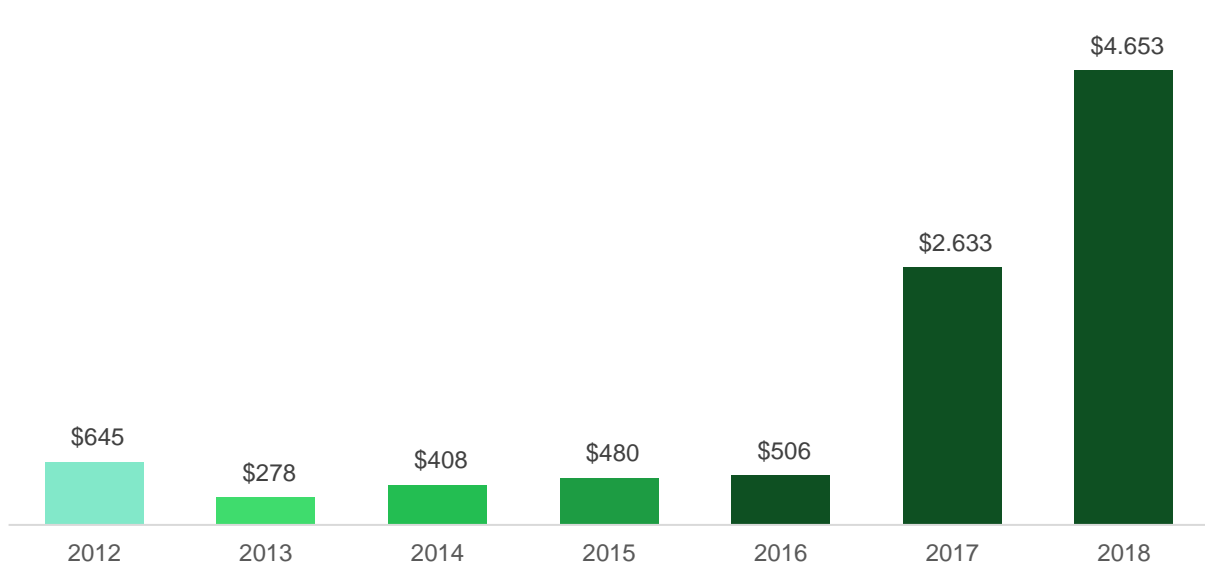
Así mismo, en 2018, el porcentaje de fallos obtenidos a favor de la entidad respecto a la vigencia anterior aumentó un 11%, lo cual se traduce en un ahorro aproximado para el Distrito Capital de 4.652 millones de pesos.

### Fallos Favorables Demandas (%)



Gráfica Fallos Favorables Demandas (%).  
Fuente Base Única de Procesos BUPF

### Nivel de Ahorro (Dinero Ahorrado a Bogotá)



Gráfica Dinero Ahorrado a Bogotá.  
Fuente Base Única de Procesos BUPF

### Comité de Conciliación

2016: En esta vigencia se sometieron a consideración del Comité, 92 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 208 acciones de repetición.

2017: Se sometieron en esta vigencia a consideración del Comité, 24 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 255 acciones de repetición.



2018: En esta vigencia se sometieron a consideración del Comité, 27 conciliaciones prejudiciales y se analizaron 183 acciones de repetición.

Adicional a lo anterior y como parte de la iniciativa de transición de la entidad, al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Oficina Asesora Jurídica, mediante el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, efectuó en 2018 un autodiagnóstico al proceso de defensa Judicial, específicamente en lo concerniente a las funciones asignadas al Comité de Conciliación, con el fin de identificar los avances, frente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativas, orientadas a fortalecer el desempeño institucional en procura del cumplimiento de las metas propuestas.

En este contexto, se formuló un plan de mejoramiento el cual incluye las siguientes actividades, que a la fecha ya se encuentran cumplidas:

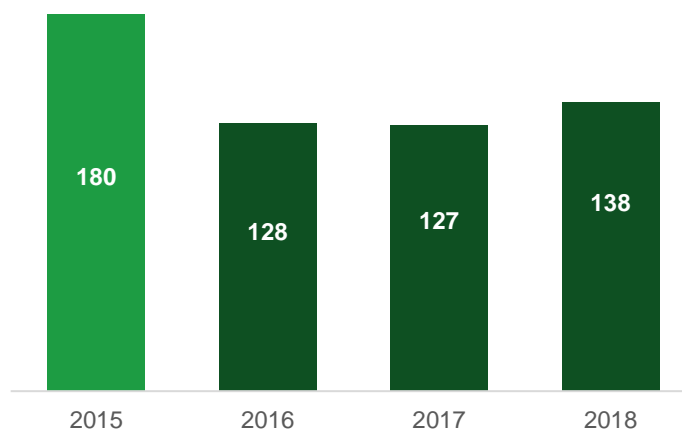
- Revisar el reglamento Interno del Comité de Conciliación.
- Formular y aprobar el Plan Anual de Conciliación para la vigencia 2019.
- Formular los Indicadores del Plan Anual de Conciliación 2019.
- Organizar un dossier que contenga en orden cronológico las actas del Comité de Conciliación.
- Revisar y actualizar las políticas de operación del procedimiento de Representación Judicial.

Teniendo en cuenta la complejidad del tema y el análisis previo que debe realizarse para poder formular las políticas de prevención del daño antijurídico y sus indicadores, se tiene previsto desarrollar esta actividad en toda la vigencia 2019 y una vez aprobada, deberá ser implementada por la siguiente administración.

### Acciones de Tutela

Durante el 2018 se tramitaron dentro de los términos de ley un total de 138 tutelas y es así como respecto al año 2015, el número de tutelas radicadas en 2018, decreció en un 23%, siendo éste el resultado del trámite eficaz, ágil y oportuno por parte de las áreas misionales a las peticiones presentadas por los ciudadanos en temas relacionados en su mayoría con el reconocimiento de prestaciones económicas.

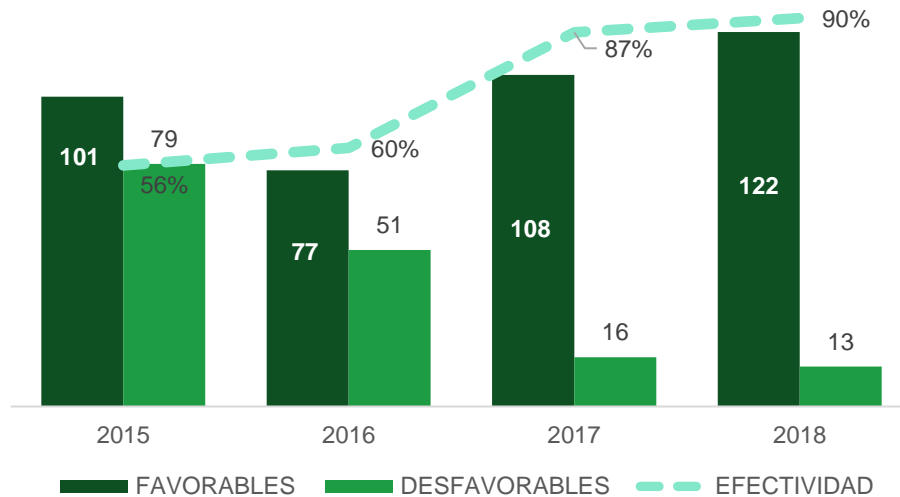
### Admisorios



Gráfica: Tutelas (admisorios).  
Fuente: Base de datos tutelas octubre 31 de 2018

En cuanto al tema de fallos de Tutela, la efectividad de la defensa mejoró notoriamente en los últimos 3 años, ya que el porcentaje de fallos a favor de la entidad, pasó del 58.33% en 2015 a un 89.23% en 2018, lo que se traduce en un fortalecimiento de la defensa judicial, con respecto a este tipo de acciones

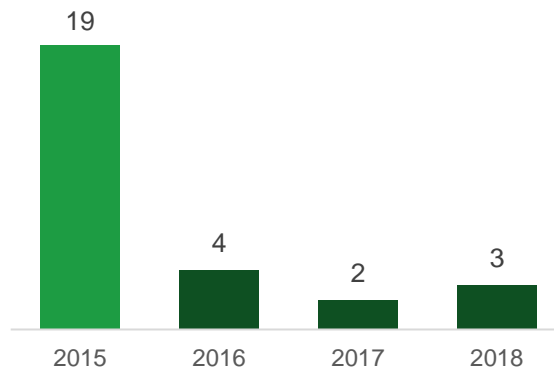
### Efectividad Fallos de Tutela



Gráfica Efectividad Fallos de Tutela-  
Fuente: Base de Tutelas

En el tema de incidentes de desacato, es importante resaltar, que en relación a las vigencias anteriores, éstos disminuyeron drásticamente, pasando de diecinueve (19) en 2015 a tres (3) en 2018, sin presentarse a la fecha ninguna sanción para la entidad.

### Incidentes



Gráfica: Incidentes.  
Fuente: Base de datos tutelas

### Revisión y Validación Información SIPROJ

En desarrollo de las funciones establecidas para la Oficina Asesora Jurídica y en consonancia con el Decreto Distrital 430 de 2018 por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, cuyo elemento esencial ha sido el desarrollo permanente del componente de las tecnologías de la información y las comunicaciones TICs. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como cabeza del Sector Gestión Pública

y como encargada de la administración y coordinación general e interinstitucional del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales -SIPROJ WEB, ha designado a los Jefes de los organismos, entidades y órganos de control, de todos los niveles y sectores, como responsables de garantizar el registro de información confiable y la actualización oportuna en el aplicativo SIPROJ, de su actividad litigiosa, al igual que de la calificación del contingente judicial trimestral de los procesos a su cargo.

Es así, como en desarrollo de dicho modelo, el SIPROJ se ha constituido como una herramienta gerencial de la cual se sirve la Administración Distrital para contar con una estadística confiable y oportuna, para la toma de decisiones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico, lo que implica que todas las entidades deben proporcionar mediante este sistema, información libre de errores e inconsistencias que permitan generar estados financieros que revelen de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas Distritales y a su vez del Distrito Capital.

En consecuencia y dada la importancia que implica el correcto y oportuno registro de la información en SIPROJ para el normal desarrollo de la actividad litigiosa de la entidad y la adecuada calificación del contingente judicial, el cual sirve como base para calcular la provisión contable para el pago de condenas; el FONCEP en 2018 enfocó sus esfuerzos en la revisión, validación y corrección de la información registrada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.

Como resultado de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica formuló e implementó un plan de choque mediante el cual que se corrigieron errores de información registrados en los diferentes módulos de SIPROJ, permitiendo así subsanar las inconsistencias que impactan los estados financieros de la entidad y afectan la realidad económica y patrimonial del FONCEP y en consecuencia la del Distrito Capital.

A continuación, se presentan de manera general los resultados obtenidos al 31 de diciembre de 2018, una vez efectuadas las correcciones respectivas en SIPROJ:

|  |              |
|--|--------------|
| Procesos judiciales corregidos   | 300 procesos |
| Procesos judiciales y fichas de conciliación con duplicidad eliminados | 100 procesos |
| Acciones de tutelas mal terminados                                     | 400 procesos |
| Fichas de conciliación prejudicial terminadas                          | 165 procesos |

Tabla: Procesos Activos Universo Jurídico FONCEP.  
Fuente: Base proceso judicial aplicativo SIPROJ WEB.

- Módulo de Acciones de Tutela:** Con respecto al módulo de tutelas, inicialmente se identificaron en el sistema acciones terminadas pero que en el sistema continuaban activas, así como acciones terminadas que según el aplicativo, se encontraban sin cumplimiento debido a que se registraron con cuantía que ascendía en septiembre de 2018 a \$1.898.687.856. Consecuentemente, se procedió a dar terminación correcta a estas acciones en el sistema, con lo que disminuyó la cuantía antes mencionada.

Una vez realizadas las correcciones pertinentes, se determinó que, al 31 de diciembre de 2018, la entidad realmente tiene 21 procesos de tutela activos, que a la fecha se encuentran en revisión por parte de la Corte, o que aún no cuentan con fallo judicial emitido por la autoridad competente.

- **Módulo Conciliaciones Prejudiciales:** Respecto a las conciliaciones prejudiciales, en un diagnóstico inicial se identificaron 181 conciliaciones activas en SIPROJ, cuyo valor ascendía a \$2.918.308.341.695 y las cuales debían encontrarse ya terminadas en el sistema, por tal razón la Oficina Asesora Jurídica oficio a la Procuraduría General de la Nación , solicitándole información respecto a estas conciliaciones prejudiciales, solicitud que fue acatada, mediante un oficio remitido en el cual se estableció que muchos de los procesos solicitados se había declarado fallida la conciliación y que se encontraban archivados en diferentes procuradurías de Bogotá.

Basado en lo anterior, se finalizaron en SIPROJ 165 conciliaciones pre judiciales por un valor total de \$2.786.775.343.475, con lo que se establece que a la fecha se encuentran activas 26 conciliaciones extrajudiciales con valor de \$ 3.685.647.760 de pesos.

- **Módulo Conciliaciones Judiciales:** Se terminaron en el sistema 277 conciliaciones judiciales, que se encontraban en estado “en proceso” y que estaban impactando negativamente el contingente judicial ya que algunos casos los procesos se encontraban duplicados en la herramienta.

Así mismo, Se identificaron 100 procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales duplicados, los cuales fueron eliminados del aplicativo SIPROJWEB, al igual que se terminaron 26 procesos, que contaban con ejecutoria y pago por parte de la entidad.

| Naturaleza de la Provisión | Número de Procesos Activos | Cuantía Estimada   |
|----------------------------|----------------------------|--------------------|
| Conciliación extrajudicial | 26                         | \$ 3.685.647.760   |
| Procesos judiciales        | 664                        | \$ 236.667.606.592 |
| Tutelas                    | 23                         | Sin Cuantía        |

Tabla: Conciliaciones Judiciales  
Fuente: aplicativo SIPROJWEB

En la vigencia 2019, la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP, continuará con la vigilancia judicial respectiva, así como con el seguimiento y revisión constante de la información registrada en el aplicativo SIPROJ, con el fin de garantizar su actualización e idoneidad.

### 3.6 Gestión de Control Interno Disciplinario

La Subdirección Financiera y Administrativa, tiene a su cargo la Gestión del Control Disciplinario, con el objetivo de proteger la Función Pública al interior de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos.

#### Situaciones Encontradas

- La gestión del Control Disciplinario no contaba con un profesional de planta para atender la sustanciación de los procesos disciplinarios, razón por la cual se gestionó ante el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil la adecuación de un perfil del profesional especializado código 222 grado 30, para atender dicha función.
- Carencia de seguimiento a los procesos disciplinarios, ni expedientes de manera digital como lo establece la Ley 734 de 2002.
- Desactualización de la documentación del proceso Control Disciplinario ni acorde con las directivas y directrices de la Alcaldía de Bogotá, Secretaría General y Secretaría jurídica - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- Incumplimiento en la obligación de publicar los procesos disciplinarios iniciados por el FONCEP al aplicativo Sistema de Información Disciplinaria Distrital - SID3, que lleva la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

#### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

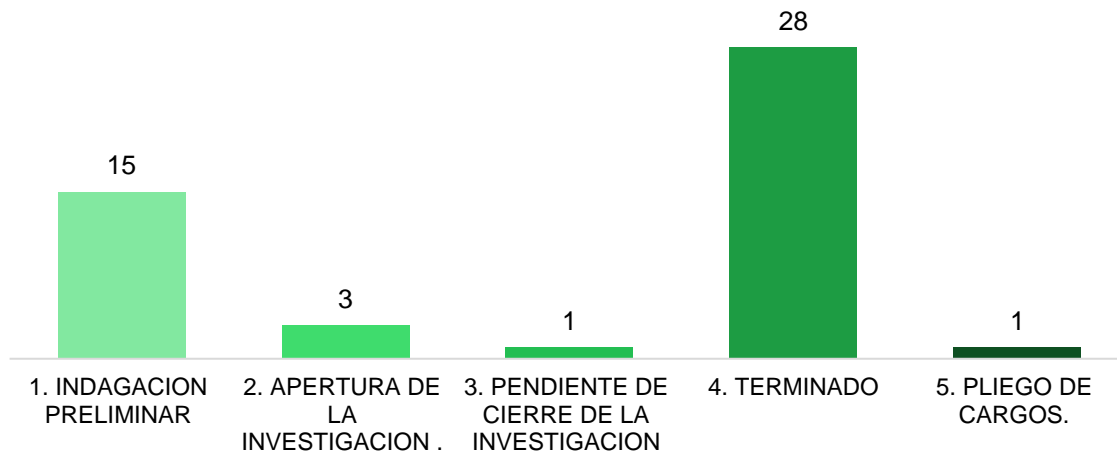
- Gestión ante el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil, para la adecuación del perfil de profesional especializado código 222 grado 30, que sustanciara los procesos disciplinarios en primera instancia y apoyara los trámites relacionados con la gestión del control disciplinario.
- Adopción del proceso mediante Resolución No. 0414 del 29 de diciembre de 2017, que definió el modelo del proceso conforme a los procesos y procedimientos adoptados en la Resolución 284 de 2013, de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. con fortalecimiento e identificación de los puntos de riesgos.
- Para el año 2018 se gestionó la contratación de un profesional para apoyar el proceso de Gestión del Control Disciplinario, así como acompañamiento, mejoramiento y seguimiento a los planes, procesos y proyectos que enmarcan la gestión de la Entidad, en los que se requiera un análisis jurídico.
- **Campañas de Prevención:** Desarrollo de campañas y capacitaciones para orientar a los servidores públicos de la Entidad, sobre la prevención de conductas disciplinables, así:
  - Sensibilización sobre conceptos básicos en el ejercicio de funciones como servidores públicos del FONCEP, divulgadas en febrero en la intranet de la Entidad.
  - Publicación del artículo “**Las faltas Disciplinarias Asunto de Todos**” en la Revista Digital FONCEPIANDO, para hacer énfasis en las implicaciones de estar incurso en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, da lugar a una acción disciplinaria. Publicado en abril de 2018
  - Capacitación sobre Prevención de Conductas Disciplinables y Acoso Laboral, que abordó temas sobre derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. Realizada en mayo de 2018.
  - Desarrollo de una campana de comunicación en octubre de 2018 con las siguientes estrategias:

- Sensibilización con mailling sobre los derechos de los servidores en ejercicio de sus funciones.
- Publicación con papel tapiz en las pantallas de los equipos de cómputo de la Entidad, algunos de los derechos de los servidores públicos consagrados en el Título IV, Capítulo 1 de la Ley 734 de 2002.
- Sensibilización mediante folleto informativo para servidores públicos del FONCEP, sobre las Directivas 03 de 2013, relacionada con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos; y la Directiva 07 de 2011, relacionada con la aplicación del artículo 51 de la ley 734 de 2002 – Preservación del orden interno.
- Publicación del artículo **“Se responsable con tus derechos”** en la Revista Digital FONCEPIANDO,
- Fortalecimiento del Seguimiento a los Procesos Disciplinarios a través del cumplimiento de términos legales de cada etapa de los procesos disciplinarios y al estado en que se encuentra cada proceso con actualización del aplicativo del Sistema de Información Disciplinaria Distrital SID3.
- Inclusión de Procesos al Sistema de Información Disciplinaria Distrital - SID3 con la publicación al SID3 111 procesos disciplinarios así:
  - 4 procesos del año 2014
  - 29 procesos del año 2015
  - 16 procesos del año 2016
  - 23 procesos del año 2017
  - 39 procesos del año 2018
- Digitalización de 111 expedientes disciplinarios.

### Cifras y Resultados

#### Procesos disciplinarios

La Gestión disciplinaria para el año 2017, inicio después del 20 de febrero, recogiendo 25 procesos activos de los años 2015 y 2016; en la vigencia 2017 a 30 de diciembre se iniciaron 23 procesos para un total de 48, los cuales presentaron el siguiente estado:

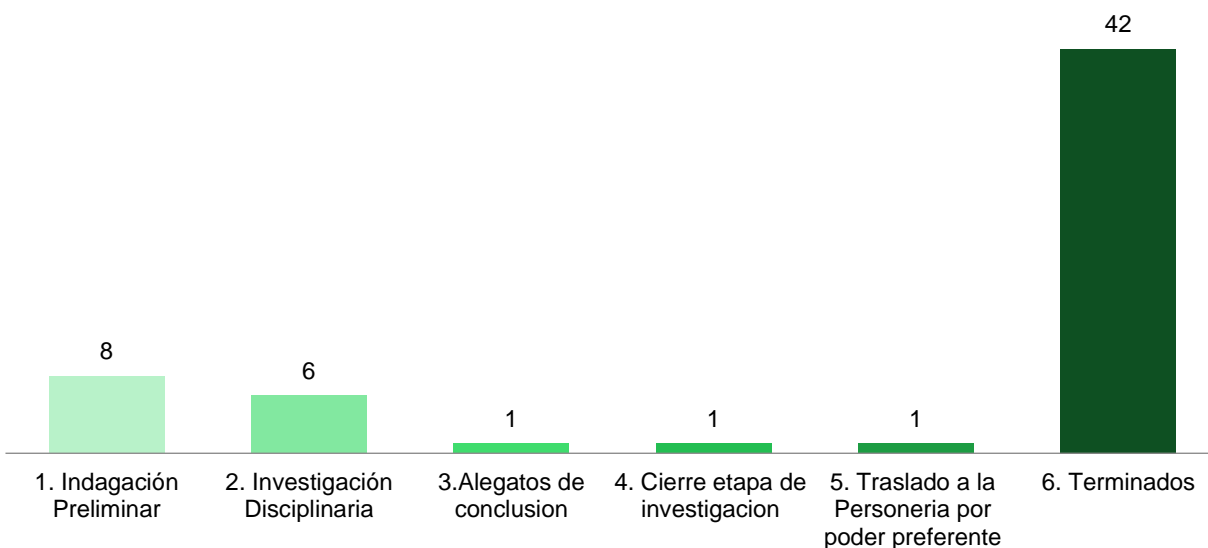


Gráfica: Procesos disciplinarios 2015, 2016 y 2017  
Fuente: Inventario procesos

La vigencia de 2018 inició con 20 procesos en trámite activos de la vigencia 2017, en el siguiente estado:

- Indagación preliminar: 15 procesos
- Apertura de la investigación: 3 procesos.
- Pendiente de cierre de la etapa de investigación: 1 proceso.
- Pliego de cargos: 1 proceso.

Se presentaron 39 noticias disciplinarias, lo que dio lugar a iniciar actuación disciplinaria, que junto con los procesos que venían de la vigencia 2017, sumaron un total de 59 procesos con el siguiente estado a 31 de diciembre de 2018 así:



Gráfica: Procesos disciplinarios 2018  
Fuente: Inventario procesos

## Gestiones Adicionales

Respuesta de Derechos de Petición, atención de visitas y respuestas a requerimientos de entes de Control y de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, así como asistencia a las capacitaciones en materia disciplinaria por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, Procuraduría General de la Nación y personería de Bogotá D.C.

## **Mesas Sectoriales**

En la vigencia 2018, asistencia a 3 mesas de trabajo dirigidas por la Jefe de la Oficina de Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Hacienda con las Entidades que pertenecen al Sector Hacienda, relacionadas con la gestión de control interno disciplinario en las cuales se socializaron temas, se presentaron informes, se atendió recomendaciones, sugerencias y tareas con el objetivo de mejorar la gestión disciplinaria en el sector.

### **3.7 Gestión de Control Interno**

La Oficina de Control Interno es la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Tiene bajo su responsabilidad el proceso de Evaluación Independiente, cuyo objeto es “Proporcionar elementos de evaluación que permitan agregar valor mediante la identificación de acciones dirigidas a lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones del FONCEP y el Fondo de Prestaciones Públicas de Bogotá - FPPB generando alertas tempranas, a través de la aplicación de los roles de la oficina de control interno y las auditorías de aseguramiento, dentro del marco de las normas de auditoría”.

#### Situaciones Encontradas

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía de Bogotá realizó el nombramiento de la Jefe de la Oficina de Control Interno, a partir del 5 de febrero de 2018, hasta el 31 de diciembre de 2021. En las vigencias 2016 y 2017 se dio cumplimiento al 100% del Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

#### Acciones realizadas en 2018

Teniendo en cuenta que mediante Decreto 648 de 2017 se establecieron los roles de las oficinas de control interno, se estableció el Plan anual de Auditorías de la vigencia 2018, realizando las siguientes actividades:

- **Rol de Liderazgo Estratégico:** Divulgación del resultado de la Evaluación a la gestión por dependencias con corte a diciembre de 2017, seguimiento al plan operativo anual de las dependencias, seguimiento a compromisos del Comité de gestión y desempeño, seguimiento a las funciones del Comité de conciliaciones, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 565 de 2016.
- **Rol de Enfoque hacia la Prevención:** Realización de la actividad de Fomento de la cultura del control, ejecutada en mayo de 2018, que consistió en un **Mundialito de fútbol en FONCEP** para interiorizar la aplicación del modelo de las líneas de defensa, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



Adicionalmente, la Oficina de Control Interno participó como invitado con voz, pero sin voto, en los siguientes Comités institucionales establecidos mediante Resolución No. DG-005 de febrero de 2018 (modificada mediante Resolución No. DG-0032 de septiembre de 2018): Comité de conciliación, Comité de Contratación, Comité Asesor de la Dirección, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Fiduciario, Comité de seguimiento y control financiero, Comité técnico de sostenibilidad del sistema contable.

- **Rol de Evaluación a la gestión del riesgo** con el seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción con corte a diciembre 31 de 2017, abril 30 de 2018 y agosto 31 de 2018. Adicionalmente, presentó informe de seguimiento al monitoreo y materialización de los riesgos institucionales – FONCEP.
- **Rol de Evaluación y Seguimiento:** Se presentaron los siguientes informes a la Dirección y a los miembros del Comité de coordinación de control interno: informe de gestión de la vigencia 2017, informe de control interno contable, informe pormenorizado de Control Interno, informe semestral de seguimiento a PQRSD, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de derechos de autor de software, reporte trimestral de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad, seguimiento al cumplimiento del decreto 371 de 2010, seguimiento semestral al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes para el ejercicio del control interno disciplinario, seguimiento trimestral al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, seguimiento al cumplimiento de la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública, informe de avance en la implementación de las NICSP, seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA", verificación a la estrategia de Gobierno en Línea (Gobierno Digital), seguimiento a contingentes judiciales, evaluación integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (Acuerdo 5 de 2017 Junta Directiva FONCEP), verificación de Caja Menor, auditoría al inventario de propiedad, planta y equipo, auditoría semestral a estados financieros, seguimiento a iniciativas, auditoría semestral a contratación, ejecución presupuestal y comité de contratación, seguimiento semestral al reporte del SIDEAP, auditoría a la gestión de tesorería.
- **Rol de relación con entes externos de control facilitando** la comunicación con la Contraloría de Bogotá en el desarrollo del PAD 2018 vigencia 2017, llevando un control de todos los requerimientos realizados dentro de la auditoría regular y generando alertas a los responsables de atender cada uno de éstos, dentro de los criterios establecidos como lo son oportunidad, integridad y pertinencia. Adicionalmente, se realizaron seguimientos trimestrales al avance en la ejecución del Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá generando recomendaciones que permitan alcanzar el cumplimiento de las actividades en el término establecido.

Se realizaron cuatro sesiones del Comité de Coordinación de Control Interno, reglamentado mediante Resolución DG-0005 de 2018, los cuales abarcaron las funciones establecidas mediante Decreto 648 de 2017.

En 2018 se dio cumplimiento al 100% del programa anual de auditorías, presentando 68 informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno, un seguimiento a la transmisión de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá y 12 seguimientos a la transmisión de la cuenta mensual a la contraloría.