

4. Capítulo

Apoyo Administrativo
con vocación
de Servicio



Dentro de esta sección se encuentran los procesos transversales que habilitan y soportan de manera eficiente el objeto misional y funciones del FONCEP, brindando recursos económicos, humanos y estratégicos, enmarcados en aspectos de posicionamiento institucional a través de la gestión de comunicaciones, la gestión del talento humano, la gestión contractual y las operaciones financieras.

Gestión de Comunicaciones

Continuamos con el fortalecimiento y visibilización de noticias y contenidos de impacto tanto para nuestros grupos de interés internos y externos es por ello avanzamos en un fortalecimiento de canales de comunicación, establecimos el Modelo Estratégico de Comunicaciones con el objetivo de desarrollar acciones de comunicación que impacten los grupos de interés del FONCEP a través de canales y actividades que permitan estimular la participación ciudadana, dentro del cual se desarrollaron 3 pilares de comunicación:

- Blog Corporativo: FONCEPIANDO, no coma cuento FONCEP le cuenta! Espacio creado para fomentar la expresión escrita de nuestros funcionarios y/o partes interesadas sobre temas de interés de la Entidad.
- Programa de Radio: FONCEP AL AIRE, LA META ES VIVIR!! Espacio radial habilitado a través de la emisora virtual del distrito www.dcradio.gov.co los lunes cada quince días de 3:30 p.m. a 4:00 p.m. en el cual se abordan los temas de interés de la entidad con un invitado en cabina y con la participación ciudadana a través de encuestas y sondeos de opinión sobre los temas a tratar.
- Coloquios: Conferencias y Charlas internas realizadas de manera periódica para que los funcionarios que tienen que ver con los temas de pensiones puedan estar

actualizados de primera mano sobre las normas y lineamientos aplicables.

En el contexto de comunicaciones en el FONCEP durante la presente vigencia se mantuvo la publicación y divulgación de campañas internas de interés y relevancia a los funcionarios y contratistas utilizando un lenguaje preciso y directo con la utilización de la imagen conmemorativa de FONCEP 10 años que se diseñó y aprobó por la Alcaldía Mayor de Bogotá en un propósito de hacer visible la creación de la entidad a la fecha

Continuamos así con el fortalecimiento del proceso de gestión de las comunicaciones haciéndolo extensivo a las actividades estratégicas de la entidad, al cumplimiento de los lineamientos de transparencia y divulgación de la información con el posicionamiento de nuestra imagen y la difusión de piezas de mercadeo de uso interno y externo para mayor presencia de la marca FONCEP en los grupos de interés.

Es de anotar que el proceso de gestión de las comunicaciones se hace visible a través de canales como:

- www.FONCEP.gov.co
- Intranet
- Pantallas LED internas y Externas
- Redes Sociales @FONCEP y en Facebook FONCEP
- Fondos de Pantallas de los equipos de computo
- Correo Electrónico

Gestión Contractual

El proceso de gestión contractual tiene como fin, atender las necesidades de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras de la entidad de manera oportuna, transparente y

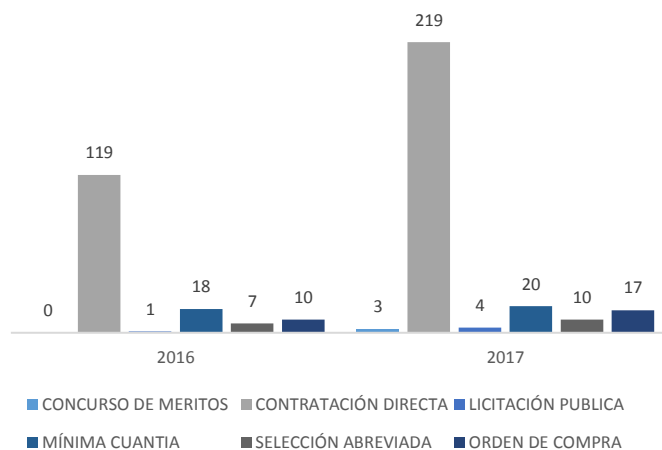
objetiva, con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de misma. En tal sentido a continuación se dan a conocer las

principales acciones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP en 2017:

- Se coordinaron y desarrollaron los procesos contractuales de la entidad, bajo la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de los principios constitucionales de la función administrativa.
- Mediante los procesos de contratación adelantados por el FONCEP, se garantizó el suministro de la infraestructura tecnológica, física y logística requerida, para la operación de los procesos misionales de la entidad y se atendieron de manera oportuna, las necesidades de bienes y servicios demandados por las áreas para el desarrollo eficaz y eficiente de su operación.
- Para el año 2017 se enfocó la gestión en lograr la sensibilización de los supervisores de contratos, sobre la importancia del ejercicio diligente y responsable de esta labor, como requisito indispensable para obtener el cumplimiento de los contratos, para lo cual se realizó una jornada de capacitación y se expidió la resolución No. Resolución No DG-0351-2 1 JUN2017, “Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”.
- Al 31 de diciembre de 2016 se logró liquidar el 75% de los contratos suscritos en las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 que se encontraban pendientes al inicio de la actual administración y en 2017 se logró la liquidación del 99% de los mismos. Dentro de este contexto, es importante resaltar, que el 100% de los contratos que se vencieron en la vigencia 2017, se liquidaron dentro de los términos establecidos por la ley.
- Se brindó asesoría a las áreas dueñas de las necesidades, en cuanto a la estructuración de los procesos contractuales, con el fin de garantizar una adecuada planeación, como manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- Se ejecutó el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través de diferentes procesos de

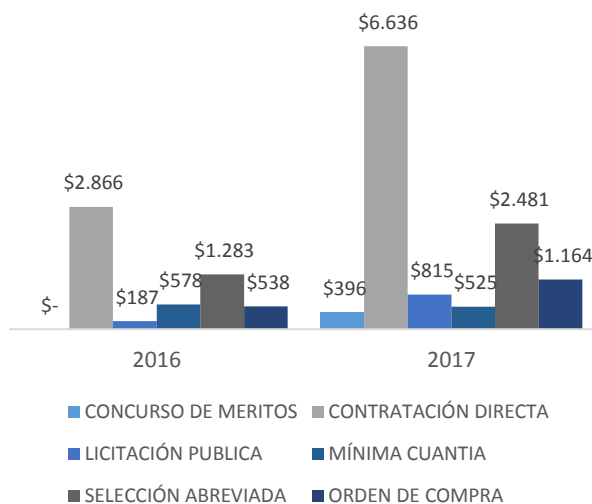
contratación, aplicando las modalidades de selección de acuerdo a la naturaleza de los contratos y el presupuesto asignado a la entidad. Es así como se obtuvieron los siguientes resultados:

Modalidad de Contratación 2016 - 2017 (por cantidad)



Fuente: Base de datos contratación 2016 - 2017
Gráfica: Modalidad de contratación 2016-2017 por cantidad

Modalidad de Contratación 2016 - 2017 (por valor)



Fuente: Base de datos contratación 2016 - 2017
Gráfica: Modalidad de contratación 2016-2017 por valor (millones COP)

Acuerdo Marco de Precios (Colombia Compra Eficiente)

Con el ánimo de garantizar la participación de una mayor cantidad de proveedores, imprimir mayor celeridad a la adjudicación de contratos y permitir a la comunidad en general ejercer mayor control social, el FONCEP viene publicando oportunamente en la plataforma SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) de Colombia Compra Eficiente, todos sus procesos de contratación y se preparó durante todo el 2017 capacitando a sus funcionarios y colaboradores, en el uso de la nueva versión de SECOP II, la cual será implementada a partir de enero de 2018.

En este contexto el FONCEP en la vigencia 2017, realizó 17 contrataciones a través de la tienda

virtual de Colombia Compra Eficiente, por un valor de \$1.164.703.930, garantizando así los principios de selección objetiva, transparencia y economía consagrados en el Capítulo II de la Ley 80 de 1.993:

A continuación, se presentan al detalle los procesos suscritos mediante el acuerdo Marco de Precios (Colombia Compra Eficiente:

ITEM	ORDEN DE COMPRA	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	13483	ORGANIZACIÓN TERPEL SA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS TRES VEHICULOS DE LA ENTIDAD	\$ 31.400.000
2	13742	CONALCREDITOS LTDA - CONALCENTER BPO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CENTRO DE CONTACTO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS TECNICOS ESTABLECIDOS.	\$ 308.448.000
3	13998	SERVIASEO S.A.	CONTRATAR SERVICIO Y SUMINISTROS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA.	\$ 237.450.941
4	13999	SURENVIOS S.A.S.	CONTRATAR EL SERVICIO DE ENVIO, RECOGIDA Y ENTREGA DE CORREO.	\$ 32.160.000
5	14859	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	COMPRA DE DIFERENTES REFERENCIAS DE TONER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD.	\$ 25.589.883
6	16178	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y ÚTILES PARA LA ENTIDAD.	\$ 25.376.428
7	17563	EFORCERS S.A.	ADQUIRIR Y RENOVAR EL LICENCIAMIENTO PARA LA PLATAFORMA DE CORREO GOOGLE APPS FOR WORD	\$ 36.179.494
8	18218	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA IMPRESORAS SAMSUNG Y CINTAS PARA RESPALDO DE INFORMACION PARA EL FONCEP.	\$ 21.693.224
9	20468	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	EL FONCEP REQUIERE EL SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TINTA PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN DENTRO DE LA ENTIDAD QUE QUEDAN SOPORTADOS EN MEDIOS FISICOS, PARA LO CUAL SE DEBE GARANTIZAR QUE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO.	\$ 13.320.038
10	21256	MAKRO SUPERMAYORISTAS S.A.S	COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS E INSTALACIONES DEL FONCEP.	\$ 20.166.008
11	21257	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS E INSTALACIONES DEL FONCEP.	\$ 1.538.600
12	21258	CENCOSUD COLOMBIA S.A	COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS E INSTALACIONES DEL FONCEP.	\$ 1.750.010
13	21434	MAKRO SUPERMAYORISTAS S.A.S	SUMINISTRO DE ELEMENTOS INFORMATICOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LAS AREAS DEL FONCEP.	\$ 6.311.858
14	21698	ORACLE SAS.	ELABORACIÓN DE UNA BASE DE DATOS ROBUSTA QUE ESTE ACORDE A LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA ENTIDAD.	\$ 37.035.055
15	21699	ORACLE SAS.	MANTENIMIENTO PLATAFORMA ORACLE PARA QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN OPEREN CORRECTAMENTE. ADICIONALMENTE ESTA RENOVACIÓN SE DEBE REALIZAR ANUALMENTE A FIN DE CONTAR CON LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO AL LICENCIAMIENTO, ASÍ COMO TENER ACCESO A ACTUALIZACIONES O VERSIONES LIBERADAS POR ORACLE ORACLE PRESENTO LA PROPUESTA NO. 4519210	\$ 61.274.315
16	22489	AUTOMAYOR S.A	ADQUIRIR VEHICULOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROTECCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS Y DEMÁS FUNCIONARIOS QUE REQUIERAN DE LOS USOS DE ESTOS VEHICULOS PARA EL DESARROLLO NORMAL DE SUS ACTIVIDADES Y GARANTICEN LA BUENA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS.	\$ 116.629.606
17	22490	ORGE CORTES MORA Y CIA S.A.S	ADQUIRIR VEHICULOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROTECCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS Y DEMÁS FUNCIONARIOS QUE REQUIERAN DE LOS USOS DE ESTOS VEHICULOS PARA EL DESARROLLO NORMAL DE SUS ACTIVIDADES Y GARANTICEN LA BUENA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS.	\$ 188.380.479

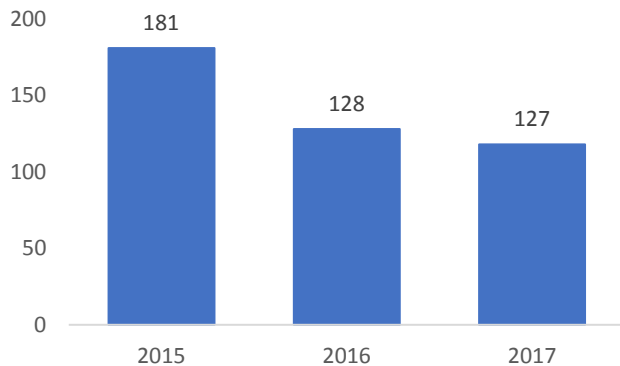
Fuente: Base de datos contratación
Tabla: Acuerdo macro de precios Colombia compra eficiente

Defensa Judicial

El objetivo principal del proceso de Defensa Judicial, es establecer los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo, la defensa de los intereses de la entidad, mediante el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial. Así mismo el área de Defensa Judicial de del FONCEP brinda a todas las áreas apoyo y orientación en lo concerniente a las directrices que se deben implementar, para el ejercicio de la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico. Es así como durante la vigencia 2017 se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Tutelas (Admisorios)

Para las vigencias 2016 y 2017, el mayor logro fue reducir el número de acciones de tutela instauradas en contra de la entidad; esto gracias a que las áreas misionales dieron respuesta de manera rápida y oportuna a los derechos de petición presentados por los ciudadanos e imprimieron mayor celeridad a la gestión de las solicitudes en el tema de reconocimiento de prestaciones económicas, de conformidad al ordenamiento legal vigente. En tal sentido, se presentan gráficamente el comportamiento histórico de las tutelas instauradas en contra de la entidad:

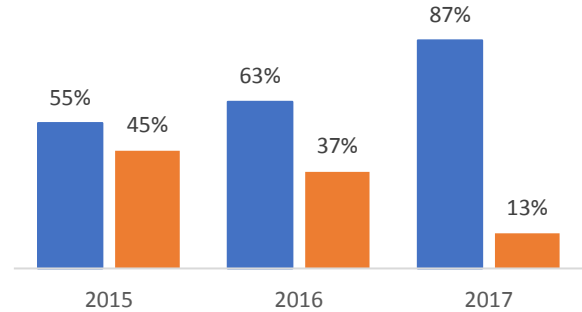


Fuente: Base de datos tutelas diciembre 31 de 2017
Gráfica: Tutelas (admisorios)

Fallos

En cuanto al tema de fallos de Tutela, como lo muestra la gráfica, la efectividad de la defensa

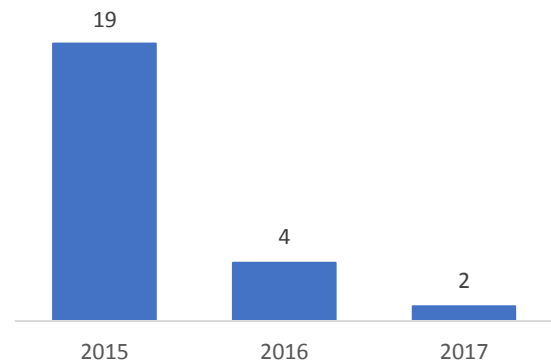
judicial mejoró de manera sustancial, ya que el porcentaje de fallos a favor pasó del 55% en 2015 al 85% en 2017.



Fuente: Base de datos única procesos FONCEP
Gráfica: Fallos

Incidentes

De otra parte, es importante destacar, que en el tema de Incidentes de desacato en relación a la vigencia 2015, éstos disminuyeron de forma considerable pasando de 19 en 2015 a 2 en 2017, sin presentarse hasta el 31 de diciembre de 2017 ninguna sanción para la entidad:



Fuente: Base de datos tutelas diciembre 31 de 2017
Gráfica: Incidentes

Por último, se presentan a continuación los casos más relevantes para la entidad en 2017, por su complejidad jurídica y administrativa:

Acción de Tutela 2015-00528

La Honorable Corte Constitucional en revisión de la acción de tutela presentada por parte del señor Miguel Antonio Camargo contra FONCEP, ordenó reconocer y pagar la Pensión de Sobreviviente en forma vitalicia a favor del menor Yocimar Steven Camargo Talero en calidad de hijo de crianza de su abuelo Luis María Camargo.

Al considerar que el fallo va en contravía del ordenamiento jurídico nacional, FONCEP presentó acción de nulidad ante la Corte Constitucional y en paralelo el tutelante solicitó se adelantara incidente de desacato contra el FONCEP por no haber atendido la orden judicial.

Dentro del trámite del incidente de nulidad el Juzgado 7 Laboral del Circuito de Bogotá, adelantó pruebas mediante las cuales determinó que no existió la figura de copadre de crianza entre el pensionado (abuelo Luis María Camargo) y el menor, y remitió las diligencias sin resolver el incidente a la Corte Constitucional para que le diera trámite.

La Corte, negó la nulidad y ordenó al Juzgado Séptimo laboral continuar con el Trámite Incidental. Es necesario aclarar que dos magistrados de la Corte salvaron voto al no estar de acuerdo con la decisión tomada por parte la Corte.

Dentro del Trámite Incidental iniciado por el Juzgado 7 Laboral del Circuito, FONCEP procedió a dar cumplimiento al Fallo Judicial mediante Resolución No. SPE -GP No. 124 del 07 de junio de 2016, reconociendo la Pensión de Sobreviviente a favor del menor YOCIMAR STIBEN CAMARGO TALERO en virtud de lo dispuesto por la Corte Constitucional, estableciendo en el referido acto administrativo como representante legal a la señora NUBIA AYDI TALERO ROA en calidad de madre del menor.

El Juzgado 7 Laboral del Circuito mediante auto requiero a FONCEP indicando que el Pago de la Pensión debía realizarse a partir del fallecimiento del Causante y para efectos del trámite administrativo el representante del menor era el señor Miguel Antonio Camargo.

FONCEP profiere la Resolución SPE GP 0580 del 20 de septiembre de 2016, en cumplimiento a lo ordenado por el auto de fecha del 16 de septiembre de 2016. Así mismo se envió comunicación al despacho informando que el pago del retroactivo se realizaría en la nómina de diciembre.

El 24 de marzo de 2017 se procede Archivar el incidente de Desacato.

Con fecha del 19 de octubre de 2017, el Juzgado Doce de Familia de Bogotá informa a FONCEP que el señor YOCIMAR STIBEN CAMARGO TALERO fue declarado interdicto provisorio designado como curadora provisorio a la señora Nubia Aydi Talero Roa única persona de reclamar en nombre del menor la pensión de sobreviviente del señor Luis María Camargo Peña y no el señor Miguel Antonio Camargo.

FONCEP con comunicación de fecha del 02 de noviembre 2017 solicito al Juzgado 12 de Familia de Bogotá establecer la viabilidad de efectuar el pago de la mesada pensional en el Banco Agrario a órdenes de su Despacho Judicial, mientras que el Juzgado Séptimo Laboral del Circuito de Bogotá y a la Sala Octava de la Corte Constitucional se pronuncien respecto de la orden judicial proferida por el despacho, previo a que FONCEP realice modificación algún en la nómina de pensionados.

Otros Trámites Realizados por FONCEP:

- El 17 de Mayo de 2017, Se presenta ante la Fiscalía General de la Nación Denuncia Penal contra el señor Miguel Antonio Camargo Peña por la Comisión del Delito de Fraude Procesal, por reparto fue asignado a la Fiscalía 287 Seccional de la Unidad de Fe Publica y Patrimonio y Orden Económico Eje Estafa.

- Mediante Resolución No. SPE 0770 del 07 de junio de 2017 se solicita a la señora Nubia Aydi Talero Roa el reintegro del Valor Pagado sin tener derecho por la suma de SETENTE Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENBTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS.

El responsable del Área de Cartera y Cobro Coactivo mediante acto administrativo de fecha del 27 de noviembre de 2017, libara mandamiento de pago contra la señora Nubia Aydi Talero Roa.

Contrato O35 de 2012 MD Asesores en Crédito S.A.S

El 12 de Junio de 2012, mediante contratación directa, el FONCEP suscribe el contrato No. 035 por un valor total de \$514.720.000, con la firma MD Asesores en Crédito S.A.S, cuyo objeto era "Prestar los servicios de apoyo a la gestión del FONCEP en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, y en la Oficina Jurídica - Grupo de Cobro Coactivo-, para la revisión y depuración de expedientes y cobro persuasivo de las de las cuotas partes (aproximadamente de 7.400 pensionados), así como en el adelantamiento de los procesos de cobro coactivo que de ellas se deriven, acorde con el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la entidad, y las normas legales vigentes".

Tras evidenciar el incumplimiento del objeto del contrato, el cual es comunicado y reiterado por parte del supervisor del contrato a la firma MD, se da inicio al proceso administrativo sancionatorio- OAJ FONCEP- (Ley 1474/12), en contra de misma, cuya audiencia inicial se lleva a cabo el 24 de Julio de 2013.

El 30 de septiembre de 2013, mediante Informe técnico de ejecución, el Comité supervisor, confirma al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Es así como entre el 24 de Julio de 2013 y el 01 de diciembre de 2015, se llevan a cabo 20 audiencias relacionadas con proceso administrativo sancionatorio en contra de la firma MD Asesores en Crédito S.A.S

En 2016, la nueva administración continuando con la revisión y seguimiento del proceso administrativo sancionatorio contra la firma MD Asesores en Crédito S.A.S., suscribe el 16 de febrero de 2016 un contrato de prestación de servicios profesionales jurídicos, con la

firma Beltrán Pardo Abogados & Asociados S.A.S., cuyo objeto es la asesoría en materia contractual y el apoyo y acompañamiento a la gestión del proceso administrativo sancionatorio.

Con base en las recomendaciones emitidas y el apoyo de la firma Beltrán Pardo Abogados & Asociados S.A.S., el 23 de mayo de 2016, se reinician las audiencias dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio en el cual, se traslada la carga de la prueba, se decretan y practican pruebas, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Adicional a lo anterior, el FONCEP designa un Comité de apoyo, seguimiento y vigilancia a la supervisión del proceso administrativo sancionatorio, el cual realiza la verificación y un análisis detallado respecto al cumplimiento de cada una de las metas estipuladas en el contrato, con lo que se concluye un incumplimiento del 33,32%, por parte de la firma MD Asesores en Crédito S.A.S.

Es así, como, con las evidencias recolectadas, dentro del proceso sancionatorio, el FONCEP, mediante resolución No. OAJ -001 del 19 de Julio de 2016, declara el Incumplimiento del Contrato No. 035 de 2012 en un porcentaje del 46.38% por parte de la Firma MD Asesores en Crédito S.A.S. y hace efectiva la cláusula penal pecuniaria en \$23.872.713 y el 28 de Julio de 2016, según Resolución No. OAJ -002 se resuelve el recurso y se confirma el incumplimiento, modificando el porcentaje de incumplimiento en 43,18 % quedando así una sanción pecuniaria por valor de \$22.225.609.

Con el fin de brindar apoyo en materia contractual y elaboración del insumo jurídico necesario para la liquidación de contrato No. 035 de 2012, el 06 de septiembre de 2016, FONCEP suscribe contrato No. 124 nuevamente con la Firma Beltrán Pardo Abogados & Asociados S.A.S.

A continuación, se describen las actuaciones adelantadas en el ejercicio de la defensa del FONCEP:

- El 23/05/2016 MD Asesores en Crédito S.A.S, radica demanda Contractual en contra del FONCEP y el 03/08/2016 el Tribunal Administrativo de Cundinamarca admite la demanda.
- El 18/10/2016, FONCEP radica escrito de contestación de la demanda y el 27/10/2016 se presenta demanda de reconvencción por parte de FONCEP contra MD Asesores en Crédito S.A.S., pero ésta es rechazada por el despacho.
- FONCEP el 12/01/2017 radica recurso de reposición en subsidio de apelación contra el auto que rechaza la demanda de reconvencción, el cual es concedido por el despacho.
- EL 17/03/17 el Tribunal de Cundinamarca mediante oficio 2017-BCLC-084 remite al expediente al H. Consejo de Estado.
- El 30/03/17 se radica el recurso de apelación ante el H. Consejo de Estado.
- Desde el 04/04/2017, la demanda se encuentra al despacho del Consejero de Estado para considerar la admisión del recurso.

A la fecha se encuentra pendiente la fijación de fecha para audiencia de inicial en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

Acción Popular No: 2007 - 0564 Accionante: Juan Carlos Galindo Alvarado

El 1° de octubre de 2007 el señor Juan Carlos Galindo Alvarado presentó acción popular contra el FONCEP, La acción popular correspondió por reparto al Juzgado Treinta (30) Administrativo de Bogotá D.C., Despacho Judicial que en providencia del 27 de febrero de 2009 resolvió:

"(...).. Segundo. Proteger el derecho colectivo al patrimonio público..... Tercero. ..(...) SUSPENDASE los efectos del artículo primero de la resolución 006 de 2003, que modifica el artículo 10 de la Resolución 06 de 2002, en lo que excede de los quince días fijados por legislador y el gobierno

nacional como equivalente a la prima de servicios.

Cuarto. Ordenar al (...) FONCEP para que en el término de dos (2) meses, contados a partir de la ejecutoria de esta providencia, revise y adecue el régimen salarial de los empleados públicos del fondo - FONCEP a los límites fijados por el legislador y el gobierno nacional."

En desarrollo de la segunda instancia, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección "B" en sentencia de fecha 16 de febrero de 2012, resolvió: - "PRIMERO: MODIFIQUESE modificar el artículo cuarto de la providencia proferida el 27 de febrero de 2009, por el Juzgado 30 Administrativo del Circuito de Bogotá, el cual quedará así: CUARTO: Ordenar al (...) - FONCEP - iniciar de inmediato el estudio de los efectos de la presente decisión y formular en el término de treinta (30) días contados a partir de la ejecutoria de esta providencia, un Plan de Acción para que revise y adecue el régimen salarial de los empleados públicos del Fondo FONCEP a los límites fijados por el legislador y el gobierno nacional, el cual deberá contener un esquema de seguimiento perfectamente verificable.

El Juzgado Treinta (30) Administrativo de Bogotá D.C., abrió incidente de desacato contra las directoras de la entidad que laboraron de 2012 a 2015. Mediante providencia del 29 de septiembre de 2014, el Juzgado Treinta (30) Administrativo del Circuito de Bogotá D.C., resolvió el incidente de desacato.

El 25 de marzo de 2016, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., interpuso acción de tutela por vías de hecho contra el auto del 29 de septiembre de 2014, resuelta favorablemente por el Tribunal Administrativo. Mediante auto del 15 de diciembre de 2015, el Juzgado Treinta (30) Administrativo del Circuito de Bogotá D.C., impugna el precitado fallo y mediante providencia del 29 de junio de 2016, la Sección Cuarta del Consejo de Estado revoca la sentencia de primera instancia y niega el amparo solicitado.

En cumplimiento del fallo proferido, con fecha 08-09-2016, el Director General del FONCEP, presenta al Juez: - Estudio sobre Régimen Salarial del FONCEP. Plan de Ajuste al Régimen Salarial de la entidad. - Matriz de Riesgos del Plan de Acción y cronograma de actividades para el cumplimiento de actividades.

En desarrollo de lo antes anotado, el Director General del FONCEP y su equipo colaborador, desplegó un número significativo de actividades y actuaciones al interior de la entidad y con otras entidades tales como la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, etc., en aras de dar cumplimiento a lo resuelto por el Juez de conocimiento.

El 31 de enero de 2017, el juzgado 30 Administrativo de Bogotá abre incidente de desacato, en contra del Director del FONCEP y del Alcalde mayor de Bogotá.

A finales del 2016 se elabora el borrador del Proyecto de Acuerdo por el cual se da cumplimiento al fallo judicial y demás providencias proferidas por el Juzgado Treinta Administrativo del Circuito de Bogotá, dentro de la Acción Popular, el cual fija la escala salarial de los empleos de los servidores públicos del FONCEP, siendo éste aprobado en primer debate por el Concejo de Bogotá.

El Concejo de Bogotá nombra posteriormente una comisión accidental encargada de estudiar el proyecto de Acuerdo, la cual recomienda entre otros: Someter el informe a la Plenaria del Consejo y elevar consulta al Concejo de Estado, sobre la competencia que el Concejo de Bogotá tiene para cumplir un fallo judicial que ordena la expedición de un acuerdo.

Es así como el Concejo de Bogotá solicita al Ministerio de Relaciones Exteriores, determinar la viabilidad de que la Sala del Servicio Civil del Concejo de Estado, emita un concepto para determinar la competencia que el Concejo de Bogotá, tiene para fijar la escala salarial de los trabajadores del FONCEP. Una vez admitida la solicitud, la Sala del Servicio

Civil del Concejo de Estado, emite concepto en el que determina que el Concejo de Bogotá no es competente para fijar la escala salarial de los funcionarios del FONCEP y establece que quien tiene la obligación de hacerlo, es la Junta Directiva de la entidad.

Antecediendo este concepto, una vez el Juez 30 se declara impedido, remite el proceso a la Juez 31 para que avoque conocimiento, declarándose ésta impedida y devolviendo el proceso de nuevo al Juzgado 30 Administrativo del Circuito. Una vez recibido en su despacho, el Juez 30 insiste en declararse impedido y remite nuevamente el proceso a la Juez 31. La juez 31 efectúa el estudio del proceso y determina que no existe impedimento por parte del Juez 30 y remite el proceso al tribunal Administrativo de Cundinamarca para que finalmente se establezca de quién es la competencia.

A la fecha el FONCEP se encuentra a la espera de la definición de la competencia por parte del Tribunal Administrativo de Cundinamarca para que el juez competente solicite a la Junta Directiva de la entidad adoptar la escala salarial de sus trabajadores, conforme a lo conceptuado por la sala de Servicio Civil del Concejo de Estado.

Por último, es importante señalar que, una vez recibido el concepto de la sala del Servicio Civil del Concejo de Estado, el Concejo de Bogotá se reúne en sesión ordinaria en la plenaria y lo acoge, por lo que decide archivarlo.

Sobre este particular es necesario indicar que los directivos de la entidad, así como la junta directiva ha permitido la participación activa de los funcionarios en el debate en Concejo de Bogotá y en todos los escenarios administrativos.

Finalmente y a fin evitar un perjuicio a los trabajadores la junta directiva emitió el acuerdo 008 de 2017 mediante el cual protegió los derechos fundamentales evitando así la pérdida del poder adquisitivo de los salarios.

Proceso Sancionatorio Incumplimiento contrato 079-2017 -Universidad Distrital Francisco José de Caldas-

El 20 de febrero de 2017, como resultado de selección abreviada de Menor Cuantía, se suscribió el contrato No. 079-2017 con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuyo objeto era contratar la prestación de los servicios para la implementación de nuevas versiones y realizar el mantenimiento y soporte de los aplicativos administrativos y financieros del FONCEP.

Este contrato tenía un plazo de ejecución de 11 meses calendario, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2017, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y contemplaba dos (2) componentes a saber, aclarando que, las ejecuciones de las actividades se realizarían paralelamente, así:

1. Gestión de SICAPITAL: El cronograma establecido, el proyecto se ejecutaría en 6 etapas con un plazo máximo de 8 meses así:

- Etapa 1: 0,5 meses
- Etapa 2: 1 mes
- Etapa 3: 1,5 meses
- Etapa 4: 3 mese
- Etapa 5: 1,5 meses
- Etapa 6: 0,5 meses

2. Mesa de Ayuda SICAPITAL: Mantenimiento técnico y acompañamiento funcional, cuya ejecución se programó para un plazo de 11 meses.

Transcurridos 3 meses de ejecución del contrato el supervisor, evidenciando fallas en la ejecución del mismo, cita a reunión el 01 de junio de 2017 al supervisor de la Universidad Distrital, en donde expone su preocupación por el incumplimiento de entregables, dado que a esta fecha solo se había avanzado en tan solo la primera etapa, cuando de acuerdo al cronograma propuesto, ya se deberían haber recibido los entregables de las etapas 1, 2 y 3, lo que se traduce según el cálculo realizado por el supervisor del contrato, en una ejecución aproximada del 37,5%, por lo que se

solicita el envío de un plan de choque para avanzar en los temas atrasados.

Es así, como transcurridos 4 meses después de iniciado el proyecto, la ejecución del contrato se encontraba así:

- Etapa 1: 100% de ejecutado.
- Etapa 2: 100% ejecutado, dejando la observación que los módulos entregados presentaban inconsistencias
- Etapa 3: 37% ejecutado
- Etapas 4, 5 y 6: 0% de avance

Así las cosas, en noviembre de 2017, de las 6 etapas a ejecutar solo se ejecutaron 3 satisfactoriamente, por lo que en reunión llevada el 14 de diciembre de 2017 el supervisor de la Universidad Distrital solicita que se gestión evalúe la posibilidad de prorrogar el contrato o terminarlo de forma bilateral, ante lo que el FONCEP da una respuesta negativa.

En cuanto a la ejecución del segundo componente, a octubre de 2017 se evidenció que de 38 requerimientos se encontraban aún pendientes 24 y pese a las mesas de trabajo realizadas con el contratista, al 26 de diciembre se encontraban aún pendientes 14 requerimientos por ejecutar, por lo que aunado a lo anteriormente expuesto, el FONCEP solicita se dé inicio a un proceso sancionatorio por incumplimiento del contrato.

Es así, como el 27 de diciembre de 2017 el FONCEP cita a audiencia a la Aseguradora Solidaria de Colombia y al contratista, a audiencia Artículo 86 de la ley 1474 de 2011- Presunto Incumplimiento de contrato No. 79 – 2017. En esta audiencia FONCEP decide otorgar una prórroga por tres meses al contratista para dar cumplimiento al 100% de los entregables estipulados en el contrato, en caso de incumplimiento la entidad reanudará el proceso sancionatorio en contra de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Demandas

Uno de los principales logros en 2017 en el tema de defensa Judicial de la Entidad, fue la estructuración e implementación de una base de datos que cuenta con toda la información detallada y actualizada de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que se encuentra involucrado el FONCEP. Esto, con el propósito de establecer el estado actual de cada una de las demandas y poder realizar un efectivo control y seguimiento a la defensa de la Entidad.

Es así, como a la fecha ya es posible determinar de forma certera, el número de procesos activos en defensa pasiva y activa de la entidad, su distribución geográfica, el tipo de proceso, la causa, y las pretensiones, que originaron fallos favorables y desfavorables para el FONCEP, lo que permitirá a corto plazo tomar las acciones necesarias en términos de formulación de líneas de defensa, que prevengan y/o corrijan el daño antijurídico y sus efectos.

A continuación, se describen de forma detallada las acciones adelantadas en 2017, por la Oficina Asesora Jurídica en materia de Defensa judicial:

- Se diseñó, parametrizó y socializó con los apoderados externos el formato Único de Procesos FONCEP.
- Se solicitó la relación de procesos asignados a los apoderados externos la cual fue consolidada e incluida en el formato respectivo, con la información básica inicial de los procesos para que posteriormente, incluyeran la demás información requerida.
- Se capacitó a los apoderados externos en el manejo de la Base única de Procesos del FONCEP.
- Se requirió a los apoderados externos el envío mensual de la Base única de Procesos del FONCEP, con el propósito de realizar el control y seguimiento a las actuaciones adelantadas en los procesos asignados y elaborar un informe también mensual, el cual es

presentado y analizado en Comité de Conciliación, del que se derivan las líneas de defensa pertinentes.

- A raíz de la implementación de la Base Única de Procesos del FONCEP, con la información reportada por los apoderados externos, se realizó un cruce de información con el aplicativo SIPROJ, con lo que se evidenciaron inconsistencias relacionadas con la información que reposa en dicha herramienta, por lo que se inició un plan de contingencia para depurar la información, y poder así conciliar la información de la herramienta, con la reportada por los apoderados externos, en la Base Única de procesos.
- Una vez identificados las inconsistencias se solicitó a la Oficina Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizaran los ajustes solicitados en SIPROJ, con el fin de que los apoderados externos puedan subir las actuaciones adelantadas y así poder hacer un efectivo control y seguimiento a su gestión.

Para el 2018 se espera tener totalmente depurada y actualizada la información de SIPROJ, de modo tal que la información registrada en el aplicativo, corresponda a la reportada por los abogados externos del FONCEP.

Defensa Activa

A diciembre de 2017, el FONCEP se encuentra vinculado por activa en 872 procesos, de los cuales el 40% corresponden a Procesos Ordinarios Laborales de Primera Instancia y el 52% a Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho. En este sentido, el 55% de las demandas instauradas son por reconocimiento y/o reliquidación de pensión de vejez.

Por otra parte, al igual que en las demás vigencias, en 2017 la pretensión más recurrente en las demandas se da en relación con los procesos en donde se solicita la reliquidación de las pensiones reconocidas

bajo las normas del régimen general para servidores públicos beneficiarios del régimen de transición de la Ley 100 de 1993 (Ley 33 de 1985). Es así como el 34% de los fallos en contra de la entidad se dan por esta pretensión, debido a que los despachos frente a este tema han adoptado posiciones encontradas y la jurisdicción contenciosa administrativa a la fecha no ha unificado el criterio frente a la forma como deben liquidarse las pensiones reconocidas bajo las normas del régimen general para servidores públicos beneficiarios del régimen de transición de la Ley 100 de 1993.

Defensa Pasiva

El FONCEP se encuentra vinculado por pasiva en 93 procesos activos, de los cuales el 82% corresponden a Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.

En 2017 se instauraron 8 demandas y a la fecha no se ha notificado ningún fallo. Las demandas interpuestas por la entidad en un 73%, corresponden a solicitudes de nulidad de resoluciones, en las cuales se resuelven excepciones presentadas contra mandamientos de pago por el cobro de cuotas partes pensionales y un 17% corresponde a pensión sanción.

Conciliaciones

Se incluirán en este informe cifras de la gestión realizada por el grupo de conciliaciones como:

- En 2017 se sometieron a consideración del comité de Conciliación 77 conciliaciones.
- Se elaboraron 308 fichas de conciliación.
- Se realizaron 77 audiencias de conciliación.

Servicios Tecnológicos y de Información

Gestión de Servicios Tecnológicos

Proveer y monitorear la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la entidad ha sido una de las principales preocupaciones de la administración y en la que se han tenido los mayores logros durante los años 2016 y 2017. Lo anterior realizado mediante la gestión de la arquitectura, la operación, el soporte técnico y la seguridad de los servicios tecnológicos y de información; garantizando de esta forma la disponibilidad, calidad y operación continúan de los servicios internos y externos del FONCEP.

A continuación, se encuentran los aspectos más relevantes sobre los cuales se trabajó en las vigencias 2016 y 2017 en cuanto a Gestión TIC, fortalecimiento de la infraestructura administrativa y financiera, Modelo de

Seguridad y Privacidad de la Información, fortalecimiento infraestructura misional:

Gestión TIC

2016

- Centralización Centro de Computo en la sede Parque Santander
- Modernización de plataforma en BD (Oracle 11G), servidores y almacenamiento
- Rediseño e implementación nuevo esquema de la Red LAN y WAN
- Migración de aplicativos de servidores físicos a plataforma virtualizadas.
- Cambio en la plataforma tecnológica a la versión Oracle Weblogic Forms and Reports 11g Realese2.

2017

- Datacenter administrado. A la fecha se puede afirmar que el FONCEP cuenta con un área restringida, especializada, adecuada controlada para albergar los dispositivos de procesamiento centralizado de información (servidores), de gestión de telecomunicaciones (switches de core), debidamente monitoreado con sensores de control ambiental y consolas de administración de las soluciones instaladas.
- Organización del directorio activo llevando una gestión adecuada en los controladores de dominio.
- Implementación de un servidor Wsus para las actualizaciones automáticas de los parches de Windows, ambientes de pruebas y desarrollo para gestión documental, pagina web e intranet.
- Ampliación de la capacidad de almacenamiento de datos en equipos especializados desde 2 TB hasta 34 TB efectivos, que incluyen configuraciones de alta disponibilidad para el 2017
- Adquisición y puesta en operación de un canal de internet alternativo para garantizar una mayor disponibilidad del servicio
- Fortalecimiento del sistema de seguridad perimetral mediante la implementación de políticas para acceder a los recursos de TI, trabajo efectuado en temas como firewall, directorio activo, control de contenidos web, permisos a recursos compartidos, segmentación de redes.
- Centros de cableado ordenados y asegurados. Dentro del mismo proceso de modernización de la OIS, se llevó a cabo el ordenamiento los armarios (racks) y los elementos activos de comunicación (switches) que centralizan el cableado estructurado
- Consola de antivirus institucional. Se adquirió una solución institucional para la prevención, contención y atención de

malware (virus, troyanos y gusanos informáticos), que puede ser monitoreada de manera remota. A la fecha se están adelantando las actividades para adquirir la renovación de las licencias de esta solución

Esto permitirá a la entidad administrar la plataforma tecnológica de manera más eficiente e implementar mejores prácticas de TI, garantizando la detección y corrección de fallas a nivel lógico y físico en cada uno de los dispositivos y sistemas con los que cuenta la entidad, así como elevar el rendimiento de los aplicativos y el procesamiento de datos, evitando problemas como saturación de los canales de comunicación y posibles pérdidas de información.

Al contar con la infraestructura física de servidores, almacenamiento, comunicaciones y seguridad perimetral en la sede principal del FONCEP, se garantiza una administración centralizada de todos los recursos permitiendo un monitoreo mucho más efectivo y en tiempo real de toda la infraestructura, lo cual permite tomar decisiones y realizar procedimientos que disminuyan el riesgo de fallas a nivel lógico o físico.

Fortalecimiento Infraestructura Misional

2016

- Desarrollo de Aplicativo Liquidador de pensiones para los reconocimientos pensionales, el cual abarca desde la solicitud, captura de la historia laboral y cálculo de las mesadas pensionales.
- Creación de módulo de terceros para el plan lectores de la entidad, para actualización de las historias laborales.
- Desarrollo de modulo para la generación de archivos planos posterior al cierre de nómina de pensionado a cargo del área de Tesorería.

- Desarrollo de módulo para controlar los rechazos que se generan en el pago de mesadas pensionales.

2017

- En el aplicativo SISLA (Nomina de Pensionados se realizó la Eliminación de digitación de descuentos en acreencias, Generación de archivos RUAF, Generación Planilla, Generación de Embargos Ventanilla, Contabilización de la Nómina con Limay, Certificado Mesada Pensional.
- Desarrollo de funcionalidad para la Contabilización de Bonos Pensionales en Limay.
- En el liquidador de pensiones se realizaron ajustes en el reconocimiento de mesadas pensionales, Registro de historias laborales, Cálculo de Intereses, Reajustes por Ley 6ta y Ley 445 y se desarrolló el módulo de descuentos por factores extralegales.
- Homologación de la información de historia laboral capturada en plan lector en el aplicativo SISLA y publicación de una nueva versión de aplicativo de cuotas partes por cobrar.
- Trazabilidad de la medición en tiempos de respuesta para el pago de las cesantías, Interfaz con SIGEF, En desarrollo interfaz contable.
- Desarrollo de ajustes en el aplicativo para la cancelación de los créditos en proceso de reestructuración.

Fortalecimiento de la infraestructura administrativa y financiera

2016

- Apoyo en el 93% de los requerimientos en mantenimiento preventivo y correctivo de los aplicativos administrativos y financieros.

- Ejecución fase 1 sobre el fortalecimiento del aplicativo SI Capital por medio de la infraestructura.
- Migración de la plataforma de base de datos a 11G de los aplicativos (Perno, Limay, SAE/SAI, contratación y terceros.
- Adecuación sistema para entrar en producción para la implementación del nuevo marco normativo NIC SP.

2017

- Mejoras en el proceso de radicación del aplicativo SIGEF que abarco la optimización de tiempos de respuesta gestión de expedientes.
- Mejoras en la gestión de expedientes de SIGEF con permisos para que no todos los funcionarios puedan consultar expedientes (solo usuarios autorizados) , asociar las radicaciones que se generan desde atención al ciudadano y asociarlo al expedientes que corresponda, indicadores, por medio de “tablero de control” que le permite a la alta gerencia visualizar en tiempo.
- Automatización de tramites como formularios de requisitos, optimización de asignación de tramites
- Mejoras en el módulo de préstamos de expedientes y documentos, distribuir adecuadamente las cargas de trabajo de los funcionarios.
- Diseño y definición de requerimiento para continuación en la implementación del aplicativo SI Capital
- Desarrollo de interfaz con el sistema distrital de quejas y reclamos SDQS para que las PQR que sean registradas en el sistema SIGEF también queden registradas en SDQS mediante un servicio web.
- Desarrollo de Interfaces automáticas y manuales (archivos planos) para el flujo de la información hacia contabilidad y bancos.

- Implementación, puesta en producción y estabilización de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic/2015: Contabilidad (LIMAY), Interfase Tesorería (OPGET).
- En desarrollo e Implementación de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic 2015: Tesorería (OPGET), Ordenes de Pago (OP), Presupuesto (Predis), Caja Menor. Estos desarrollos se están realizando para abordar lo concerniente a las Normas Internacionales Contables NIC-SP.
- Mejoras en I fase 1 de SI Capital que permitió aumentar la eficiencia en los procesos, debido a la integración de las áreas de gestión tales como terceros, tesorería, almacén, nomina, contratación, fondo de pensiones públicas y cartera hipotecaria entre otros, ya que los procesos propios del sistema en cada módulo de gestión se conectan (de manera directa o indirecta) al módulo contable LIMAY, debido al diseño tipo ERP (Enterprise Resource Planning) de SICAPITAL

Teniendo en cuenta lo anterior los Principales Logros en Nuestros Aplicativos Si_Capital Financieros/Administrativos es la puesta en producción y estabilización de los aplicativos de Si_Capital Limay (Contabilidad), SAE/SAI (Almacén e inventarios), SISCO (Contratación), PERNO (Nómina Administrativa); TERCEROS II en Versión Weblogic/2015, Lo que implica no solamente una tecnología de punta sino la integración automática de estos módulos. Así mismo se hizo la interface automática con LIMAY y Tesorería (OPGET). Estos desarrollos se están realizados tanto para precedente como para las Normas Internacionales Contables NIC-SP. Todo trae como beneficio la Integración de la información financiera y administrativa, estados financieros con Limay, Interfaces semiautomáticas, archivos planos para cargue con los sistemas misionales y generación de información automática para bancos.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI

2016

- Elaboración de la “Declaración de Aplicabilidad” del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual contiene el análisis del estado actual de la seguridad de la información de la entidad.
- Avance en la implementación de los contrales del MSPI, el cual contempla

No	Control	Avance
1	Política de seguridad de la información	100%
2	Organización de seguridad de la información	50%
3	Seguridad de la información en el recurso humano	83%
4	Gestión de Activos de información	55%
5	Control de Acceso	75%
6	Criptografía	100%
7	Seguridad Física y Ambiental	63%
8	Gestión de Operaciones y Comunicaciones	71%
9	Adquisición, desarrollo y mantenimiento	31%
10	Relación con los proveedores	60%
11	Gestión de incidentes de seguridad de la información	43%
12	Gestión de Continuidad de Negocio	0%
13	Cumplimiento	38%

Tabla: implementación de los contrales del MSPI

2017

- Teniendo en cuenta la circular 00002 del 2011 del MINTIC el cual insta a las entidades públicas a incluir un Plan de Transición para la Adopción de IPV6 y su coexistencia con IPV4 y el artículo 3 de la Resolución 2710 de 2017, en la entidad se adelantó:
 - Diseño de plan de transición e implementación del protocolo IPV6

- Portal Web publicado en IPV6
- 95% de operatividad de los equipos a nivel de hardware de la infraestructura del FONCEP
- Solución corporativa de almacenamiento SAN HPE 3PAR C7200 que a la fecha dispone de una capacidad efectiva de 40TB, de las cuales 28TB se encuentran aprovisionadas en plataformas de virtualización y file server
- Adquisición de (4) cuatro blades adicionales que soportaran el esquema actual de OVM y pasara a ser soportada en alta disponibilidad mediante la tecnología nativa del enclosure.
- Aumentó los anchos de banda de interconexión de los switches de piso pasando de 2 Gbps a 20Gbps
- Para garantizar la interconexión entre los switches de pisos y el datacenter, se utiliza la tecnología de “Enlaces Agregados”.
- Mejorado todo su esquema de seguridad informática atendiendo las directrices de la Gobierno en línea, hoy el FONCEP cuenta con una solución Fortinet compuesta por equipos Fortigate-600C, Fortianalizer-300D, Fortiweb-400C, y FortiDb-400 esta solución garantiza a la entidad mantener una red completamente segura
- Perfeccionamiento del contrato 57 de 2017 con la unión temporal Consorcio de Seguridad 2017 con fecha de iniciación 1 de febrero de 2017 y fecha de finalización 14 de julio de 2017, con el objeto de Desarrollar las actividades para la implementación del Modelo de seguridad y Privacidad de la Información — Fase 1, establecidas en el Manual de Gobierno en Línea.
- Verificación y validación que el inventario de activos de información esté alineado a los requisitos de la norma ISO 27001, la ley de transparencia 1712 de 2014, decreto 1081 de 2015, LEY 1581 DE 2012
- Homologación de la metodología de riesgos de seguridad de la información con

la establecida en FONCEP en su Sistema Integrado de Gestión SIG.

- Elaboración de los documentos de políticas y procedimientos de seguridad de la información del SGSI alineados con los dominios del anexo A de la norma ISO27001, incluyendo los documentos exigidos por la norma y todos aquellos identificados a través del análisis de riesgos
- Desarrollo del documento de Declaración de Aplicabilidad de los controles ISO27001.
- Revisión, ajuste e implementación del documento de Política de Seguridad de la Información.
- Nombramiento y contratación por prestación de servicios del Oficial de Seguridad de la Información como apoyo a la OIS en la implementación, seguimiento y control del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, alineado con la estrategia GEL
- Diseño e implementación del procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, solicitando al Grupo de Infraestructura los ajustes de parámetros de la plataforma GLPI para el registro de los mismos

Teniendo en cuenta los ajustes, mejoras, actualizaciones y desarrollos realizados durante la vigencia del 2016 y 2017 por parte de la Oficina de Informática y Sistemas, han contribuido a la mejor prestación de los servicios de la entidad frente a la comunidad y a nivel interno.

Disponibilidad Plataforma

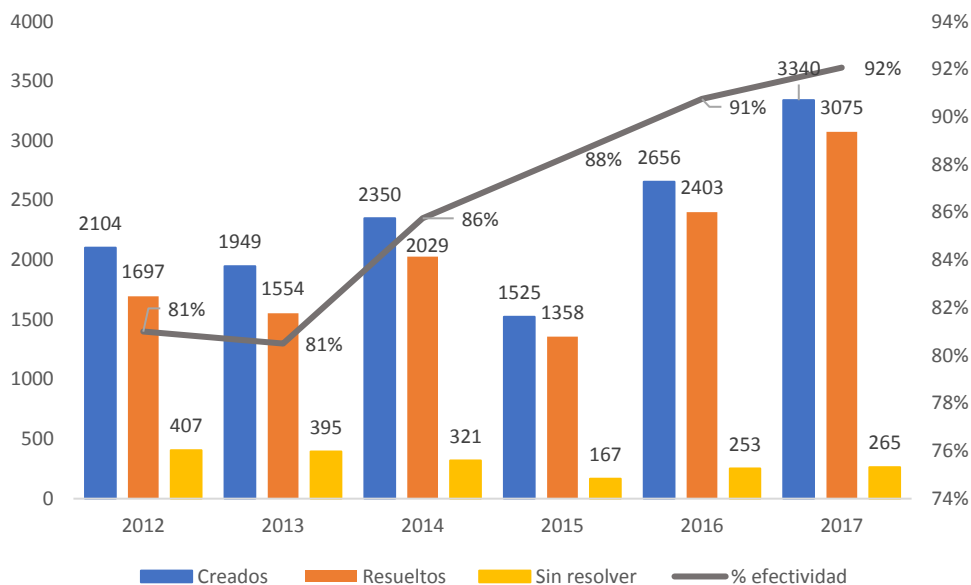
Es importante aclarar que las bajas que se reflejan en el primer y tercer trimestre, corresponden a que en el 2016 no se contaba con una herramienta tecnológica a nivel de software para medir dicha disponibilidad de la plataforma tecnológica del FONCEP, lo cual implicaba realizar dicha medición de manera manual. Para el 2017 se adquirió la herramienta NAGIOS software libre que medir la

disponibilidad del parque informático en tiempo real y de manera automática.

Mantenimientos Aplicativos

El resultado del mantenimiento de aplicativos durante la vigencia del 2016 y 2017 fue:

Durante la vigencia del 2017 los porcentaje de incrementaron debido a que la respuesta por parte de la Oficina de Informática y Sistemas fue más eficaz y eficiente sobre los requerimiento generados por los diferentes usuarios del FONCEP



Fuente: Aplicativo GLPI
Gráfica: Mantenimiento aplicativos

Gestión del Talento Humano

El proceso de Gestión de Talento Humano tiene como propósito “programar, gestionar y ejecutar todas las actividades y programas dirigidos al capital humano de la entidad, con el fin de asegurar su permanencia, competencia, satisfacción y un ambiente propicio para el mejoramiento continuo, desarrollo institucional y el cumplimiento a satisfacción de la plataforma estratégica, de acuerdo a la normatividad vigente”

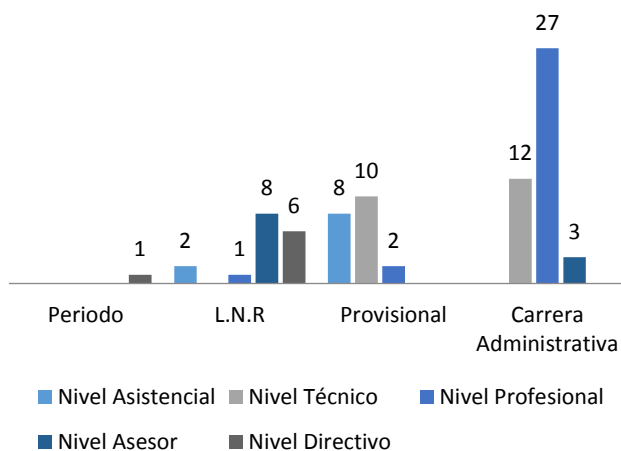
En el año 2017 nos empeñamos en afianzar la identidad corporativa; trabajamos en el reforzamiento de los valores éticos definidos por la entidad y en continuar brindando herramientas a los colaboradores de la entidad, para el logro de las metas institucionales.

A partir de las necesidades y requerimientos de los funcionarios, se diseñaron los planes de capacitación, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, encaminados a fortalecer competencias laborales y comportamentales, así como a brindar un ambiente de trabajo óptimo para un mejor desempeño institucional.

Una variable muy diciente de la efectividad del empoderamiento de los funcionarios, del respeto ofrecido y de una nueva cultura organizacional, es que en el presente año no se presentaron nuevas quejas.

Planta y Supernumerarios

A diciembre de 2017 la planta de personal del FONCEP cuenta con 80 empleos públicos con una provisión total del 100%, la cual se detalla por niveles y tipo de vinculación, así:



Gráfica: Planta y supernumerarios

Se radicó ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el estudio técnico que sustenta la creación de una planta de personal de carácter temporal; lo que le permitirá a la entidad hacer formalización laboral y tener una mayor continuidad en la vinculación de su recurso humano.

Plan de Capacitación

El plan de capacitación del FONCEP 2017-2018 tiene como objetivo "Fortalecer las competencias comportamentales y funcionales de los servidores (as) del FONCEP, desarrollando actividades de capacitación que favorezcan el logro de las metas y objetivos estratégicos; que apunten al cumplimiento de la misión y visión de la entidad."

En el año 2017 y gracias a la sinergia con diferentes entidades públicas y privadas; la oferta de capacitación para nuestros servidores y contratistas incluyó alrededor de 50 eventos; el apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Personería de

Bogotá, el IDR, ESAP, ARL Positiva, entre otras fue bastante significativo.

Tuvimos una cobertura del 100% de los servidores del FONCEP en procesos de capacitación, formación y/o sensibilización de forma virtual, presencial, semipresencial, enmarcados en los tres ejes temáticos que planteó la Función Pública (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público), registrando más de 5000 horas de capacitación en el fortalecimiento de competencias laborales y comportamentales con temas como: Inducción y reinducción, evaluación de desempeño, trabajo en equipo, gestión del cambio y del conflicto, derecho disciplinario, capacitación a la comisión de personal, administración de bienes, diplomado en seguridad social y coloquios de temas misionales, competencias para Secretarías y Asistentes Administrativos, Taller de Pensiones y prepensionados, manejo defensivo, etc.

Bienestar e Incentivos

La ejecución del Plan de Bienestar en el FONCEP 2017 se llevó a cabo con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, entidad con quien se firmó un contrato, apoyo de empresas y entidades estratégicas para el cumplimiento de las actividades.

En conjunto se logró el objetivo fijado en el Plan de Bienestar de "Propiciar condiciones en el mejoramiento de calidad de vida laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño."

Todas las actividades planeadas y realizadas se enfocaron al reforzamiento de los valores institucionales (Solidaridad, equidad, respeto, Vocación de servicio, Probidad, trabajo en equipo y Responsabilidad), en las siguientes actividades desarrolladas. Es importante resaltar que para la vigencia del 2017 se programaron Veinte (20) actividades de las cuales se ha ejecutado el 90% (18 actividades)

con una alta participación de los funcionarios y excelentes comentarios de las mismas.

Tuvimos una jornada especial de reconocimiento a los mejores funcionarios de la entidad, en el marco de la conmemoración del día del servidor público distrital en el mes de octubre; ofrecimos una capacitación en valores éticos y se exaltaron los logros de nuestros funcionarios de carrera administrativa.

Se fortalecieron los equipos de trabajo que apoyan la gestión en SST (Brigada de

Emergencia, COPASST, Comisión de personal y Comité de Convivencia Laboral) ofreciéndoles entrenamiento, capacitación y acompañamiento a su labor en la protección de la seguridad y salud de los funcionarios.

En la visión que se tiene de los funcionarios, como seres humanos y sociales, se vincularon a las familias de los colaboradores en jornadas de integración en la celebración del día de la familia, que se hizo un paseo al parque Tiuma Park y en recorridos navideños. A continuación relaciono las actividades realizadas

:

ACTIVIDADES BIENESTAR 2017	
Actividad	Mes
Conmemoración Mujer	Marzo
Conmemoración Hombre	
Caminata Río San Francisco	Abril
Cumpleaños Enero A Diciembre	
Caminata Quebrada las Delicias	Mayo
Olimpiadas FONCEP	Junio
Vacaciones Recreativas	Julio
Caminata Sendero Horizontes	Agosto
Día de la Familia	Septiembre
Amor y Amistad	
Día Servidor Público Distrital	Octubre
Premiación Mejores Funcionarios	
Caminata Fantasmas la Candelaria	
Día Dulce (Halloween)	
Tarde de Juego (4 horas hijos 0-10 años)	
Cierre de Gestión	Noviembre
Talleres manualidades Navideñas	
Bonos Navideños Hijos	Diciembre
Rutas Navideñas	
Medición Clima Laboral	

Tabla: actividades realizadas

Programa Estado Joven: Prácticas Laborales

Este programa es una iniciativa que tomo la entidad como proveedora del escenario de práctica y garantes de las actividades desarrolladas para los posibles estudiantes que se postularan a nuestras ofertas (plazas), en conjunto con Compensar, quien fue la

unidad prestadora de servicio para el segundo semestre del año 2017. El objetivo principal fue facilitar los procesos de transición del ciclo de aprendizaje de los estudiantes vinculados, a través de las prácticas.

Durante el segundo semestre del año 2017, se realizó una previa selección de los estudiantes, es decir, cumplimiento del plan académico como requisito para al desarrollo de la

práctica, aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas donde se seleccionó a un practicante para la Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, con un tiempo estipulado de 5 meses. El programa es beneficioso para FONCEP porque nos permite ser reconocidos como una entidad del Distrito que presta un servicio de calidad a cambio del compromiso de ofrecer aprendizaje y experiencia a quien se vincula temporalmente.



Salud y Seguridad en el Trabajo

Con el objetivo de promover, preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los funcionarios del FONCEP durante el año 2017, se trabajó de manera conjunta entre la Entidad y los funcionarios en la aplicación de medidas de Seguridad y Salud

en el Trabajo; la participación activa del Director General, líderes de proceso y funcionarios en general favoreció el crecimiento de la cultura de salud y autocuidado y su compromiso en el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control de riesgos en el lugar de trabajo.

Con la participación del 100% de los funcionarios y contratistas se desarrollaron de manera exitosa diversas actividades previstas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para el 2017, enfocados a los tres riesgos principales a los que están expuestos nuestros colaboradores: Riesgo cardiovascular, psicosocial y ergonómico.

Para sensibilización de auto cuidado y mitigar el riesgo cardio vascular nos vinculamos a la campaña más pasos menos peso del I.D.R.D. con una participación en el concurso de 18 equipos. Se realizaron durante todo el año caminatas ecológicas y clases de rumba terapia y yoga. En este mismo aspecto se inició una campaña de mesas saludables en la entidad, en donde se venden frutas y demás alimentos saludables para lograr un cambio en hábitos de alimentación de nuestros colaboradores.

Frente al riesgo psicosocial, Se viene desarrollando el Sistema de vigilancia Epidemiológica del Programa de Riesgo Psicosocial aplicando la Batería de Instrumentos y el desarrollo de actividades y talleres lúdicos propias del programa; Levantamiento de profesiogramas de acuerdo al perfil de empleos con que cuenta la entidad. Se reforzaron buenos hábitos para el manejo del estrés y mejores comportamientos en el ambiente laboral. Tuvimos la participación en capacitaciones ofrecidas por el DASC en manejo de conflictos y trabajo en equipo.

Se fortalecieron los equipos de trabajo que apoyan la gestión en SST (Brigada de Emergencia, COPASST y Comité de Convivencia Laboral) ofreciéndoles entrenamiento, capacitación y acompañamiento a su labor en la protección de la seguridad y salud de los funcionarios

Paralelamente se continuó con el levantamiento de la documentación obligatoria del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; de acuerdo con lo establecido en la Decreto Ley 1072 de 2015 y demás normatividad vigente en la materia.

Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud - Secretaria Distrital de Salud; frente al ejercicio de simulacro de Evacuación Distrital y jornada de donación de sangre.

A continuación, se detallan las actividades realizadas:

Reconocimiento a la entidad por parte del IDIGER - Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y del IDCBIS -

ACTIVIDADES AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST
Taller: Programa Cardio Vascular - Rumba Terapia
Taller: Programa Cardio Vascular y Riesgo Psicosocial - YOGA
Taller: Formación Lideres de Pausa Activa
Taller: Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo. Programa de riesgo Psicosocial
Taller: Gestión del Tiempo
Taller: Lonchera saludables
Talleres Ludicos Sistema de Vigilancia Epidemiológico del Programa de riesgo Psicosocial
Capacitación Pista Integral de Brigadas Nivel Basico
Capacitación en Prevención y Protección en Accidentes de Transito
Consulta Medico Ocupacional de Ingreso
Consulta Medico Ocupacional de Egreso
Valoraciones Periodicas Ocupacionales (Consulta Medico Ocupacional con énfasis Osteomuscular y Cardiovascular. Audiometria. Optometria. Espirometria. Laboratotios: Perfil Lipido, Cuadro Hematico, Glicemia)
Chequeos Ejecutivos (Valoraciones Médicas. Laboratorio Clínico. Imagenologia. Ayudas Diagnósticas Especializadas)
Elaboración de Profesiogramas
Implementación y Desarrollo del Programa de Riesgo Psicosocial.
Donación de Sangre
Spa Facial
Toma de Electrocardiogramas
Mesas Saludables
Concurso Mas Pasos Menos Peso (Instalación de mesas saludables en los pisos -venta de frutas)
Ejercicio 9 Simulacro Distrital de Evacuación

Tabla: Actividades seguridad y salud en el trabajo

Gestión de Funcionamiento y Operación

El objetivo del proceso de Funcionamiento y Operación es garantizar la oportuna prestación de los bienes y servicios administrativos necesarios en la entidad, para asegurar su adecuado funcionamiento y

operación, lo que implica además el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de la entidad, préstamos de los espacios físicos, disposición de los

vehículos del parque automotor, gestión de seguros, entre otros.

Así mismo, este proceso busca realizar estudios previos necesarios para soportar la contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad y dispuestos en el Plan Anual de Contratación, así como gestión de compras por desagregación de la demanda, grandes superficies y órdenes de compra en la plataforma de Colombia Compra.

En total se atendieron el 100% de las 314 solicitudes de mantenimiento dentro de las cuales que destacan:

- Traslado de equipos y arreglos en general 167
- Mantenimiento y limpieza lámparas
- Limpieza de áreas comunes de pisos 7-6-5-2
- Pintado 3 veces: Una vez todas las oficinas de la entidad
- Mantenimiento de canales de la terraza del piso 3: Tres veces (entrada por el área común al piso 2)
- Mantenimiento y arreglos correctivos a las puertas de vidrio
- Habilitación de 25 puestos de trabajo incluido acondicionamiento
- Labores de cableado de red y eléctrico para 6 puntos en el piso 2
- Elaboración de un dintel en concreto para asegurar la puerta de la entrada al comedor del piso 2
- Arreglo de cubierta escaleras piso 2
- Limpieza y mantenimiento de la estatua parque Santander 2 veces por semana
- Arreglo el daño por humedad en el local del primer piso
- Arreglo de escape de agua de los baños del piso 2
- Mantenimiento hidráulico de los baños en general.
- Traslado de elementos que se encontraban en el piso 3 torre B. Edificio Lotería de Bogotá, entre otros

Plan Anual de Adquisiciones

Tiene como propósito describir las actividades necesarias para facilitar la

identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios, que contribuya al diseño de la estrategia de contratación de la entidad durante una vigencia fiscal, y la aplicación de las disposiciones legales que rigen la materia. Entendiendo la importancia de documentar correctamente el plan anual de adquisiciones se establece el comité de contratación en el cual se exponen las necesidades de cada área.

El primer comité inicial se realizó el 28 de diciembre de 2016 donde se expusieron las necesidades para la vigencia 2017 por valor inicial de \$13.214.050

Posteriormente se estableció la iniciativa para adoptar la utilización integral del sistema SISCO para tener los datos de cada plan en línea y fortalecer la integridad y disponibilidad de la información. A continuación, se anexa el plan de trabajo que permito la implementación del sistema en el FONCEP para la vigencia 2018:

Plan de Trabajo Contratación – OPS - SISCO

FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPTIVO	RESPONSABLE
Resolución 11 de 2017	Constitución del Comité de Contratación	Constitución para su primer funcionamiento para el registro de líneas de trabajo del Plan Anual de Adquisiciones.	Oficina de Subvención y Subsidios
Resolución 22 de 2017	Control del Plan	El administrador del PMA hará entrega a los usuarios del sistema SISCO con los datos que cada área requiere en el sistema.	Área Administrativa
Resolución 34 de 2017	Registro de Datos del PMA	El sistema será disponible para ingresar el sistema con los datos de acceso usuarios y verificar la aplicación de la información de los datos del PMA a cargo de cada una de las áreas.	Funcionarios responsables asignados por área
Resolución 35 de 2017	Revisión de Datos	El sistema se encuentra vigente para los datos de usuarios y se encuentra disponible para que los datos de Planeación y Finanzas ingresen a dicho sistema de datos del PMA.	Oficina Técnica de Planeación Área Planeación
Resolución 44 de 2017	Ajuste Datos y Capacitación	El sistema está disponible para que los usuarios funcionarios ingresen los datos a que han lugar de la primera reunión. Los datos de Planeación y Finanzas ingresarán a la segunda reunión y se dará prioridad de los datos del PMA.	Funcionarios responsables asignados por área Oficina Técnica de Planeación Área Planeación
Resolución 48 de 2017	Revisión de Control	Se revisaron los estados de control en Word y los datos responsables deberán estar de acuerdo con las observaciones o recomendaciones de la Oficina Técnica Jurídica.	Oficina Técnica Jurídica Área Recomendaciones
Resolución 52 de 2017	Constitución del Comité de Contratación	Constitución para su primer funcionamiento para la actualización de estados de control, información de las áreas de contratación y control de los datos.	Oficina de Incentivos y Subsidios
Resolución 53 de 2017	Apertura del PMA	Entrega de información para actualización de datos del PMA generado por el sistema de información SISCO.	Comité de Contratación
Resolución 54 de 2017	Finalización del PMA	Ingresar a cada área el fin de dar de alta el sistema de información de los datos de contratación de bienes y servicios del PMA y enviar el archivo con la respectiva información a cada una de las áreas del PMA.	Oficina Técnica Jurídica
Resolución 57 de 2017	Ingreso de Datos	Los datos de información de los datos de información de los datos de contratación de bienes y servicios del PMA se ingresan a la plataforma de información de los datos de contratación de bienes y servicios del PMA.	Funcionarios responsables asignados por área

Préstamo de Instalaciones

Con el propósito de incentivar el buen uso y cuidado tanto de las instalaciones de la Entidad como de los espacios de uso común frecuente como son las salas de juntas y la cafetería, se realizó una campaña de comunicación para sensibilizar a funcionarios y colaboradores en relación con dichos temas.



Es de anotar que el espacio de la cafetería no solo se utiliza para almuerzos sino también para eventos sociales o reuniones porque facilita el suministro de alimentos.

En relación con el auditorio y las salas de juntas se requiere disposición de elementos adicionales como videobeam, sonido, luces, entre otros, los cuales hacen parte de la logística dispuesta en las instalaciones del FONCEP y su buen uso facilita el desarrollo de actividades institucionales. La capacidad de dichos espacios es la siguiente:

- Sala Piso 5º: Capacidad 10 personas
- Sala Piso 6º Capacidad 6 personas
- Auditorio: Capacidad: 80 personas

Cantidad de Prestamos de Instalaciones FONCEP 2017			
	Sala Piso 6	Sala Piso 5	Auditorio
Subtotal	136	212	103
TOTAL	451		

Fuente: Control de préstamos administrativa.
Tabla: Cantidad de préstamos de instalaciones

Seguros

Se modificó el contrato vigente para (1) Adición y (2) Adición y prórroga mientras se realizaba un nuevo proceso de selección de

compañía aseguradora cuyo contrato se estableció con una vigencia del 01 de septiembre de 2017 hasta el 21 de abril de 2018.

De otra parte, se atendieron los requerimientos de Seguros del Estado en relación con la reclamación del contrato de obra del piso 5º, pérdida de un equipo portátil, desmantelamiento de equipos de cómputo. Así mismo y en cumplimiento del Plan de Mejoramiento se solicitó a la empresa aseguradora un informe de todo riesgo daños materiales con recomendaciones sobre prevención de pérdidas, a partir del cual se elaboró un cronograma de mitigación, con actividades y metas diseñadas para un periodo inicial de ocho (8) meses de ejecución.

Trámite Comparendos

Atendimos el pago de los comparendos por valor de **\$7.064.769**, toda vez que el FONCEP, tiene dentro de sus activos un parque automotor conformado por tres (3) vehículos asignados a igual número de conductores, para facilitar el desplazamiento de servidores públicos y de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Dichos vehículos se asignan a los conductores y bajo su responsabilidad está el manejo correcto de cada automotor, consultado el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito SIMIT, se encontró que los vehículos oficiales de la Entidad de placas **OBG 929, OBG 928 y OBF 943**, registraron comparendos electrónicos entre las **vigencias de 2012 y 2016** todas con el causal de estacionar un vehículo en sitio prohibido, razón por la cual se realizó el pago de la deuda correspondiente.

Trámite Pasivos Exigibles

Teniendo en cuenta que la entidad contaba con un pasivo exigible correspondiente al pago de los servicios del SUPERCADÉ, se realizó dicho pago teniendo en cuenta que el

FONCEP suscribió un convenio interadministrativo por 4 años, **a partir del 4 de diciembre de 2015**, con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C1. Para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y realización de trámites que ofrece el FONCEP, en forma oportuna, eficiente y eficaz a los ciudadanos que acuden regularmente a los **Puntos de Atención de la Red CADE**.

Durante la vigencia 2016 se realizaron pagos por valor de \$ 5.034.232,00, correspondiente al servicio prestado desde el inicio del convenio y hasta octubre de 2016, no obstante, y pese a las acciones adelantadas por el FONCEP, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá facturó a comienzo de 2017 las facturas de lo noviembre y diciembre de 2016, así: Factura N° 4202 por valor de \$368.982.00 el 02 de enero y Factura No. 4234 por valor de \$188.895.00 del 09 de febrero, ambas del 2017 respectivamente, **para un total adeudado de la vigencia 2016 en \$557.877.00**

Dado las fechas de expedición y radicación en el FONCEP de las facturas relacionadas, no fue posible su trámite en la vigencia 2016, razón por la cual **se constituyó un pasivo exigible** para amparar el pago del compromiso. Por lo anterior y en cumplimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto², emitió el Acta de Fenecimiento por valor de **\$9.965.768.00**. y se constituyó, reconoció y ordenó el pago exigible por el valor antes señalado.

Reposición del Parque Automotor

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaria Distrital de Hacienda en relación con la reposición de parque automotor, se procedió realizó lo correspondiente con base en los siguientes fundamentos:

- Los vehículos presentan un alto grado de obsolescencia lo que hace que su

mantenimiento sea mucho más costoso, porque sus reparaciones correctivas y preventivas son temporales, según conceptos técnicos de centros de diagnóstico.

- El costo de mantenimiento, repuestos, mano de obra son permanentes y elevados de, tal como se observa en el siguiente cuadro de los antecedentes según ingresos al taller.

Vehículo	Gasto Mantenimiento
OBG928 (Modelo:2008)	\$3.294.974,00
OBG929 (Modelo: 2008)	\$3.368.987,04
OBF943 (Modelo:2006)	\$ 6.982.672,48
TOTAL	\$ 13.646.633,86

Fuente. Control de ejecución taller - 2017

- 1- La no disponibilidad para la prestación del servicio dados los constantes ingresos a reparación han generado retrasos en la necesidad de transporte de documentos, así como en el traslado de directivos que deben acudir a otros medios de transporte para su desplazamiento.
- 2- Con el paso del tiempo, el costo de reventa es más bajo y por su estado no son vehículos que se puedan comercializar fácilmente.

Vigencias Futuras

De conformidad con los lineamientos presupuestales, se solicitaron las vigencias futuras que permitieran garantizar la continuidad en la prestación de los siguientes servicios esenciales con el propósito de aplicar principios de disminución de carga operativa, aprovechamiento de economía de escala, contratos necesarios en todas las vigencias, disminución de costos para la Entidad, incremento de productividad y eficiencia institucional

¹ Convenio Interadministrativo No. 2212100-486-2015

² Decreto 714 de 1996.

Concepto	2018	2019
Seguros	\$ 462.478.648	\$ 490.227.366
Vigilancia	\$ 444.590.277	\$ 471.265.693
Cafetería y Aseo	\$ 85.115.220	\$ 90.222.133
	\$ 192.865.205	\$ 204.437.117
Mensajería	\$ 45.881.600	\$ 48.634.496

Motorizados	\$ 56.804.160	\$ 60.212.409
Gestión Documental	\$ 472.334.302	\$ 500.674.360
Fotocopiado	\$ 18.190.000	\$ 19.281.400

Fuente: Proyección Área Administrativa

Gestión Documental

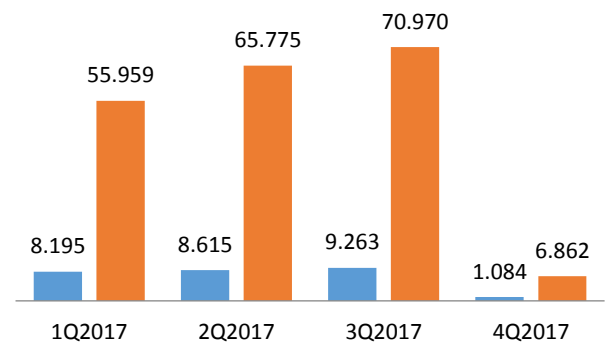
Teniendo en cuenta el marco legal y jurídico³ que estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y determinó como obligación para las Entidades Públicas, el elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos Archivísticos, la gestión de documentos en FONCEP inicia con su radicación, pasando por unidades productoras para luego generar salidas a través de ID o radicados consecutivos en el gestor documental de la entidad denominado SIGEF.

Esta gestión se enlaza con el proceso de salidas y entradas de expedientes y documentos del archivo de gestión e histórico, que por su alto volumen es una tarea que debe ser cuidadosamente atendida y requiere de seguimiento permanente para dimensionar las necesidades de personal e insumos para su funcionamiento bajo el entendido que **los documentos son de vital importancia para el desarrollo de la entidad y proporcionan la información adecuada para apoyar la eficiencia de la administración en la toma de decisiones, rendición de cuentas, entre otros**

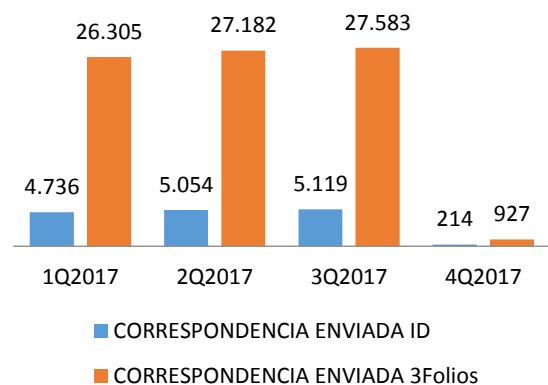
De la trazabilidad de la gestión depende el adecuado desarrollo de las políticas de gestión documental en el FONCEP y permite responder de manera adecuada las necesidades de información de los clientes internos y externos de la entidad.

Radicación Documental

Durante la vigencia 2017 se recibieron un total de 27.157 ID junto con 199.566 folios, lo que significa que se han gestionado igual número de documentos, es decir un total de 226.723 folios correspondientes a correspondencia recibida.



Fuente: Trazabilidad SIGEF
Gráfica: Radicación documental



Fuente: Trazabilidad SIGEF
Gráfica: Radicación documental

³ Ley 594 de 2000

En cuanto a correspondencia enviada, se han generado 15.123 ID que corresponden a 81.997 folios, para un total gestionado de 97.120. De esta manera la producción aproximada en lo corrido del año asciende a 323.843 folios registrados en el SIGEF.

De éste número se debe tener en cuenta que muchos documentos salen sin registro en el SIGEF y otros se producen dentro de la gestión ordinaria de la entidad, llegan directamente a los expedientes misionales, pensiones y cesantías especialmente del cual forman parte,...

Como estrategia de fijar lineamientos para apoyar la gestión integral de la documentación producida y/o recibida en la entidad con fundamento en los principios de planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, que faciliten la implementación de herramientas archivísticas en el FONCEP se desplegaron las siguientes acciones:

- Emisión de la Circular Interna 001 de 2017 sobre la gestión documental.
- Avance en la consolidación del módulo para préstamo de expedientes.
- Depuración de 5.000 a 2.000 tipologías documentales como solución intermedia mientras se hace el diagnóstico del MOREQ y del PINAR, herramientas en proceso de construcción.
- Depuración de usuarios en el gestor documental SIGEF.
- Mesas de Trabajo permanentes sobre temas de SIGEF, Correspondencia y Gestión Documental para identificar las fallas recurrentes y generar planes de acción a la medida.

Mensajería Especializada

Se logró la normalización de esta actividad pese a la identificación de puntos críticos como: Entregas poco efectivas, carencia de seguimientos, falta de reportes, duplicidad en los documentos, entregas equivocadas y poco efectivas, pérdida de documentos.

El seguimiento detallado y diario optimizó los recorridos de los motorizados y los lineamientos de la Circular Interna 001 de 2017 que fijó horarios específicos facilitaron un mejor contexto para la entrega de documentos.

El siguiente cuadro muestra un total gestionado a Octubre de 738 comunicaciones de respuesta e requerimientos externos, 7726 atención de requerimientos internos de documentos y 7036 recepción de documentos en devolución. Total atendido 15.500 requerimientos.

MES	GESTIÓN DOCUMENTAL 2017		
	Solicitudes Externas	Préstamos	Devoluciones
ENERO	42	1006	728
FEBRERO	83	754	567
MARZO	105	1011	883
ABRIL	118	633	627
MAYO	73	718	725
JUNIO	65	684	631
JULIO	73	1149	897
AGOSTO	55	893	1009
SEPTIEMBRE	92	614	824
OCTUBRE	32	264	145
DICIEMBRE	0		
TOTAL	738	7.726	7.036

Fuente: Trazabilidad Gestión Documental (CAD)

Programa Adopta un Monumento

Con la vinculación al Programa Adopta un monumento el FONCEP contribuye en la preservación y defensa del monumento **Francisco de Paula Santander**. Resolución IDPC.

Gestión de Administración de Activos

Bajo esta administración se ha trabajado para garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad mediante la administración y supervisión de 12 contratos, dando además inicio con el proceso de contratación a través del portal de Colombia Compra Eficiente, logrando adjudicar y administrar con éxito por este medio durante el año 2016 tres de los doce contratos, a saber: Aseo y Cafetería, Papelería y útiles de escritorio y Combustible para los vehículos del FONCEP.

Con respecto a las pólizas de seguros se realizó un avance significativo, ya que después de adelantar un estudio técnico se llevó a cabo la ampliación de los montos destinados a este concepto, con lo cual se garantizó el cubrimiento de los créditos hipotecarios que maneja la Entidad, el cubrimiento de la totalidad de los bienes, así como la suscripción de la póliza de responsabilidad civil para servidores públicos, ya que la Entidad no contaba con esta última.

En temas de seguridad física y control, la Entidad implementó un vigilante adicional a los ya establecidos, cuya función es la de monitorear el sistema de circuito cerrado de televisión con el que cuenta el FONCEP, brindando así un mayor control y seguridad en las instalaciones de la Entidad. De otro lado, y también para incrementar la seguridad en las instalaciones se preparó un Manual de Seguridad Física, el cual ya se viene implementando y permitirá tener un mejor control sobre los bienes de la Entidad.

Con respecto al manejo y cuidado del medio ambiente la Entidad llevó a cabo pequeñas obras de adecuación como la instalación de sensores que activan y desactivan el encendido de las luces, adelanto convenios

para el manejo y disposición de los residuos reciclables, así como la entrega de los residuos peligrosos a una entidad debidamente autorizada para ello. Adicionalmente, realizó una serie de actividades como capacitaciones y proyección de películas que le permitieron a la Entidad subir su porcentaje de implementación del Subsistema de Gestión Ambiental, pasando de 64% en 2015 a 87% en 2016.

Administración de Activos

Durante el año 2017 se continuó con la garantizar el control de los bienes de la Entidad, así como la entrega oportuna de los diferentes elementos requeridos por las diferentes dependencias.

Para el Primer semestre de 2017, se efectuó la revisión de los bienes muebles e inmuebles, con el fin de proceder a la verificar se control individual respectivo.

Para el Segundo Semestre se efectuó la toma física de inventarios cuyo resultado generó la actualización de Como resultado de la presente toma física de inventarios se realizaron 199 traslados y sus respectivas actualizaciones en el sistema, cuyo resultado presentó baja de elementos sugeridos como baja por la firma evaluadora, licencias inservibles, baja de vehículos, Elementos inservibles por rotación de inventarios y perdida de elementos, situación está que una vez legalizado y aprobado por el comité de inventarios nos permite presentar una información detallada, real y acorde con los elementos que posee la entidad a Diciembre 31 de 2017, permitiendo igualmente un inventario individual actualizado.

Gestión de Operaciones Financieras

Dentro de las operaciones financieras se enmarcan las actividades contables, tributarias y las operaciones realizadas por la

Tesorería, en cuanto al manejo del Plan Anual de Caja y la gestión de la liquidez que permita atender las obligaciones institucionales.

Gestión Contable y Tributaria

Con el propósito de mantener cifras consistentes al interior de la Entidad, que permitan a la organización contar con herramientas de medición, control y seguimiento, se realizaron las siguientes actividades:

- Con respecto a la escisión de los estados financieros de FONCEP y FPPB, se realizaron reuniones con la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC, exponiéndole las razones por que se deben separar los estados financieros, finalmente en diciembre de 2017 la DDC remitió comunicación a la Dirección General de FONCEP informando que a partir del primero de enero de 2018 los estados financieros del Fondo de Pensiones Públicas – FPPB formarán parte de la entidad contable pública Bogotá D.C., la información financiera deberá ser reportada a través del sistema BOGOTA CONSOLIDA a la Dirección Distrital de Contabilidad bajo el código No. 210111001801.
- Para la actualización de los estados financieros del FPPB, mensualmente se realizan las siguientes actividades con la información que remiten las dependencias con el fin de actualizar la información financiera cumpliendo con el principio de causación o devengo: Causación y pago de la nómina de pensionados, registro de la constitución y pago de acreencias, emisión, pago y amortización de bonos y cuotas partes de bonos, cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar, actualización del pasivo pensional, registro de los aportes y rendimientos del Fonpet para cubrir el pasivo pensional, recaudo de cuotas partes pensionales y traslado de recursos para el pago de pensiones.
- Para efectuar el cierre mensual de los estados financieros de FONCEP, se realizan las siguientes actividades con la información que remiten las dependencias aplicando el principio de causación o devengo: Registro de la operaciones realizadas por la tesorería, causación y pago de la nómina administrativa, causación y pago de órdenes, causación de los ingresos, egresos y traslado de la propiedad, planta y equipo, causación de la cartera hipotecaria su respectiva provisión causación y pago de los gastos efectuados por caja menor, causación de los rendimientos financieros del encargo Riberas de Occidente.
- Con el fin de presentar la información con cifras razonables se realiza conciliaciones de las partidas de los Estados Contables seleccionadas para tal fin e informar a las áreas para aclarar información si es pertinente.
- Trimestralmente se realiza la actualización de procesos judiciales SIPROJ
- Comités de sostenibilidad contable de acuerdo a los requerimientos presentados por las áreas del FONCEP y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los mismos.
- Gestionar trimestralmente las cuentas recíprocas con las diferentes entidades de orden nacional y distrital. Resaltamos que el 98.26% de las operaciones recíprocas corresponde a cuotas partes, el Área de Contabilidad realiza la Circularización pero el efecto conciliatorio entre FONCEP y las entidades es tan solo de un dos por ciento.
- Se realizó la causación y el respectivo pago de impuestos de retención en la fuente, impuesto a las ventas retenido, retención de industria y comercio y estampillas en los plazos estipulados por la DIAN y la Secretaría de Hacienda, razón por la cual no hemos incurrido en sanciones.
- Durante el año 2017 se remitió oportunamente la información

trimestral a la Contaduría General de la Nación y a la Dirección Distrital de Contabilidad usando la plataforma Bogotá Consolida.

Trimestralmente se publican los estados financieros consolidados en la página web de FONCEP y se publican en un lugar visible al público, para este caso se publican en el front donde se atienden a los pensionados.

NIC-SP

La Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 693 de diciembre 6 de 2016, en la cual extiende el plazo, aclarando que el período de preparación es el comprendido durante el año 2017, para lo cual FONCEP, ha generado las políticas contables bajo el nuevo marco adoptadas mediante Resolución No. del 27 de diciembre de 2017 y estamos elaborando los manuales de procedimiento acorde a las políticas contables de FONCEP.

En cuanto al ERP-SICAPITAL, se realizó la parametrización del catálogo de cuentas bajo el nuevo marco normativo contable en el módulo de contabilidad Limay y los demás módulos del ERP que vía interfaz cargan la información contable de la operación de FONCEP.

Se realizó prueba de saldo iniciales con la DDC, para esto se tomó como saldos iniciales las cifras con corte a julio de 2017 y se diligenció la matriz que la Dirección Distrital de Contabilidad remitió, realizando la conciliación patrimonial para medir el impacto de la adopción de las normas NIC-SP, siendo el principal impacto patrimonial el reconocimiento del cien por ciento del cálculo actuarial que actualmente está en el 69.34%

Se procedió a realizar pruebas piloto por cada módulo que alimenta la contabilidad con el fin de evidenciar si la información si estaba ejecutando bajo el nuevo catálogo de cuentas y las interfaces alimentaban la contabilidad en Limay, la implementación fue exitosa con

miras a la entrada de la aplicación del nuevo marco regulatorio el primero de enero de 2018

Además de lo anterior el asesor externo especialista en NIC-SP ha socializado al interior de la Entidad los impactos de la adopción, ha realizado capacitaciones a los funcionarios por área gestora y se ha cumplido con lo establecido en el cronograma de actividades.

Contabilidad del FPPB en FONCEP

El Acuerdo 257 de 2006, establece la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital, la Secretaria de Hacienda Distrital, traslada las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, al FONCEP y a su vez asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, a partir del 1 de enero de 2007, junto con las actividades que venía desarrollando FAVIDI.

El activo consolidado de FONCEP y FPPB asciende \$6.888.243 millones, se incrementó en 9% con respecto a la vigencia anterior, el pasivo consolidado asciende a \$1.471.109 un 37.7% superior a la vigencia anterior y finalmente el patrimonio consolidado representa un valor de \$5.417.134 presento un incremento del 3.2% frente a la vigencia anterior.

Total Activo

2017	2016	Var. Abs.	Var. %
6.888.243	6.317.028	571.215	9,0%

Total Pasivo

2017	2016	Var. Abs.	Var. %
1.471.109	1.068.197	402.911	37,7%

Total Patrimonio

2017	2016	Var. Abs.	Var. %
5.417.134	5.248.831	168.303	3,2%

Expresado en millones de pesos

Correcta Contabilización de FONPET

La Administración, en aras de establecer la realidad económica del FONCEP frente a los reportes que presenta FONPET en la página WEB, y que está siendo direccionada directamente a Bogotá, D.C, ha venido indagando en primera instancia la composición de los recursos que están siendo registrados, su fuente de información y su destino de utilización, buscando con esto, establecer si dichos recursos están destinados exclusivamente para la Reserva Financiera de los Pensionados Afiliados al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Dentro de la contabilidad su registro está basado en los reportes extraídos de la página WEB del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - FONPET, su composición por los conceptos contables está clasificados por Fuente de la siguiente manera:

Secretaria Distrital de Hacienda (Impuesto de Registro).

Ministerio de Hacienda (Ley 863 -SGP, Aporte Loto, SGP-Educación, SGP-Salud, SGP-Propósito General).

Reserva General Venta de Acciones: (Aporte Venta de Acciones).

Reserva General Fondo Nacional de Regalías.

Rendimientos Financieros.

Teniendo en cuenta que el Ministerio, con el fin de establecer el cubrimiento del Pasivo Pensional de todo el Distrito, no solo el FPPB administrado por el FONCEP, por cada sector, presenta la distribución de la Siguiete manera:

- Salud
- Educación
- Propósito General

Con respecto al sector educación se enviará concepto a la Contaduría General de la Nación, para que defina que ente público debe registrar dentro sus estados financieros este

pasivo pensional, ya que a la fecha FONCEP registra dentro los estados financieros los aportes del sector educación, pasivo que es calculado por Minhacienda, pero que FONCEP no realiza egreso alguno de este pasivo ya que no cancela las pensiones a los pensionados del FOMAG.

Se han realizado reuniones con la Secretaria Distrital de Hacienda, pero no se ha obtenido un concepto si estos recursos de Educación deben estar registrados en la Contabilidad del FONCEP - Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá o en otra entidad del Distrito Capital.

Cuentas bancarias

La entidad cuenta con 19 cuentas bancarias de las cuales 9 son para el manejo de los recursos del FPPB, en la vigencia fueron canceladas 3 cuentas en cumplimiento a la Resolución de SDH No. 158 de 2016

Cuentas Embargadas

En la presente vigencia no se ha incrementado el número de embargos, al cierre 2017 existen 11 embargos sobre 5 cuentas bancarias encontrándose en estado inactivo.

Se continua la gestión para detener las ordenes de embargos recibidas en las diferentes entidades bancarias, con la rápida acción de las Oficinas competentes, al momento que reciben la notificación por parte del Área de Tesorería, mediante la solicitud de desembargo a las entidades que están adelantando los procesos.

De igual manera se remiten las certificaciones de inembargabilidad a las entidades bancarias, indicando la calidad de recursos públicos y que forman parte de la seguridad social si es del caso, logrando que varias de estas no ejecuten los embargos con base en la información entregada.

Se continúan gestionando las medidas tomadas para reducir esta problemática:

Obtener por medio de la Oficina Asesora Jurídica, los oficios de

desembargo que permitan realizar la cancelación de las cuentas bancarias y liberar los recursos que se encuentren congelados, aunque no ha sido posible debido a la demora en la gestión de los diferentes juzgados.

- Dar prioridad a la atención de los procesos que puedan generar embargos a fin de garantizar la disponibilidad de recursos para los pagos que requiera la Entidad.
- Lograr acuerdos de pago por concepto de cuotas partes, a fin de evitar cobros coactivos

Se han venido adelantando acuerdos de pago con las diferentes entidades concurrentes con el objeto de detener medidas de embargo, lo que garantiza una adecuada gestión de las

cuentas bancarias y claridad en la conciliación de cifras.

Conciliaciones Bancarias – 2017

Al cierre de la vigencia 2017 existen partidas con antigüedad menor a 60 días, reduciendo el número de partidas respecto al 2016 en un 73% y en valor en un 34%.

La elaboración y análisis de las partidas conciliatorias se realiza durante el mes siguiente y se procede a registrar lo correspondiente, de igual forma se elevan solicitudes de reintegros a las entidades bancarias. Se continúa el seguimiento mensual de esta actividad por medio del POA y se han implementado puntos de control en los registros que generan partidas conciliatorias logrando cerrar la vigencia con 1 sola partida de más de 30 días.

Número de Partidas

INFORMACION PARTIDAS CONCILIATORIAS A DICIEMBRE 2017 - 2016					
No. PARTIDAS			No. PARTIDAS		
BANCO	<30 dias	<60 dias	BANCO	<30 dias	<60 dias
AGRARIO		1	AGRARIO		3
BANCOLOMBIA		1	BANCOLOMBIA		2
CAJA SOCIAL		1	CAJA SOCIAL		4
DAVIVIENDA		11	DAVIVIENDA		25
OCCIDENTE		5	OCCIDENTE		54
POPULAR		5	POPULAR		4
BBVA		3	BBVA		
GNB SUDAMERIS		1	GNB SUDAMERIS		1
TOTAL		28	TOTAL		93
		1			16

Fuente: Conciliaciones bancarias contabilidad
Tabla: Número de partidas

Pagos realizados 2012 - 2017

Los pagos de obligaciones pensionales fueron realizados por la Fiduciaria administradora del patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá hasta agosto de 2014, a partir de esa fecha FONCEP realiza los pagos directamente. En relación a bonos pensionales estos fueron realizados hasta septiembre de 2017 a partir de esta fecha el trámite se está

realizando para que sean pagados con recursos de Fonpet

En la vigencia 2017 se reducen los pagos de OP, toda vez que por la Resolución SHD No. 393 de 2016 cambia el procedimiento de Cuenta Única Distrital en el que los pagos son realizados directamente desde Secretaría de Hacienda. Los pagos realizados corresponden a los financiados con recursos propios

Administración de Cesantías

A partir de noviembre 14 de 2017 se están realizando los pagos de cesantías directamente por FONCEP.

El asumir estos pagos en forma directa permitió que el costo de la comisión de la administración de los patrimonios autónomos se redujera en un 13% y sin generar costos adicionales para FONCEP.

Recaudos

RECAUDOS	MILLONES \$					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
RECURSOS PROPIOS	1.969	1.564	1.572	1.238	9.005	904
RENDIMIENTOS RECURSOS PROPIOS	90	129	61	72	65	219
APORTES DE CESANTIAS	13.813	18.736	16.295	17.098	30.075	20.883
RENDIMIENTOS P A CESANTIAS	2.591	1.670	398	1.584	4.956	4.252
CUOTAS PARTES	9.929	7.500	15.811	10.950	9.528	41.193
RENDIMIENTOS P A FPPB	118.979	67.721	94.959	71.656	262.658	262.212
Cifras Área de Tesorería						

Fuente: Tesorería
Tabla: Recaudos (millones COP)

Ejecución PAC

En la vigencia 2017 la ejecución del PAC se redujo en un 18.4% debido a que en el rubro bonos pensionales, los pagos se realizaron con rendimientos del patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá hasta septiembre de 2017, a partir de esta fecha se realizó el trámite de pagos con recursos del

El valor de recursos propios en el 2016 se incrementa por el ingreso \$7.908 M, valor recibido producto de la indemnización por el proceso jurídico de plan de vivienda Riberas de Occidente, estos recursos fueron trasladados a la Secretaría Distrital de Hacienda en el mismo año.

En relación a los rendimientos en los patrimonios autónomos para los años 2016 y 2017 se observa un incremento del 48% en relación al acumulado 2012 a 2015

Fonpet. Las transferencias que se tenían para estos pagos, no fueron utilizadas.

De igual forma los recursos para el pago de nómina de pensionados no se solicitaron en su totalidad como en vigencias anteriores por cuanto que no se requiere incrementar la reserva en el patrimonio autónomo.

CONCEPTO	% EJEC/ PROG PAC					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
VIGENCIA						
Servicios Personales	80,19%	78,07%	93,33%	87,91%	84,64%	63,39%
Aportes Patronales	80,36%	66,30%	90,78%	44,64%	76,84%	64,33%
Gastos Generales	45,51%	42,60%	37,86%	84,01%	65,65%	67,66%
Fondo de Pensiones Públicas	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,54%
Cuotas Partes	100,00%	1,18%	3,15%	14,44%	46,15%	35,61%
Pagos cesantías						
<i>Aportes entidades</i>	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
<i>Recursos de capital</i>	n/a	n/a	56,17%	100,00%	100,00%	100,00%
<i>Provisión pago cesantías</i>	100,00%	100,00%	n/a	100,00%	100,00%	n/a
Bonos Pensionales						
<i>Transferencias</i>	100,00%	58,85%	56,09%	52,23%	100,00%	57,15%
<i>Rendimientos</i>	100,00%	76,69%	100,00%	86,99%	100,00%	46,54%
<i>Condominio</i>	n/a	n/a	n/a	0,00%	100,00%	100,00%
Inversión						
<i>Recursos Distrito</i>	16,80%	5,34%	31,92%	61,91%	57,38%	73,91%
<i>Recursos Propios</i>	0,00%	31,68%	0,00%	47,54%	18,49%	39,80%
RESERVAS						
Funcionamiento	81,89%	82,11%	92,46%	84,92%	98,84%	96,36%
Inversion						
<i>Recursos Distrito</i>	97,82%	69,23%	90,88%	68,50%	100,00%	100,00%
<i>Recursos Propios</i>	89,72%	98,58%	99,15%	100,00%	100,00%	100,00%
EJECUCION TOTAL	97,79%	79,22%	86,57%	79,40%	96,44%	78,68%

Fuente. Pac Área de Tesorería

Fuente: PAC tesorería
Tabla: Ejecución PAC

Gestión de Control Interno Disciplinario

La Subdirección Financiera y Administrativa, quien tiene a su cargo la Gestión del Control Interno Disciplinario, con el objetivo de proteger la Función Pública al interior de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, para el año 2017, gestionó la asignación de un funcionario de planta para Instruir los procesos Disciplinarios que sean de competencia de la dependencia y proyectar los actos que procedan, Recaudar las pruebas decretadas, en general realizar todas las actividades relacionadas con el control Interno Disciplinario en primera instancia.

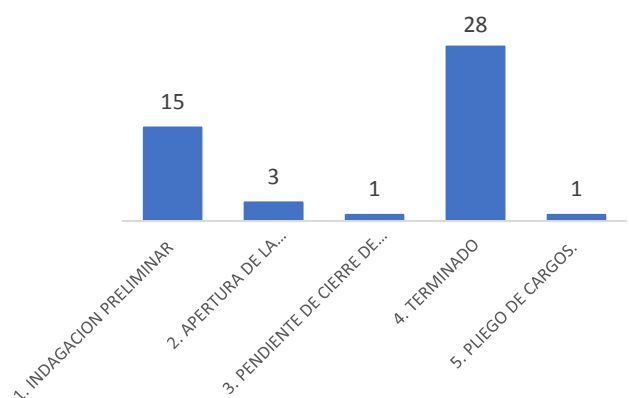
Adopción del proceso: Mediante resolución No. 0414 del 29 de diciembre de 2017, se definió el modelo del proceso conforme a los Procesos y procedimientos adoptados en la Resolución 284 de 2013, emanada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.. Se fortaleció e identificó los puntos de riesgos.

Campañas de Prevención: Se trabajó de la mano con el Área de Talento Humano para brindar a los Servidores Públicos de la entidad,

capacitaciones sobre la prevención de conductas disciplinables.

Trámites

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 presentan el siguiente estado:



Fuente: Base de datos procesos disciplinarios
Tabla: Ejecución PAC

Gestiones adicionales: Se dio respuesta a Derechos de Petición, se atendió visitas y dio respuesta a requerimientos de entes de Control y de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Se asistió a las capacitaciones ofrecidas en materia disciplinaria y manejo del Programa de Sistema de Información Disciplinaria - SID3.