

Informe de Gestión 2024

¡Fortaleciendo el legado!

CONCEJO DE BOGOTÁ 07-03-2025 03:08:30

2025ER6078 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS

DESTINO: SECRETARIA GENERAL/VIZCAINO SOLANO LUZ ANGELICA

ASUNTO: INFORME DE GESTION 2024 - FONCEP

OBS: ---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES





EQUIPO DIRECTIVO

Director General

Sergio Cortés Rincón

Asesor de Dirección General

Manuel Fernando Isaza González

Subdirectora Financiera y Administrativa

Jackeline de León Willis

Subdirectora de Prestaciones Económicas

Andrea Marcela Rincón Caicedo

Subdirectora Jurídica

Angélica María Valderrama Muñoz

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Joaquín Manuel Granados Rodríguez

Jefe Encargada Oficina de Informática y Sistemas

Sandra Milena Velásquez Granados

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

Lizette Cañón Cardozo

Jefe Oficina Control Interno

Alexandra Yomayua Cartagena





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. DESCRIPCIÓN FONCEP	3
2.1. Quienes somos	4
2.2. Mapa de procesos	5
2.3. Estructura organizacional	6
2.4. Planta	6
2.5. Plan de Desarrollo	7
2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión	7
3. RESULTADOS INSTITUCIONALES	8
3.1. Resultados Estratégicos	9
3.1.1. Dirección General	10
3.1.2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	11
3.1.3. Oficina Asesora de Planeación	14
3.1.4. Área de Talento Humano	23
3.2. Resultados Misionales	28
3.2.1. Subdirección de Prestaciones Económicas	29
3.2.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	32
3.2.3. Gerencia de Pensiones	37
3.2.4. Área de Cesantías	41
3.3. Resultados de Apoyo	43
3.3.1. Subdirección Financiera y Administrativa	44
3.3.2. Área Financiera	45
3.3.3. Área Contabilidad	47
3.3.4. Área de Tesorería	48
3.3.5. Área Administrativa	51
3.3.6. Subdirección Jurídica	60
3.3.7. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria	62
3.3.8. Oficina de Información y Sistemas	63
3.4. Resultados de Evaluación	66
3.4.1. Oficina de Control interno	67
3.4.2. Oficina de Control Interno Disciplinario	68
4. ANEXOS	70

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



1. Introducción



1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP cumple su misionalidad con transparencia y en el marco de los principios de la función administrativa consagrada en el artículo 209 constitucional, dentro de los cuales se encuentran igualdad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad, guiando cada acción de la entidad, especialmente en su relación con el grupo de valor al que está dirigida: los pensionados y pensionadas del Distrito Capital.

Este informe de gestión presenta los avances y logros alcanzados por FONCEP durante la vigencia 2024 en línea con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: *Bogotá Camina Segura*, y se constituye en insumo fundamental de la administración, para orientar la gestión hacia el cumplimiento de la misión y visión.

La presentación de este informe se estructura conforme al mapa de procesos de la entidad: Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación, lo que permite ofrecer una visión integral y clara de las áreas de gestión del FONCEP, facilitando así el análisis de los principales logros en materia de planes de acción, mejoramiento, y cumplimiento de indicadores, de la mano con los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control, para el cumplimiento de las metas propuestas

A partir de estas acciones, se encuentra importante destacar los esfuerzos realizados por los equipos de trabajo que hacen parte de la entidad, con el objetivo de fortalecer toma de decisiones, a través de la articulación, integralidad de procesos y la racionalización de los recursos.

De conformidad con lo expuesto, FONCEP reafirma su compromiso con la generación de valor público en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a partir de los aciertos, retos y oportunidades a los que se enfrenta la entidad.



¡Fortaleciendo el legado!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



2. Descripción FONCEP



2. DESCRIPCIÓN FONCEP

2.1. Quienes somos

Misión

Somos el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá - FONCEP, que garantiza el reconocimiento de los derechos prestacionales y el pago de las obligaciones pensionales a nuestros afiliados, con el fin de brindarles amparo en la vejez, invalidez y sobrevivencia a favor de sus beneficiarios.

Visión

FONCEP en el 2027 será una entidad pública, sólida, moderna, ágil y eficiente en su misionalidad, que brinda bienestar con calidad a sus grupos de valor.

Reto Institucional: Orientar hacia el propósito superior:

La apuesta institucional está orientada a gestionar eficientemente los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana. Lo que implica cumplir la estrategia de fortalecer las garantías prestacionales del FONCEP frente a sus actores de valor y la implementación de la política.

Funciones y deberes

El objeto del FONCEP es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá. Ver Acuerdo del FONCEP 02 de 2007 y tiene las siguientes funciones básicas:

1. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
2. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.
3. Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
4. Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.



1. Literal adicionado por el artículo 43 del Acuerdo Distrital 761 de 2020. Liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado. Para el efecto, el Gobierno Distrital determinará las políticas públicas dirigidas a los pensionados del Distrito y reglamentará el ejercicio de la función asignada al FONCEP.

Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision#:~:text=Somos%20el%20Fondo%20de%20Prestaciones,a%20favor%20de%20sus%20beneficiario>

2.2. Mapa de procesos



Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mapas-cartas-descriptivas>



2.3. Estructura organizacional



Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/transparencia/informacion-entidad/estructura-organica>

2.4. Planta

ÍTEM	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Número de empleos	9	10	30	22	10	81
ÍTEM	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	8	5	0	0	0	13
Número de empleados de Período	1	0	0	0	0	1
Número de empleados de carrera administrativa	0	3	28	15	5	52
Número de empleados en período de prueba	0	0	0	0	0	0
Número de empleados en provisionalidad	0	0	0	4	5	9
Empleos en vacancia	0	1*	2	3	0	6
TOTAL	9	10	30	22	10	81



2.5. Plan de Desarrollo

Dentro del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Bogotá camina segura” la entidad se encuentra enmarcada dentro de la estrategia número cinco: “Bogotá confía en su gobierno”, programa número 38: “Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la cultura ciudadana”

2.6. Plataforma estratégica 2024 – 2027 y proyecto de inversión

Meta Sectorial: Cumplir con el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado.

Indicador Sectorial: Porcentaje de cumplimiento de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado.

Información disponible en:

<https://www.FONCEP.gov.co/sites/default/files/2024-09/plan-estrategico-institucional-2024-2027.pdf>

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



3. Resultados institucionales

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



3.1 Resultados estratégicos



3. RESULTADOS INSTITUCIONALES

3.1. Resultados Estratégicos

3.1.1. Dirección General

I. Logros principales

FONCEP fue elegido para representar los 11 distritos del país ante el FONPET: FONCEP asumió la representación de los 11 distritos capitales ante el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), con el objetivo de fortalecer los beneficios para los pensionados, como el pago de bonos, compensaciones y nómina. Esta representación le otorga al FONCEP voz y voto en el Comité Directivo de FONPET.

Este logro fue gracias al liderazgo del FONCEP en esta gestión que, luego de una convocatoria con todos los distritos del país, permitió recibir un voto de confianza de los 11 distritos para representarlos en este órgano colegiado que impacta en la gestión pensional del país.

El director Sergio Cortés Rincón en calidad de director general y como delegado del alcalde mayor de Bogotá es quien asumió esta responsabilidad en el comité directivo, espacio donde estará acompañado de los representantes del gobierno nacional, departamentos, municipios y pensionados del país.

Fortalecimiento del procedimiento para mitigar riesgos de lavado de activos: En 2024 la entidad estandarizó el procedimiento del Sistema SARLAFT para mejorar las medidas de prevención y mitigación del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital.

Entre lo más destacado en este logro contamos con:

- Seguimiento a la veracidad de los documentos y requisitos habilitantes para nombramientos y contrataciones directas, siendo acciones clave la actualización de formularios de conocimiento del beneficiario final.
- 4 mesas técnicas para la implementación del procedimiento SARLAFT y la gestión del usuario con la UIAF para el reporte ROS.
- Se participó en la socialización de PETP impartido por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, donde se abordaron temas relaciones con el alcance de los gestores de cumplimiento en las entidades públicas.
- En el marco del IV Día Distrital de la Prevención del Lavado de Activos con una jornada organizada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en colaboración con la Oficina contra la Droga y el Delito de la ONU, el FONCEP estuvo representado por el Dr. Manuel Fernando Izasa González, asesor de la Dirección General. Durante el foro, se discutieron los avances en la implementación del sistema SARLAFT y las estrategias para mitigar estos riesgos en el Distrito.



Creación de la Mesa Técnica de Apoyo y Relacionamento con la Ciudadanía: de acuerdo con el Decreto 542 de 2023, por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento con la Ciudadanía, la entidad conformó esta mesa entre el defensor del ciudadano, la oficina asesora de planeación y el grupo de comunicaciones y servicio al ciudadano, para buscar un espacio de articulación con las áreas de la entidad involucradas en las políticas de relación estado – ciudadanía, para la implementación del programa de transparencia y ética pública.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
5	5	100%

De las cinco (5) actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación a la Política de Atención al Pensionado y las acciones de tratamiento de riesgos se realizó: un seguimiento efectivo al cumplimiento de las 12 acciones previstas para la implementación de la Política de Atención al Pensionado, cumpliéndolas en su totalidad. Beneficiando a más de 1133 personas, mediante el desarrollo de 72 actividades.
- Con relación a la validación de Información en Operaciones Inusuales y Sospechosas se realizó: la actualización del procedimiento “Procedimiento para la detección y reporte de operaciones inusuales y operaciones sospechosas” y sus formatos anexos, para salvaguardar que la Entidad sea utilizada como mecanismo para el lavado de activos y financiación del terrorismo. Esto mediante el establecimiento de controles que permiten detectar operaciones inusuales y/o sospechosas. A raíz de estos controles se llevó a cabo la correcta validación de las carpetas de verificación de operaciones inusuales y sospechosas, corroborando que cumplieran con los criterios establecidos en el procedimiento.

3.1.2. Comunicaciones y Servicio al Ciudadano

I. Logros principales

Atención de 108.049 personas en los canales del FONCEP: entre enero y diciembre de 2024, fueron atendidas 108. 049 personas mediante los canales habilitados por el FONCEP. El canal por el cual más se recibió solicitudes, fue el correo electrónico (51%), seguido por el canal telefónico (30%) y finalmente el canal presencial en las diferentes sedes de la entidad administrativa (19%)., Supercade CAD, Cade Toberín, Cade Tunal y Supercade Suba.

95% de los grupos de valor del FONCEP se sienten satisfechos con el servicio recibido: en la vigencia 2024 la entidad encuestó a 2609 personas por los diferentes canales, resultado de estas encuestas, 2490 (95%) dieron a conocer que existe una alta satisfacción en la atención brindado y en la sencillez de la realización del trámite.



FONCEP respondió 1388 PQRSD en términos: Durante el 2024 la entidad recibió 1445 PQRSD, de las cuales 1388 (96%) fueron respondidas en oportunidad. Los 57 restantes al cierre de la vigencia fueron respondidos. Es de resaltar que en el último trimestre la oportunidad fue del 100%. Adicionalmente, las tipologías más frecuentes de PQRSD fueron: derechos de petición de interés particular lideraron las solicitudes (31,9%), peticiones de acceso a la información (21,3%), y los derechos de petición de personas jurídicas (11,9%).

Actualización del 100% de los ítems del link de transparencia y acceso a la información pública: durante el año, se realizó seguimiento y actualización de los 253 ítems de la matriz de transparencia y acceso a la información para que cada una de las dependencias actualizara periódicamente los mismo. Para la finalización de la vigencia todos los ítems fueron actualizados.

La entidad tuvo 510.191 visitas durante la vigencia: en el 2024 se tuvo 510.191 de visitas, los canales más visitados fueron: Sitio Web con 306.928 visitas, Intranet con 145.895 visitas y Górate Bogotá con 6.729 de visitas principalmente.

Cumplimiento de las 12 acciones del Plan de Acción de la Política Atención al Pensionado FONCEP, beneficiando a más de 1133 personas: en la vigencia, se desarrollaron 72 actividades, beneficiando un total de 1133 personas y dando cumplimiento al plan de acción establecido en el Decreto 305 de 2023. Los resultados obtenidos fueron:

- Conocimiento del 34% de la oferta de servicios de los pensionados del FONCEP.
- Realización de 15 actualizaciones al repositorio Górate Bogotá con la oferta de programas del distrito al pensionado.
- Realización de 15 campañas de difusión de los programas que ofrece el distrito al pensionado.
- 98,8% fue el nivel de satisfacción obtenido en la encuesta de satisfacción de las actividades y servicios prestados por FONCEP.
- Divulgación de 13 trámites a través de campañas de comunicación.
- Aumento a cinco los puntos de atención presencial para los usuarios de FONCEP con la apertura del SUPERCADÉ SUBA.
- Realización de 54 convocatorias del Sector cultura a través de Górate Bogotá, se llevaron a cabo
- Realización de 19 convocatorias del Sector Salud a través de Górate Bogotá, se llevaron a cabo
- Realización de 17 convocatorias del Sector Desarrollo Económico a través de Górate Bogotá.
- Realización de 26 convocatorias de la Secretaría de la Mujer a través de Górate Bogotá.
- Desarrollo de 2 jornadas de socialización, afiliación y entrega de la tarjeta de Pasaporte Vital, que beneficiaron a 169 pensionadas y pensionados.
- Desarrollo de 5 jornadas de servicios lideradas por el FONCEP.



II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
26	26	100%

De las veinte seis (26) actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación a la Meta estratégica 8030 - No. 4: Implementar el 100% de la estrategia de la Atención al pensionado del FONCEP, en las actividades asistenciales para la implementación de estrategias de apropiación, participación y seguimiento en el marco de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, los principales logros fueron i) análisis de la situación actual sobre la estrategia de Atención al pensionado. ii) creación de base de datos de los pensionados beneficiados del FONCEP iii) Realización de la Feria de Servicios y Emprendimiento-FONCEP noviembre 26 y 27 de 2024. iii) Se realizó el seguimiento y cumplimiento al plan de acción de la Política del pensionado de acuerdo con los 4 ejes establecidos en el Decreto 305 del 2023.
- En relación con la política de Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: i) realizar seguimiento a la ejecución del control del link de transparencia ii) realizar seguimiento al Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado FONCEP. iii) realizar una jornada de rendición de cuentas de la entidad iv) realizar campaña de trámites y servicios v) desarrollar estrategias enmarcadas en PQRSD y tramites y servicios.
- En relación con la política de Participación ciudadana en la gestión pública: i) realizar informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP ii) Realizar la ejecución de las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado de FONCEP iii) Realizar una jornada de rendición de cuentas de la entidad iv) Realizar campaña interna de Servicio al Ciudadano con enfoque en lenguaje claro.
- En relación con la Política de Racionalización de trámites: i) Informe con el avance de la gestión realizada para la creación del trámite - Expedición de Certificado de pensión y no pensión creada en carpeta ciudadana. ii) Informe de campaña de TyS durante la vigencia.
- En relación con la Política de Servicio al Ciudadano: i) Actualizar los controles relacionados al riesgo Respuestas inadecuadas a PQRSD ii) Analizar las encuestas de satisfacción y generar acciones en relación con ellas iii) Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP iv) Realizar campaña interna de Servicio al Ciudadano con enfoque en lenguaje claro v) Desarrollar estrategias enmarcadas en PQRSD y tramites y servicios.



- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, Comunicaciones y Servicio al Ciudadano logró: i) Actualizar el Procedimiento de atención y respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias –PQRSD junto con los controles correspondientes para la mejora del indicador Oportunidad de respuesta a PQRSD.ii) Actualizar los controles relacionados al riesgo Respuestas inadecuadas a PQRSD iii) Realizar informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP iv) Realizar seguimiento al Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado FONCEP.
- En relación con Plan de Mejoramiento, los resultados en Comunicaciones y Servicio al Ciudadano durante 2024 fueron: i) Actualizar, divulgar y socializar los documentos del proceso de servicio al ciudadano que fortalezcan la gestión de las PQRSD.ii) Realizar campaña de trámites y servicios iii) Actualizar los controles relacionados al riesgo Respuestas inadecuadas a PQRSD iv) Analizar las encuestas de satisfacción y generar acciones en relación con ellas.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Oportunidad de respuesta a la PQRSD ¹	100%	100%
Cumplimiento a la Ley de transparencia y Acceso a la información ²	100%	100%

¹ Al finalizar el año 2024, el Indicador de **Oportunidad de respuesta a las PQRSD** alcanzo el 100%, asegurando que todas las 110 PQRSD allegadas al corte del 31 de diciembre, fueran respondidas oportunamente antes de su fecha de vencimiento, cumpliendo así con los términos legales y fundamentales del grupo de valor del FONCEP.

² El indicador de **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, al corte del 31 de diciembre, se tenían actualizados todos los 253 ítems según lo establecido en la matriz de transparencia y acceso a la información pública, logrando un cumplimiento del 100%. Este logro se alcanzó mediante la validación y el seguimiento continuo con las dependencias de la información publicada en el enlace de transparencia y acceso a la información pública de la página web del FONCEP.



3.1.3. Oficina Asesora de Planeación

I. Logros principales

Plan estratégico

Formulación del plan estratégico institucional 2024-2027: en el segundo semestre fue formulado y aprobado el plan estratégico institucional para el 2024-2027 denominado “Fortaleciendo el Legado” y el cual estableció las dos líneas estratégicas y las 4 metas a cumplir durante este periodo y el cual fue socializado en el punto 2.6. del presente documento.

Cumplimiento del 100% de la meta establecida para la vigencia 2024 del Plan Estratégico: En el marco de la meta PDD se tenía una meta programada para el año 2024 del 10%, la cual se cumplió en concordancia con los siguientes resultados:

- La línea estratégica No. 1 – Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito, la cual incluye la ejecución de las metas No.1, 2 y 3 y las cuales tuvieron un cumplimiento del 100%.
- La línea estratégica No. 2 - Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados, la cual incluye la ejecución de la meta No. 4 la cual tuvo un cumplimiento del 100%.

Lo anterior se evidencia en la siguiente imagen:

Plan Estratégico Institucional 2024



Fuente: Reporte PEI 2024 – 2027 - Suit Vision Empresarial SVE

Proyecto de inversión

Cierre del proyecto de inversión 7592 con un cumplimiento de 100% de ejecución física y un 99.9% de ejecución presupuestal: para el 2024 el proyecto de inversión “7592 - Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá”, tuvo una ejecución del 100% de los productos esperados, sin embargo, a cara de las metas estratégica se incumplió la meta “13 - Ejecutar el 100% de la estrategia



de estabilización de procesos de la gestión misional” ya que tenía una meta del 100% y tuvo un resultado de 94.41%.

En relación con la ejecución presupuestal, el proyecto tenía una apropiación de \$3.623 M, de los cuales se comprometieron un total de \$3.619 M (99.9%) representados en un total de 32 Contratos, de los cuales fueron girados \$3.619 M (100%).

Ejecución proyecto de Inversión 7592

Rubros Proyecto Inversión	Valor del Proyecto [1]	Valor Comprometido [2]	Porcentaje Ejecución Presupuestal [2/1]	Valor Girado [3]	Porcentaje Valor Girado [3/2]	Saldo por Pagar [2-3]
7592 - Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá	\$3,623,405	\$3,619,820	99.9%	\$3,619,820	100%	\$0,00

Fuente: Reporte Proyecto de Inversión – BOGDATA – SEGPLAN – Cifras en Millones de Pesos.

Cumplimiento de 100% de ejecución física y un 71% de ejecución presupuestal del proyecto de inversión 8030: Para la vigencia 2024, el proyecto de inversión “8030 - Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.”, tuvo una ejecución física del 100% y una ejecución presupuestal del 71%. En relación con la ejecución física, se ejecutaron un total de 30 actividades programadas en el plan de acción institucional que dan cumplimiento al PEI 2024 y ejecución del proyecto de inversión, las cuales generaron los siguientes resultados descrito en el “anexo: Resultados de proyecto de inversión 8030”.

En relación con la ejecución presupuestal, el proyecto tenía una apropiación de \$2.118 M, de los cuales se comprometieron un total de \$1.507 M (71%) representados en un total de 16 Contratos, de los cuales fueron girados \$1.450 M (96%) durante la vigencia y generando una reserva presupuestal por valor de \$57 M correspondiente a un (1) contrato para pago en la vigencia 2025 y (3) contratos por liquidar y generar liberación de saldos.

Ejecución Proyecto de Inversión 8030

Rubros Proyecto Inversión	Valor del Proyecto [1]	Valor Comprometido [2]	Porcentaje Ejecución Presupuestal [2/1]	Valor Girado [3]	Porcentaje Valor Girado [3/2]	Saldo por Pagar [2-3]
8030 - Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.	\$2,118,100	\$1,507,871	71%	\$1,450,367	96%	\$57,504
1. implementar la estrategia de desarrollo organizacional y gestión Prestacional	\$262,343	\$262,343	100%	\$262,343	100%	\$0,000
2. Implementar la estrategia de gestión Documental	\$370,000	\$220,000	59%	\$220,000	100%	\$0,000
3. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital	\$453,900	\$315,917	70%	\$315,534	100%	\$0,384
4. Impulsar la implementación de la política de atención al pensionado en el FONCEP	\$1,031,857	\$709,611	69%	\$652,491	92%	\$57,120

Fuente: Reporte Proyecto de Inversión – BOGDATA – SEGPLAN – Cifras en Millones de Pesos.



Ejecución presupuestal de recursos de inversión por valor total de \$ 5.127.691 M: al cierre de la vigencia se comprometieron \$ 5.127.691 M (89%) de un presupuesto total de \$ 5.741.505 M entre los dos proyectos de inversión (7592 y 8030) ejecutados en el 2024, de los cuales se giraron \$ 5.070.188 M (98.87%). Los recursos no ejecutados, hacen parte de la diferencia de recursos programados versus valor de contratos adjudicados, los cuales no pudieron ser reprogramados teniendo en cuenta que la armonización inicio en el segundo semestre de la vigencia.

Ejecución presupuestal de proyecto de Inversión

Rubros Proyecto Inversión	Valor del Proyecto [1]	Valor Comprometido [2]	Porcentaje Ejecución Presupuestal [2/1]	Valor Girado [3]	Porcentaje Valor Girado [3/2]	Saldo por Pagar [2-3]
7592 - Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá	\$3,623,405	\$3,619,820	100%	\$3,619,820	100%	\$0,000
8030 - Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.	\$2,118,100	\$1,507,871	71%	\$1,450,367	96%	\$57,504
Total general	\$5,741,505	\$5,127,691	89%	\$5,070,188	99%	\$57,504

Fuente: Reporte Proyecto de Inversión – BOGDATA – SEGPLAN – *Cifras en Millones de Pesos.*

Plan de acción Institucional

Formulación de un plan de acción integral con 453 actividades: durante la vigencia se formuló un plan de acción institucional que permitió garantizar el cumplimiento del plan estratégico, proyecto de inversión, metas institucionales, planes obligatorios del decreto 612 del 2015, tratamiento de riesgos, y planes de mejoramiento formulados durante la vigencia.

Cumplimiento de un 99,78% del plan de acción institucional: A corte 31 de diciembre, el PAI del FONCEP tuvo un cumplimiento de 99,78%, lo anterior, teniendo en cuenta que quedo pendiente por finalizar una actividad de las 453; esta fue “Realizar levantamiento estudios de cargas” por parte del Área de Talento Humano – SFA.

Actividades de plan de acción institucional 2024

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Porcentaje de cumplimiento
453	452	99,78%

Indicadores

Intervención de 137 indicadores y métricas que permiten medir en oportunidad y calidad los objetivos de proceso: durante la vigencia 2024, se realizó 137 Intervenciones a indicadores y métricas, de la siguiente manera: Creación (54), Modificación (25) e Inactivación (58). Generando como resultado para la vigencia: 32 Indicadores de Proceso y 72 Métricas de Proceso.



Estado Indicadores por Procesos 2024

Macroproceso	Proceso	Tipo Componente	Estado Inicial	Estado Actual
Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Indicador	3	1
		Métrica	1	10
Misional	Subdirección de Prestaciones Económicas	Indicador	10	4
		Métrica	22	14
		FPPB	5	5
	Subdirección Jurídica	Indicador	5	7
		Métrica	10	14
Apoyo	Comunicaciones y Servicio al ciudadano	Indicador	5	2
		Métrica	3	3
	Oficina de Informática y Sistemas	Indicador	5	5
	Subdirección Financiera y Administrativa	Indicador	14	9
		Métrica	21	26
Evaluación	Oficina de Control Disciplinario Interno	Indicador	4	2
		Indicador	2	1
	Oficina de Control Interno	Métrica	1	1
Total general			111	104

Fuente: Informe indicadores y métricas de proceso - SVE.

Riesgos

Realización de 52 intervenciones de riesgos que aumentaron la cobertura de causas en un 98,5%: durante la vigencia 2024, se realizó un total de 52 intervenciones a riesgos, de la siguiente manera: Creación (8), Modificación (10) e Inactivación (34). Generando como resultado a la fecha un total de 67 riesgos institucionales, (*ambiental, corrupción, procesos, fiduciarios, seguridad de la información, metas y resultados, fiscales, seguridad y salud en el trabajo, sarlaft*), con 166 controles, los cuales en la vigencia 2024 aumento su cobertura en causas en un 7,5%, es decir, la cobertura de causas actual por medio de los controles de los riesgos es del 98,5%. Lo anterior, demuestra la mejora en la administración y gestión de riesgos de la entidad.

Cumplimiento del 100% de las acciones de tratamiento de riesgos: en el marco del cumplimiento de la política de gestión de riesgos de la entidad, a corte del 31 de diciembre de 2024 se contaba con 289 actividades de tratamiento que cubren los 60 riesgos con zona residual mayor a bajo y las cuales fueron ejecutadas al 100%e tratamiento de riegos.

Fortalecimiento de la cultura de control y autocontrol, mediante la materialización de 27 riesgos: en la vigencia se materializaron 27 riesgos en la entidad provenientes de hallazgos internos, externos y autoevaluación, para los cuales se realizó la debida formulación de planes de mejoramiento, demostrando el compromiso de FONCEP con la mejora continua.



Planes de mejoramiento

Formulación de 18 planes de mejoramiento con 100% de cumplimiento de ejecución actividades planeadas: Al corte del 31 de diciembre se formularon 16 Planes de Mejoramiento, con un total de 61 actividades creadas en la herramienta SVE para la vigencia 2024 y 7 actividades para la vigencia 2025. De las actividades programadas para la vigencia 2024 se tiene un 100% de cumplimiento como lo muestra la siguiente tabla

Estado Planes de Mejoramiento vigencia 2024 - 2025

Planes de Mejoramiento	Actividades para la vigencia 2024	Actividades ejecutadas vigencia 2024	Estado	Actividades para la vigencia 2025	Actividades finalizadas vigencia 2025	Estado
17.30 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo -Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 radicado 3-2024-03093	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.31 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo -Informe de auditoría el cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP radicado 3-2024-02627	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.32 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Pago nómina de entidad	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.33 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Trámites - PQRS	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.34 - Plan de Mejoramiento externo - auditoría financiera y de gestión PAD 2024 - Código de Auditoría No. 69	12	12	Finalizada	0	0	n/a
17.35 - Plan de Mejoramiento interno - Autoevaluación - Informe seguimiento al programa de transparencia y ética pública (PTEP) Radicado 3-2024-03988	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.36 - Plan de Mejoramiento interno - Reporte de indicadores trimestre I-2024	7	7	Finalizada	0	0	n/a
17.37 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo - Auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias Radicado 3-2024-04762	3	3	Finalizada	0	0	n/a
17.38 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo - Informe final de evaluación integral del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB primer semestre del 2024.	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.39 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo - Informe final de seguimiento al contingente judicial segundo trimestre 2024 3-2024-06230.	2	2	Finalizada	0	0	n/a
17.40 - Plan de Mejoramiento interno - autoevaluación -Riesgo recursos tecnológicos gestionados incumpliendo los objetivos del proceso.	3	3	Finalizada	0	0	n/a
17.41 - Plan de Mejoramiento interno - hallazgo - Informe Seguimiento al cumplimiento al ejercicio del control disciplinario interno - 3-2024-06106.	3	3	Finalizada	0	0	n/a



17.42 - Plan de Mejoramiento externo - Auditoría de Cumplimiento - Código 75 PAD 2024	4	4	Finalizada	2	0	En desarrollo y a tiempo (pendiente su registro en SVE)
Auditoría Interna 3-2023-09975 - Auditoría al proceso de gestión del talento humano	9	9	Finalizada	0	0	n/a
Auditoría Interna Seguimiento a los compromisos del FONCEP en el plan de desarrollo distrital (PDD) «un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI» corte diciembre 2023 radicado 3202401173	2	2	Finalizada	0	0	n/a
Autoevaluación	2	2	Finalizada	0	0	n/a
Informe de seguimiento el cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública - Ley 1712 de 2014.	0	0	n/a	1	0	En desarrollo y a tiempo (pendiente su registro en SVE)
Evaluación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 2024.	0	0	n/a	4	0	En desarrollo y a tiempo (pendiente su registro en SVE)

Fuente: Plan de Acción 2024 – Herramienta Suite Visión Empresarial - SVE

Intervenciones

528 elementos de planeación y gestión intervenidos: durante la vigencia se realizaron 528 intervenciones a los elementos de planeación y gestión, como se presenta a continuación:

Matriz Intervenciones 2024

Elemento de Planeación y Gestión	Total general
Actividad PAI	229
Documento de proceso	148
Indicadores y Métricas	137
Riesgos	14
Total general	528

Fuente: Matriz de seguimiento intervenciones para la mejora de la gestión institucional 2024

Índice de Desempeño Institucional

Aumento de 2.14 puntos en el Índice de desempeño institucional: Para el reporte del Índice de Desempeño Institucional - IDI del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, correspondiente a la gestión de vigencia 2023 fue del 86.24, evidenciando una mejora de 2,14 puntos de la calificación en comparación con la anterior vigencia. La puntuación de cada una de las 7 Dimensiones y 19 Políticas se presenta a continuación:



RESULTADOS FURAG 2023			
Entidad	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES -FONCEP-		
Código Sigep	4308		
Puntaje por entidad			
Índice de Desempeño Institucional		86.24	
Dimensión		Política	
D1 Talento Humano	81.4	1 Gestión Estratégica del Talento Humano	84.2
		2 Integridad	79.7
D2Direccionamiento Estratégico y Planeación	93.4	3 Planeación Institucional	93.5
		4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	N/E
		5 Compras y Contratación Pública	N/E
D3 Gestión para Resultados con Valores	86.9	6 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	93.4
		7 Gobierno Digital	84.3
		8 Seguridad Digital	93.3
		9 Defensa Jurídica	90
		10 Mejora Normativa	N/E
		11 Servicio al ciudadano	81.2
		12 Racionalización de Trámites	78
		13 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	90.3
D4 Evaluación de Resultados	96.7	14 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	96.7
D5 Información y Comunicación	88.6	15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	95.2
		16 Gestión Documental	74
		17 Gestión de la Información Estadística	N/E
D6 Gestión del Conocimiento	85.5	18 Gestión del Conocimiento	85.5
D7 Control Interno	93.2	19 Control Interno	93.2

Fuente: Elaboración propia- Información reporte MIPG. (2023). DAFP [Resultados Medición - MIPG - Función Pública](#) (nacionpublica.gov.co) - [Microsoft Power BI](#) - Resultados de Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2023 – Resultados Generales e Índice de las Dimensiones de Gestión y Desempeño.



II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
26	26	100%

De las 26 actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación a la meta estratégica No. 1. "Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional", los logros principales logros fueron: i) análisis de la situación actual y el plan de trabajo del eje de "generar y producir", ii) análisis del mapa de procesos de la entidad iii) documento sobre la gestión de producción académica, y iv) mapa de procesos de FONCEP actualizado.
- En relación con el Programa de Transparencia y Ética Pública: Se finalizaron 72 actividades que daban cumplimiento a los 9 componentes que lo conforman Acceso a la información pública, rendición de cuentas, mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, racionalización de trámites, apertura de información y de datos abiertos, participación e innovación en la gestión pública, fortalecimiento de una cultura de integridad, gestión de Riesgos de corrupción, medidas de debida diligencia.
- En relación con la política de planeación institucional: se realizó el ejercicio de planeación estratégica 2024 – 2028 y se validó el alcance de las actividades dentro del Plan de Acción Institucional 2024.
- En relación con Política, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: se documentó la descripción de los elementos de mejora en trámites, procesos, riesgos e indicadores en su relacionamiento con la ciudadanía.
- En relación con Política, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: se aplicar el control - garantizar la coherencia de información del proyecto de inversión. Para las nuevas metas estratégicas, se definió, verifico y documento la coherencia de la información de metas estratégicas, se difundió los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos, se documentó la descripción de los elementos de mejora en trámites, procesos, riesgos e indicadores en su relacionamiento con la ciudadanía y se elaboró un instrumento comparativo con los resultados del IDI por vigencia para la mejora en la aplicación de MIPG.
- En relación con Política, Gestión del conocimiento y la innovación, se elaboró un documento con el análisis de la situación actual y el plan de trabajo del eje generar y producir de la política de Gestión del Conocimiento, se actualizó el inventario de activos de la información con el fin de realizar una correcta gestión de los riesgos de seguridad de la información, se adquirió el Módulo Analítico de la herramienta SVE, se creó el formato de identificación de la normalización de capital intelectual, aplicándolo a todas las áreas.

En relación con Política, Control interno, se actualizaron los controles relacionados al riesgo Respuestas inadecuadas a PQRS, se actualizaron y divulgaron los



- documentos del proceso de servicio al ciudadano que fortalezcan la gestión de las PQRSD, se actualizó la metodología de Impacto de Análisis al negocio – BIA, se adelantaron controles al proceso de evaluación de funcionarios de carrera administrativa, se coordinaron mesas de trabajo para revisión y actualización del procedimiento de cobro de cuotas partes en etapa prejurídica.
- En relación con Política, Gestión de la información estadística, se realizó un análisis y documentación al interior de la entidad para realizar la actualización del Registro Administrativo : "Pensionados Activos" a cargo de la SPE, con el fin de generar su caracterización en el PED y en el marco de su objetivo "conservar información relevante de los pensionados del FONCEP, para poder hacer consultas, generar informes, gestionar los pagos y las novedades entre otras", dando cumplimiento a los requerimientos de la política para su conservación e implementación.
- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, se realizó: Aplicación del formato de identificación de la normalización de capital intelectual a todas las áreas, la elaboración de un instrumento de comparación del IDI 2020-2023 e implementación de un control sobre la verificación de la información del proyecto de inversión a cargar en SEGPLAN que tenga en cuenta la particularidad mencionada del indicador de las metas.
- En relación con el Plan de Mejoramiento, se ejecutaron actividades sobre la creación de control para la verificación de la coherencia entre el Plan de Acción Institucional y el Programa de Transparencia y Ética Pública, la verificación del alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional 2024 y el seguimiento continuo de la ejecución del proyecto de inversión tanto presupuestal como físico.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Cumplimiento de resultados institucionales plan de acción institucional	100%	99%

Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador tuvo un resultado de 99%, incumpliendo la meta establecida para la vigencia, lo anterior debido a que, de las 453 actividades, una (1) no se cumplió en los tiempos ni entregables establecidos.

3.1.4. Área de Talento Humano

I. Logros principales

Publicación de las 12 Políticas para fortalecer la Gestión estratégica del talento humano: constituyendo un avance importante en el compromiso de la entidad con la construcción de un ambiente de trabajo inclusivo, seguro, saludable y ético, asegurando el bienestar de todos los servidores y colaboradores, fomentando la equidad y robusteciendo la cultura de la entidad.



A continuación, se describen las políticas que se establecieron como logro significativo para la entidad:

- Política de Inclusión LGBTI: Esta política busca garantizar el respeto y la inclusión de todas las personas, independientemente de su orientación sexual o identidad de género, promoviendo un ambiente de trabajo diverso y libre de discriminación.
- Política de Gestión Estratégica de Talento Humano: A través de esta política, nos proponemos asegurar que los procesos de gestión del talento estén alineados con las metas estratégicas de la entidad.
- Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas: Con el objetivo de proteger la salud de los funcionarios y colaboradores y mantener un entorno laboral seguro, esta política establece medidas claras para prevenir el consumo de sustancias que puedan afectar el bienestar.
- Política de Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual: Esta política, reafirma el compromiso con un entorno laboral respetuoso, donde todos los funcionarios y colaboradores se sientan seguros y libres de cualquier forma de acoso, promoviendo la dignidad humana y el respeto mutuo.
- Política de Mujeres y Equidad de Género: Esta política refleja nuestro compromiso por reducir las brechas de género en el lugar de trabajo, garantizando que hombres y mujeres tengan igualdad de oportunidades y sean valorados por sus méritos y capacidades.
- Política de Inclusión para Personas con Discapacidad: La creación de esta política es un paso crucial para garantizar que las personas con discapacidad sean plenamente incluidas en el entorno laboral, ofreciendo igualdad de oportunidades y promoviendo la accesibilidad y la adaptación de espacios y procesos.
- Política de Seguridad Vial: Dada la importancia de la seguridad en las actividades que involucran desplazamientos, esta política tiene como objetivo reducir los riesgos viales, promoviendo buenas prácticas y medidas preventivas.
- Política de Integridad: Esta política, busca fomentar un ambiente de trabajo basado en estándares éticos, en el que prevalezca la honestidad, la transparencia y la responsabilidad en todas nuestras acciones y decisiones.
- Política Mascotas Amigables: Esta política promueve un entorno inclusivo y amigable con las mascotas, permitiendo la presencia de mascotas en la entidad, bajo condiciones que garanticen el bienestar de los funcionarios y colaboradores, y el respeto hacia los demás.



- Política de Desconexión Laboral: Esta política busca establecer un equilibrio entre la vida laboral y personal, promoviendo el derecho a desconectarse fuera del horario de trabajo y respetando los tiempos de descanso y recuperación de los funcionarios.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Con el propósito de proteger la integridad física y mental de nuestros funcionarios y colaboradores, esta política establece medidas preventivas y procedimientos para minimizar riesgos y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Política de Teletrabajo: En respuesta a las nuevas dinámicas laborales, esta política proporciona un marco que regula el trabajo remoto, permitiendo a los funcionarios desempeñar sus funciones desde sus hogares, con las condiciones necesarias para asegurar productividad, colaboración y bienestar.

Acuerdo sindical hasta 2025: El 5 de junio de 2024, la administración del FONCEP y las organizaciones sindicales UNES COLOMBIA Y SINTRADISTRITALES suscribieron acuerdo sindical con vigencia hasta diciembre de 2025, para el fortalecimiento de los derechos laborales y la mejora de las condiciones de trabajo de los servidores del FONCEP.

Intervención 60 historias laborales: Entre abril y septiembre de 2024, se llevó a cabo la intervención de las historias laborales aplicando los procesos de gestión documental. En desarrollo de este trabajo, el 20 de septiembre de 2024, se realizó la entrega y se encuentran a disposición de la oficina de control interno 60 historias laborales para su correspondiente revisión y la verificación de conformidad. De este modo, se cumplió con el cierre de las actividades del plan de mejoramiento respectivo de la Contraloría General de la Nación.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
53	52	99%

Nota: No se cerró a satisfacción la actividad 'Levantamiento de estudios de cargas'. Esto debido a que la profesional contratada para la ejecución de dicha actividad no llevó a cabo la entrega final del documento técnico correspondiente.

De las 52 actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación al Plan de Capacitación se ejecutó: las actividades del Plan de Capacitación 2024, mejorando las competencias de los servidores mediante plataformas virtuales y eventos presenciales. Igualmente se resalta la realización de capacitaciones y jornadas de inducción para los nuevos servidores y colaboradores, asegurando su conocimiento de las competencias funcionales y comportamentales requeridas.



- Con relación al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se efectuaron: las actividades de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo las normativas vigentes y realizando las capacitaciones necesarias con el apoyo de la ARL. Así mismo se resalta la creación del protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual, abordando brechas de género y promoviendo una comunicación libre de sexismo. Y la actualización del procedimiento de investigación y análisis de accidentes, fortaleciendo los controles para mitigar riesgos laborales.
- Con relación al Plan de Bienestar e Incentivos se realizó: Se llevaron a cabo de manera efectiva todas las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2024, con el objetivo de promover el bienestar integral de los servidores públicos. Entre las actividades realizadas se incluyeron programas de salud ocupacional, espacios de recreación y esparcimiento, actividades formativas y de desarrollo personal, así como la entrega de incentivos que reconocieron el desempeño y compromiso de los servidores.
- Con relación al Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan de Vacantes se gestionó: un total de 12 vacantes, de las cuales 6 se encuentran actualmente en proceso de selección. Adicionalmente, se han asegurado los recursos necesarios para la inscripción correspondiente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), cumpliendo con los requisitos establecidos para garantizar la transparencia y la adecuada provisión de los cargos vacantes dentro de la Entidad. Así mismo se resalta la actualización y gestión del reporte de vacantes y situaciones administrativas a través del sistema SIDEAP, cumpliendo con los requerimientos establecidos en la normativa.
- Con relación a Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y el Plan Estratégico se realizó: la integración del proceso de consulta del desprendible de pago para los funcionarios tras el pago de la nómina, asegurando mayor transparencia y facilidad para los funcionarios. La implementación de controles para mejorar la concertación de compromisos y la evaluación de desempeño de los funcionarios, especialmente para el personal de carrera administrativa. La adecuada gestión de incapacidades reportadas, realizando el control y seguimiento mensual para cumplir con las normativas laborales. La adecuada gestión de las quejas recibidas, evaluando y dando inicio al debido proceso disciplinario por conflictos de interés o violación de normativas. La medición del clima y cultura organizacional para identificar áreas de mejora y cómo los cambios administrativos impactan en el ambiente laboral. La implementación de un control trimestral de los conflictos de interés, asegurando la transparencia y legalidad en los procesos de contratación y desempeño de los funcionarios.



- Con relación con la Política de Integridad y el Plan de Integridad se llevaron a cabo: las actividades previstas en el Plan de Integridad 2024, enfocado en integridad, conflicto de intereses y antisoborno, fortaleciendo la implementación del Código de Integridad de la entidad y asegurando el cumplimiento de los lineamientos distritales en cuanto a principios éticos y transparencia. De estas se resalta el cumplimiento del curso de Cultura de Integridad ofrecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual estuvo dirigido al equipo de Gestores de Integridad, fortaleciendo sus conocimientos y capacidades para promover principios éticos y buenas prácticas en el ejercicio de sus funciones. Así como los talleres, capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas a todos los colaboradores de la Entidad.
- En relación con planes de Mejoramiento y Acciones de Tratamiento, se realizó: la organización de la documentación relacionada con la historia laboral de los funcionarios, facilitando la gestión y trazabilidad de la información y la actualización del procedimiento de desvinculación según la normativa vigente para garantizar una desvinculación adecuada y conforme a la legislación.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Nivel de desempeño del personal ¹	100%	99%
Cumplimiento plan estratégico de talento humano ²	95%	97%

¹ Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador “Nivel de desempeño del personal” tuvo un resultado de 78%, incumpliendo la meta establecida para la vigencia, lo anterior debido a que presentó fallas en su desarrollo al registrarse evaluaciones de desempeño fuera de término, debilidad en el seguimiento y verificación del cumplimiento del registro de las evaluaciones de desempeño, de acuerdo con la metodología establecida en el Acuerdo 6176 de 2018 y los lineamientos del Decreto 1083 de 2015.

² Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador “Cumplimiento plan estratégico de talento humano” tuvo un resultado de 97%, cumpliendo a satisfacción la meta establecida para la vigencia.

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



3.2 Resultados misionales



3.2. Resultados Misionales

3.2.1. Subdirección de Prestaciones Económicas

I. Logros principales

Firma de nuevo convenio con la EAAB: El 29 de julio de 2024 se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 9-07-14100-1373-2024 entre la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB – ESP) y FONCEP, con una vigencia de dos años, cuyo objetivo es garantizar el pago de la mesada pensional a los pensionados de la EAAB. Este convenio representa un logro significativo, ya que, a diferencia de los celebrados en años anteriores, incluye un aporte económico al FONCEP como compensación por la actividad operativa que realiza esta entidad pensional.

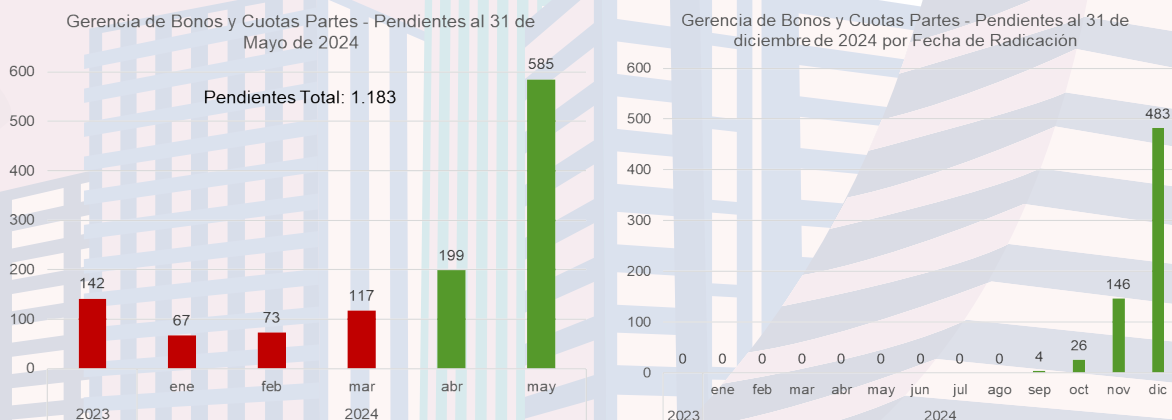
II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
10	10	100%

La subdirección implementó tableros de control diarios con reporte de alertas de PQRS y trámites cuya competencia corresponde a las gerencias de la subdirección, los cuales han permitido focalizar los esfuerzos de las áreas en la atención oportuna de las solicitudes radicadas, a continuación, se evidencian los resultados:

Atención de Trámites

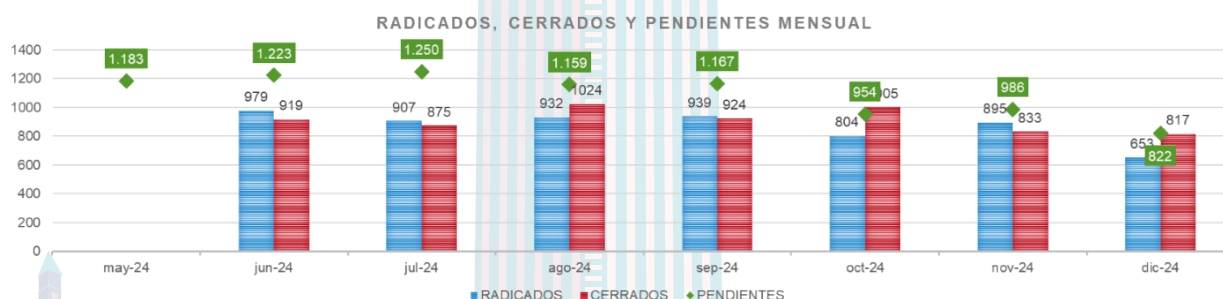
Trámites de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes: Como parte de la estrategia implementada, se priorizó la atención y respuesta a los casos con fechas de radicación más antiguas. A corte del 31 de mayo de 2024, se encontraban pendientes de respuesta un total de 142 casos correspondientes al año 2023 y 257 radicados en el primer trimestre de 2024. No obstante, a corte del 31 de diciembre de 2024, se logró un importante avance, atendiendo y resolviendo todos los casos pendientes tanto del año 2023 como del primer semestre de 2024, lo que representa un éxito significativo en la gestión de los mismos.





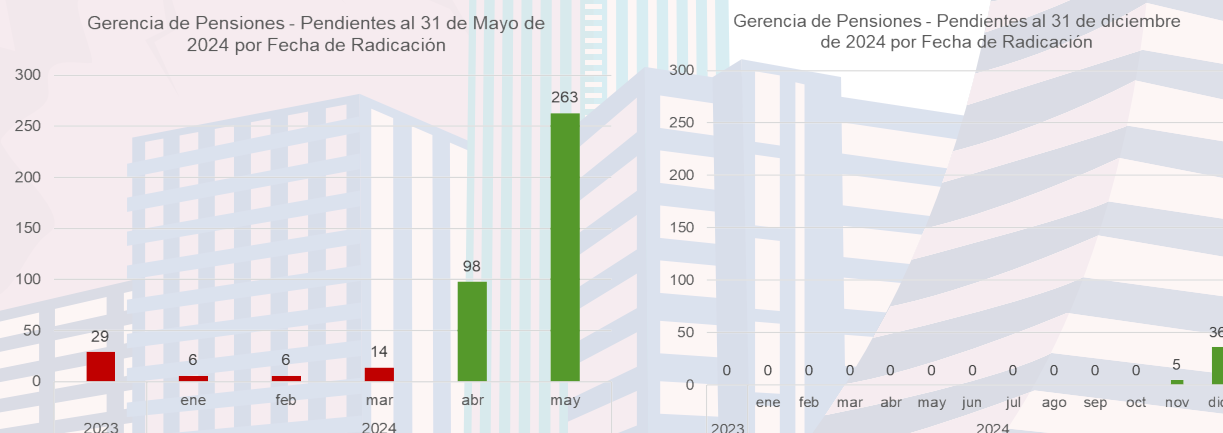
Como parte de la gestión continua y para evitar el incremento de casos pendientes: se ha implementado una estrategia mensual de atención, no solo para los casos pendientes a corte del 31 de mayo de 2024, sino también para los nuevos trámites radicados cada mes. Esto ha permitido que el volumen de atención se maneje de manera eficiente, atendiendo los casos dentro de los plazos legales establecidos.

Un ejemplo claro de este éxito se observa en mayo de 2024, cuando, además de los 1.183 casos pendientes a corte del 31 de mayo, se radicaron 979 nuevos trámites en junio de 2024, de los cuales se atendieron un total de 919 casos (incluyendo tanto los radicados en ese mes como los pendientes de meses anteriores). Gracias a esta gestión, se logró atender más de 6.300 casos durante el periodo de análisis, evidenciando un avance significativo en la eficiencia operativa, como se muestra en la gráfica



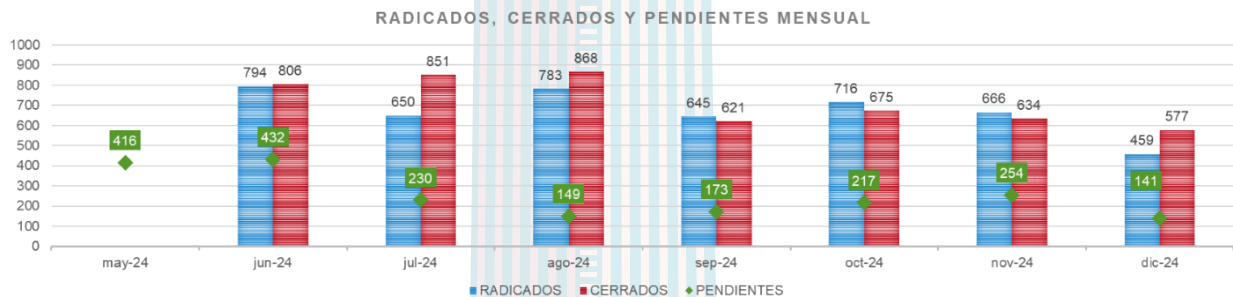
Trámites de la Gerencia de Pensiones

Como parte de la estrategia implementada por la Gerencia de Pensiones, se priorizó la atención y respuesta a los casos con fecha de radicación más antigua. A corte del 31 de mayo de 2024, se encontraban pendientes de respuesta 29 casos radicados en el año 2023 y 26 radicados en el primer trimestre de 2024. Sin embargo, a corte del 31 de diciembre de 2024, se logró atender y resolver todos los casos pendientes correspondientes tanto al año 2023 como al primer semestre de 2024, lo que demuestra un avance notable en la gestión de los mismos. Esta eficaz atención se puede evidenciar en la siguiente gráfica, reflejando el cumplimiento exitoso de los objetivos planteados.





Se ha gestionado mensualmente la atención no solo de los casos pendientes a corte del 31 de mayo de 2024, sino también de los nuevos trámites radicados cada mes, con el objetivo de evitar el incremento de casos pendientes. Esta gestión ha permitido atender la operación de acuerdo con los plazos legales establecidos. Un ejemplo de este enfoque se refleja en mayo de 2024, cuando, además de los 416 casos pendientes a corte del 31 de mayo, se radicaron 794 nuevos trámites en junio. En ese mismo mes, se atendieron un total de 806 casos, tanto los radicados en junio como los pendientes de meses anteriores. Este proceso de atención continua y eficiente ha permitido mantener un control adecuado del volumen de casos, como se evidencia en la siguiente gráfica, donde se muestra el éxito de la gestión durante el período analizado.



III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Entrega de Base de Base de Datos Para la Atención de Informes Actuariales Pasivocol	100%	100%

El Ministerio de Hacienda y Crédito público a través de FONPET desembolsó al distrito capital el valor de \$167.166.757.236 para el pago de la Ministerio de Hacienda y Crédito público nómina de pensionados del FPPB con ocasión de las gestiones realizadas en Pasivocol, a través del cual se aprobó \$345.385.862.058 como valor de desahorro para cubrir el pago de las mesadas pensionales de la vigencia de 2024 con una aplicación del 48.4% por parte de este ministerio

Se realizaron las 4 entregas de bases de datos a Pasivocol - Ministerio de Hacienda y Crédito público en la vigencia 2024 logrando el 100% del indicador “ENTREGA DE BASE DE DATOS PARA ATENCIÓN DE INFORMES ACTUARIALES – PASIVOCOL”.

En la vigencia 2024 el equipo de Pasivocol del FONCEP depuró 25.740 inconsistencias reportadas en los informes del MHCP. (Informes 79, 80, 81 y 82)



3.2.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes

I. Logros principales

Cobro de cuotas partes

Se logró de manera oportuna el cobro mensual de cuotas partes pensionales a las entidades cuotapartistas, alcanzando un valor total de \$32.312 millones de pesos a corte del 31 de diciembre de 2024. Además, durante la vigencia del proceso, se implementó una estrategia para identificar casos pendientes de escalamiento al área de jurisdicción coactiva debido a la falta de pago, con el objetivo de mitigar el riesgo de prescripción de cuotas partes pensionales. Como resultado de esta gestión, se constituyeron títulos ejecutivos complejos, logrando escalar 492 liquidaciones por un valor total de \$14.474 millones de pesos, lo cual refleja un avance significativo en la recuperación de los pagos pendientes, como se muestra a continuación:

Escalamiento de Títulos Ejecutivos													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Liquidaciones	22	27	53	11	5	4	6	4	68	95	22	175	492
Número de cuota partes	387	721	1130	331	119	56	64	87	1744	2323	558	4358	11.878
Capital	237	367	759	507	125	57	49	25	2.442	2.552	937	4.384	12.441
Intereses	29	53	108	76	18	5	3	4	418	433	176	709	2.033
Total	265	420	867	583	144	62	53	28	2.861	2.985	1.113	5.093	14.474

Depuración de cuentas cuotas partes pensionales por cobrar – Pensionados FER: Como resultado de la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Entidad el 4 de diciembre de 2024, la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, a través de la resolución GBCP-001187 del 20 de diciembre de 2024, lograron realizar con éxito la depuración contable de la cuenta 13840801, identificada como "Cuotas Partes Pensionales por Cobrar". Esta depuración involucró un total de \$992.686.312,50 en capital y \$170.077.852,48 en intereses, distribuidos en diferentes centros de costos de las entidades concurrentes.

Es importante resaltar que, aunque FONCEP no tenía obligación de cobro ni de recuperación del porcentaje de cuota parte para los casos mencionados en dicho acto administrativo, ya venía recibiendo el 100% de la mesada pensional de cada pensionado por parte del Ministerio de Educación, a través de transferencias al distrito capital, en virtud de un convenio interadministrativo previo.

Este proceso de depuración no generó ningún detrimento económico para la entidad, ya que se constató que existía una cartera que no reflejaba la realidad fáctica y jurídica de la situación. Este logro refleja la correcta alineación de los registros contables con la situación real de los casos, garantizando la transparencia y la precisión en la gestión financiera.



Reactivación obligaciones de pago por Entidades: Es importante indicar que en los procesos de revisión de cartera se han evidenciado entidades cuotapartistas que no han realizado pagos por concepto de cuotas partes pensionales desde la fecha del reconocimiento y pago pensional, como es la situación de ALMAGRARIO S.A. quien ha venido indicando a través de los años la supresión de sus obligaciones relacionadas con el pago cuotas partes, fundamentándose en el artículo 78 de la Ley 1753 de 2015. Este artículo establece que las entidades públicas del orden nacional incluidas en el Presupuesto General de la Nación pueden suprimir dichas cuotas, así como la transformación de la entidad en una empresa de carácter privado, situación que no es de recibo para el FONCEP.

Teniendo en cuenta lo anterior, fue necesario realizar mesas de trabajo con dicha entidad obteniéndose un resultado favorable para el FONCEP ya que se suscribió acuerdo de pago entre el FONCEP y ALMAGRARIO, por concepto de cuotas partes adeudas a FONCEP, por valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$47,103.598) MCTE.

Firma de Convenios con entidades con Cuotapartistas: El 28 de noviembre de 2024 se radicó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Fonpet el acuerdo de pago de cuotas partes pensionales a favor del FONCEP por parte de la Gobernación de Cundinamarca. Acuerdo firmado por las dos entidades el 25 de noviembre de 2024 por valor de \$2.332.613.992.

Recaudo: Durante la vigencia 2024 se recaudó por concepto de cuotas partes la suma de NUEVE MIL DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$9.019.230.633,83) discriminados así:

Recaudo por Cuotas Partes		
Ene	\$	282
Feb	\$	266
Mar	\$	360
Abr	\$	108
May	\$	653
Jun	\$	900
Jul	\$	351
Ago	\$	1.001
Sep	\$	456
Oct	\$	358
Nov	\$	1.986
Dic	\$	2.297
Total	\$	9.019

Fuente: reporte de tesorería

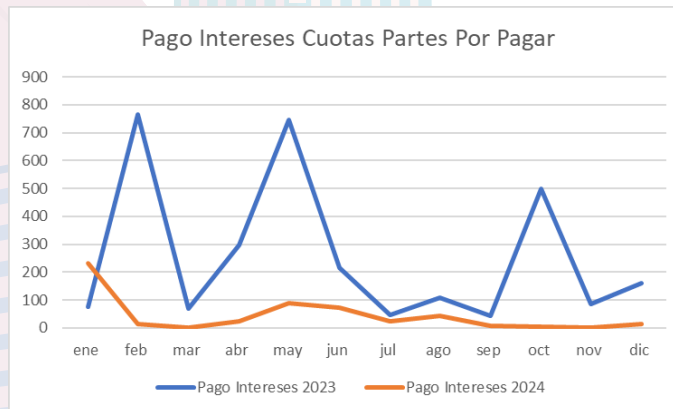


Imputación del Recaudo de Cuotas Partes

Durante la vigencia 2024 se imputó la suma de DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS (\$10.884.334.757.14) MCTE, discriminados así:

APLICACIÓN DEL RECAUDO DE CUOTAS PARTES (IMPUTACION)			
Mes	VR Capital	Ajuste	Total, Neto
ene	612	1	610
feb	282	97	184
mar	367	36	331
abr	1.982	0	1.982
may	996	6	990
jun	335	13	321
jul	529	2	528
ago.	225	0	225
sep.	901	0	901
oct	648	3	645
nov	276	5	270
dic	3.730	0	3.730
Total	10.884	165	10.720

Pago de cuotas partes: En la vigencia de 2024, se realizaron pagos de cuotas partes a capital por un valor total de \$40.164 millones de pesos. Además, se logró una significativa disminución en el pago de intereses por concepto de cuotas partes por pagar, con una reducción del 83.16%. Este logro se refleja en la disminución de los intereses, que pasaron de \$3.110 millones de pesos en la vigencia 2023 a tan solo \$524 millones al cierre de la vigencia 2024. Este resultado demuestra un avance importante en la gestión financiera y en la optimización de los pagos relacionados con las cuotas partes pensionales.





Aunado a lo anterior, es oportuno indicar que se implementaron nuevos controles en proceso de revisión de pago de cuotas partes pensionales.

Bonos pensionales: A continuación, se muestra la gestión realizada en el reconocimiento de Bonos pensionales para el año 2024, en comparación con los datos obtenidos en la vigencia 2023.

Las variables que se revisarán son las cantidades y valores autorizados, pagados y legalizados.

Concepto	2023	2024	Variación (2023 – 2024)	%
Autorizados				
Cantidad	699	834	19%	
Valor	90.392	119.702	32%	
Pagados				
Cantidad	702	839	20%	
Valor	91.817	118.011	29%	
Legalizados				
Cantidad	1088	916	-16%	
Valor	143.487	125.375	-13%	

Fuente: Gerencia de Bonos y Cuotas Partes- incluye recursos propios

a) Autorizados

En 2024, se autorizaron 834 pagos de bonos y cuotas partes de bonos con recursos FONPET, lo que representa un incremento del 19% con respecto a los 699 autorizados en 2023. En términos de valor, los bonos y cuotas partes de bono pensional autorizados en 2024 ascendieron a \$119,702 millones, superando el valor de los bonos y cuotas partes de bono pensional autorizados en 2023, que fue de \$90,392 millones, lo que implica un incremento del 32.5% en el valor autorizado.

b) Pagados

En cuanto a los pagos, se realizaron 839 en 2024, lo que indica un aumento de aproximadamente 20% respecto a los 702 pagos efectuados en 2023. El valor de los pagos también presentó un incremento significativo, pasando de \$91,817 millones en 2023 a 118,011 millones en 2024, lo que representa un aumento del 29% en el valor total de los pagos.

c) Legalizados

En cuanto a los pagos legalizados, se observa que en el año 2024 se legalizaron 916 pagos de bonos por valor \$125,375 millones en 2024. En este punto es importante indicar que esta gestión no se encuentra en cabeza del FONCEP sino de los Fondos privados, Colpensiones y Ministerio de Hacienda a través del FONPET.



Devolución de Aportes

Para la vigencia 2024 se emitieron 119 resoluciones por la cuales se reconoce y autoriza el pago por concepto de devolución de aportes por valor de \$1.828 millones de pesos así:

MES	VALOR
mar	\$ 106
abr	\$ 216
may	\$ 393
jun	\$ 5
jul	\$ 10
ago.	\$ 3
sep	\$ 9
oct	\$ 269
nov	\$ 107
dic	\$ 709
Total general	\$ 1.828

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
47	47	100%

Para la vigencia 2024 se ejecutaron en los tiempos definidos 47 actividades por plan de acción, siendo los principales logros:

En relación con las metas de proyecto de inversión 7592, para la meta 13 - Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional, se realizó: (i) Base de datos con los radicados de cobro ordinario y reiteraciones de cobro efectuadas a las entidades asignadas donde se evidencie el periodo y las liquidaciones que contiene (ii). Trazabilidad de los formatos implementados para el cobro ordinario y las reiteraciones de cobro, (iii) Base de datos de los saldos de la cartera por concepto de cuotas partes por cobrar y por pagar (iv) Documento con la evidencia de hallazgos encontrados y los ajustes definidos como resultado de la revisión de las bases de datos y reportes de los sistemas e información histórica (v) Trazabilidad de las conciliaciones implementadas al interior de la gerencia, así como de las conciliaciones inter áreas, (vi) la estructuración de una base de datos que contenga los contactos de las entidades que concurren al pago de las mesadas pensionales a cargo del FONCEP y los nombres de las personas enlaces para la actividad de cobro y pago de cuotas partes a cargo de FONCEP. (vii) La gestión realizada a través de SIDEAF, o sistema equivalente, frente a la recepción y reparto de títulos



- frente a la revisión de cuotas partes pensionales por cobrar y pagar, que presenten un cobro errado y sean susceptibles de depuración ordinaria y/o extraordinaria. (ix) anexo que contenta el estado de cuenta generado para las entidades asignadas. Igualmente, se gestionó el acceso al sistema de financiación de COLPENSIONES (SFP), para tener los documentos soporte de las solicitudes de devolución y traslado de aportes (proceso), esto con el fin de evitar las objeciones.
- En relación con la metas de proyecto de inversión 8030, para la meta 1 - Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional, se realizó, (i) ejecución del plan de trabajo definido para la gestión de cuotas partes por pagar, (ii) ejecución del plan de trabajo de escalamiento de títulos ejecutivos complejos, cuotas partes por pagar y cuotas partes por cobrar, (iii) ejecución del plan de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento, (iv) ejecución del plan de trabajo de objeciones recibidas por concepto de cuotas partes por cobrar.
- En relación con el plan de tratamiento de riesgos y planes de mejoramiento se realizó: la revisión y depuración del saldo de la cartera de cuotas partes por cobrar ordinaria al corte 30 de diciembre de la vigencia 2023, logrando realizar ajustes por un valor total de \$2.783.221.374 sobre dicho saldo correspondiente al 2,8%, la actualización de los elementos de gestión relacionados con los procedimientos de Devolución de aportes, cobro de cuotas partes, y bonos pensionales, logrando alinear dichos documentos con la operación actual de cada proceso, se avanzó en las tareas de revisión y consecución de soportes de información para la identificación de recaudo de cuotas partes, así como en las partidas pendientes de imputación, logrando avanzar en la depuración de las cifras.
- Igualmente, a través de la celebración de mesas de trabajo con las entidades concurrentes se logró avanzar en la conciliación de cartera, generación de estados de cuenta y acuerdos de pago, se creó una base datos de Excel con priorización de escalamiento de cuotas partes pensionales a cobro coactivo, que permita mitigar el riesgo de prescripción, se implementó un control y seguimiento a la atención de solicitudes y PQRSD a cargo de la Gerencia de Pensiones y Bonos y Cuotas Partes.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Gestión de Cobro Prejurídico de Cuotas Partes	100%	100%

Se realizó de manera oportuna el cobro mensual de cuotas partes pensionales y la gestión ordinaria de recuperación de la cartera, realizando las actividades de reiteración, atención de objeciones, identificación y aplicación de pagos, por lo anterior, se dio un cumplimiento del 100% de lo planeado.



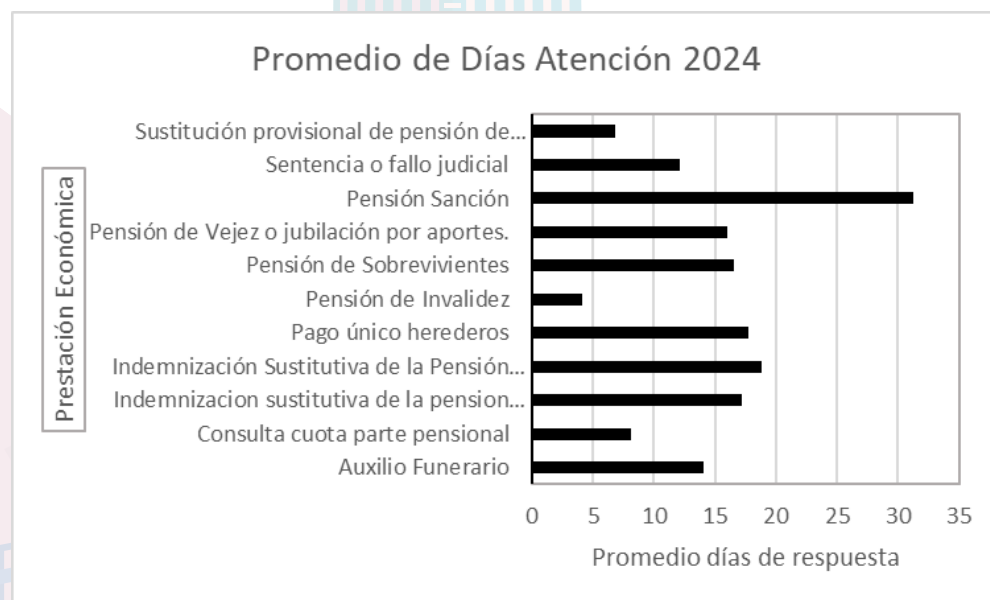
3.2.3. Gerencia de Pensiones

I. Logros principales

Atención de solicitudes de Prestaciones Económicas

En el año 2024, se logró un destacado avance en la eficiencia de la atención de las solicitudes de prestaciones económicas radicadas en el FONCEP. El promedio de tiempo de respuesta ha sido inferior a los plazos establecidos por la ley, que corresponden a dos y cuatro meses dependiendo del trámite. Este resultado ha permitido ofrecer respuestas oportunas a las solicitudes de nuestros pensionados y solicitantes, fortaleciendo la confiabilidad en la entidad y generando un impacto positivo en la ciudadanía. Este logro refleja el compromiso del FONCEP con la eficiencia y la transparencia en la atención de sus usuarios.

A continuación, se muestra el promedio de atención por tipo de trámite.



Fuente: Aplicativo Gerencia de Pensiones -SIDEAF

La siguiente imagen representa la totalidad de actos administrativos de Prestaciones Económicas emitidos en la vigencia 2024.



1	Consulta cuota parte pensional	398
2	Indemnización sustitutiva pensión de sobrevivientes	22
3	Indemnización sustitutiva pensión vejez	235
4	Pago único a herederos	30
5	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	35
6	Pensión de invalidez	2
7	Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	47
8	Pensiones sobrevivientes	332
9	Pensión sanción- cumplimiento sentencias judiciales	159
10	Auxilio funerario	340
Total de actos administrativos 2024		1600

Fuente: Aplicativo Gerencia de Pensiones -SIDEAF

A 31 de diciembre de 2024, la Gerencia de pensiones cerró su gestión, con 41 trámites de prestaciones económicas y novedades de nómina pendientes de atención, las cuales se encontraban dentro del término legal para su atención y se discriminan de la siguiente manera:

Pensiones	40
PENDIENTE POR REPARTIR	19
TÉRMINO EDICTO	16
PROYECCIÓN O SUSTANCIACIÓN	4
APROBACIÓN	1
REVISIÓN	1
Total general	41

Revisión del Estado de Invalidez: Con relación a la revisión del estado de invalidez de los pensionados de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la ley 100 de 1993, el FONCEP a corte 31 de Diciembre de 2024 solicitó ante las Juntas Regionales de Invalidez, la revisión del estado de invalidez de 67 pensionados, cumpliendo así con lo indicado en la normatividad antes relacionada.

Actualización de documentos de gestión: Se realizó la actualización de los elementos de gestión relacionados con los Instructivos de Pensión de sobreviviente provisional a definitiva e Instructivo anual de validación manual de la liquidación de Mesada 14 de los pensionados del FPPB, logrando alinear dichos documentos con la operación actual de cada proceso, así como la actualización e implementación de nuevos controles en el riesgo de Reconocimiento o pago de obligaciones pensionales inadecuado.

Nómina de Pensionados: A corte 31 de diciembre de 2024 el FONCEP tenía un total de 9.606 pensionados activos (causantes y sustitutos) de los cuales 8.442 corresponden al FPPB y 1.164 a la nómina FER, esta última pagada con recursos entregados por parte del Ministerio de Educación al Distrito Capital conforme lo establecido en el convenio Interadministrativo celebrado entre la Nación- Ministerio de Educación Nacional – Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Distrito Capital para el pago de pensiones de personal docente y administrativo nacionalizado, firmado el 12 de agosto de 1996.



ES	FPPB		FER	
	No Pensionados	Valor	No Pensionados	Valor
Ene	8.692	\$ 25.206.171.801	1.217	\$ 4.196.466.706
Feb	8.667	\$ 25.776.204.486	1.216	\$ 4.303.223.397
Mar	8.660	\$ 25.603.620.224	1.218	\$ 4.297.144.535
Abr	8.643	\$ 25.622.454.467	1.210	\$ 4.335.337.349
May	8.624	\$ 26.360.886.437	1.204	\$ 4.151.050.709
Jun	8.607	\$ 49.213.127.188	1.201	\$ 8.349.127.313
Jul	8.572	\$ 25.632.292.376	1.196	\$ 4.133.088.462
Ago	8.563	\$ 25.457.628.953	1.190	\$ 4.129.160.240
Sep	8.576	\$ 25.120.905.459	1.196	\$ 4.147.619.384
Oct	8.494	\$ 25.003.229.539	1.182	\$ 4.237.666.090
Nov	8.466	\$ 49.124.258.012	1.173	\$ 8.107.929.197
Dic	8.442	\$ 24.897.042.106	1.164	\$ 4.053.034.453
		\$ 353.017.821.048		\$ 58.440.847.835

Mesas de Trabajo: En el año 2024 se instalaron mesas de trabajo con la UGPP y COPLENSIONES, con el fin de realizar entre las entidades el cruce de información de las nóminas de pensionados para identificar dobles beneficios pensionales y así poder ejecutar un plan de trabajo conjunto para definir las acciones administrativas o judiciales de regularización.

Radicación Virtual Trámites: En el año 2024 se implementó la radicación virtual de la novedad de nómina relacionada con “**Certificados de estudios**”

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
12	12	100%

- En relación con la metas de proyecto de inversión 7592, para la meta 13 - Ejecutar el 100% de la estrategia de estabilización de procesos de la gestión misional y la meta 18 - Determinar e implementar el 100% de la hoja de ruta para la articulación pensional, se realizó: (i) la definición de los controles frente a la nómina de pensionados y los informes técnicos que se establezcan en desarrollo de la implementación de hoja de ruta, así como las lecciones aprendidas y retos para dar continuidad a la implementación antes mencionada y transmitir el conocimiento a la próxima administración, (ii) la gestión de apoyo en el proceso de articulación pensional con las entidades a subrogar, (iii) y se implementó una base para monitorear los radicados recibidos y el reparto en la Gerencia de Pensiones.

En relación con el plan de tratamiento de riesgos y planes de mejoramiento, se realizó: la elaboración de un instructivo relacionado con el reconocimiento de la sustitución pensional provisional contemplada en la ley 1204 de 2008, la elaboración de un instructivo de



- o validación de liquidación mesada 14, se realizaron campañas de socialización de tramites a los pensionados, para fortalecer los canales de comunicación e información, mesa técnica con la Subdirección Jurídica para la definición del análisis cualitativo de casos previo y posterior al proceso judicial y el análisis de líneas de defensa desde el rol misional, seguimiento a las solicitudes de consulta de cuotas partes, seguimiento al plan de contingencia de personal de la Gerencia de Pensiones y los resultados obtenidos, reporte a la Subdirección Jurídica y al área de Tesorería la relación del estado de cumplimiento de los procesos desfavorables terminados (con erogación económica) sin cumplimiento (del listado remitido por la Subdirección Jurídica), y la validación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos de proceso a cargo de la Gerencia de Pensiones.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Oportunidad de atención se solicitudes de Prestaciones Económicas	100%	100%

Para el mes de julio de 2024, la Gerencia de Pensiones realizó cambio de indicador con el fin de medir la atención oportuna de las solicitudes de Prestaciones económicas dentro de los términos de ley, arrojando desde su implementación el 100% de cumplimiento.

3.2.4. Área de Cesantías

I. Logros principales

Atención Oportuna de Solicitudes de Cesantías: Durante el año 2024 el FONCEP atendió 717 solicitudes para pago de cesantías retroactivas, por valor de \$43.482.384.695,00, en un tiempo promedio de radicación por solicitud de 9 horas, alcanzando con esto el 100 % de atención a las solicitudes requeridas dentro del término establecido por la entidad y por los diferentes conceptos como se observa en el cuadro que se observa a continuación:

DESTINO	CANT. TOTAL	VALOR TOTAL	CANT. TOTAL	VALOR TOTAL
concepto	CANT. / 23	VALOR / 23	CANT. / 24	VALOR / 24
Compra de Vivienda	88	7.113	82	6.814
Definitiva	160	17.831	152	24.962
Estudio	254	2.060	207	1.907
Liberación de Gravamen	31	940	30	1.437
Mejoras y Ampliación	319	9.359	246	8.363
Total	852	37.304	717	43.482

Incremento en el Recaudo del Aporte e incremento en la cobertura del Pasivo de Cesantías: Dentro del propósito de la entidad, se planteó la posibilidad de gestionar ante las entidades el



atender las obligaciones de los empleados afiliados al régimen de cesantías retroactivas, de manera oportuna, por lo que fue necesario socializar con las entidades la importancia de presupuestar adecuadamente las obligaciones que tiene la entidad con sus servidores, y la manera de su oportuna atención en el evento de su solicitud de pago. Es así como para la vigencia de 2024 se logró un recaudo en aportes del 195% y comisiones del 187%, pasando por el concepto de aportes en el 2023 de \$29.121.652.629 a \$56.732.774.080 y para comisiones de \$631.765.644.62 en el 2003, frente a \$ 1.812.307.090 para el 2024.

Lo anterior genera una mejora considerable de la cobertura del pasivo como se muestra en el cuadro detallado a continuación:

MES	dic-23	dic-24
Patrimonio	39.370	57.922
Pasivo	108.853	102.682
Cobertura	36%	56%

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
3	3	100%

En relación con el plan de tratamiento de riesgos, se realizó, mediante los mecanismos de control diarios y mensuales que se realizan en el área se ha monitoreado el adecuado resultado de los pagos y tiempos de respuesta a solicitudes de cesantías radicadas en el mes inmediatamente anterior y se realizó la actualización de los elementos de gestión, logrando alinear dichos documentos con la operación actual de cada proceso.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Oportunidad de Atención de Solicitudes para el Pago de Cesantías	100%	100%

El indicador ante relacionado permite medir la oportunidad en el pago de las solicitudes de cesantías, dentro de los tiempos establecidos por el proceso en su procedimiento "PDT-MIS-ACE-002 Gestión solicitudes pago de cesantías" para verificar que las solicitudes sean atendidas dentro de los tiempos pactados, el cual se cumplió en un 100%.

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



3.3 Resultados de apoyo



3.3. Resultados de Apoyo

3.3.1. Subdirección Financiera y Administrativa

I. Logros principales

- Durante 2024, se formularon y publicaron 12 políticas estratégicas, orientadas a fortalecer la cultura organizacional y promover un ambiente laboral inclusivo.
- El 5 de junio de 2024, la administración del FONCEP y las organizaciones sindicales UNES COLOMBIA Y SINTRADISTRITALES suscribieron acuerdo sindical con vigencia hasta diciembre de 2025.
- Ejecución por encima del 93% para la UE01 y del 83% para la UE02.
- Se realizó una reducción por valor de \$14.000.000.000 en el presupuesto del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
- Aprobación de las vigencias futuras para los rubros de funcionamiento por valor \$9.555.142.328 en precios constantes 2024 y por \$10.142.275.316 a precios corrientes, lo cuales permiten cubrir los contratos para gestión documental, patrimonios autónomos, vigilancia, arrendamiento de bodega y conectividad (ETB), que se ejecutaran desde la vigencia 2024 hasta la vigencia 2027.
- Aprobación en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la depuración de algunas cuentas contables, lo que permite Estados Financieros e información financiera y contable de acuerdo a las características fundamentales como lo son la relevancia y representación fiel.
- El PINAR fue revisado y ajustado a las particularidades de FONCEP, con el fin de fortalecer la gestión documental a través de la estandarización de procesos y la implementación de buenas prácticas archivísticas.
- Se realizó un diagnóstico detallado del estado actual de la gestión documental en FONCEP, lo que ha permitido identificar las áreas de oportunidad y las principales deficiencias en la administración de los archivos.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
2	2	100%



De las 2 actividades propias realizadas por la Subdirección Financiera y Administrativa ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo y Plan de Mejoramiento, se realizó: la depuración de la cuenta 2460 basada en las decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable y se realizó el registro de la ficha de pago en el SIPROJ, e informar mensualmente a la Subdirección Jurídica y a la Gerencia de Pensiones, los pagos de fallos desfavorables terminados (con erogación económica) efectivamente realizados durante el mes inmediatamente anterior.

III. Logros indicadores

Los indicadores de la Subdirección se describen en detalle en la sección correspondiente a cada área.

3.3.2. Área Financiera

I. Logros principales

Cumplimiento del Plan de Austeridad: En cumplimiento con el plan de austeridad establecido en el Decreto 062 de 2024, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 y el seguimiento a la contratación, se fijó una cuota de ahorro del 10% sobre el valor total de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que representó un valor de \$1.193.070.410. La entidad cumplió exitosamente con el plan de austeridad y alcanzó la meta establecida por la administración, lo que refleja un manejo eficiente y responsable de los recursos públicos.

Ejecución Presupuestaria Sobresaliente: Se logró una ejecución presupuestaria superior al 93% para la Unidad Ejecutora 01 (UE01) y del 83% para la Unidad Ejecutora 02 (UE02). Este indicador de ejecución es clave para garantizar la eficiencia en el uso de los recursos asignados. Con este rendimiento, se asegura que las Unidades Ejecutoras cumplieron sus objetivos de manera efectiva y con una administración adecuada de los fondos.

Se llevó a cabo una reducción de \$14.000.000.000 en el presupuesto del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, resultado de una revisión detallada de la ejecución del gasto. A pesar de los esfuerzos realizados para el cobro de cuotas partes, no se logró recaudar las cuantías esperadas. Esta revisión estratégica permitió ajustar el presupuesto de manera eficiente y acorde con la realidad de los ingresos.

Aprobación de Vigencias Futuras con Ahorro: Gracias a la gestión de la Subdirección Financiera y de las áreas administrativas, sistemas y Tesorería, se logró la aprobación de las vigencias futuras para los rubros de funcionamiento, por un valor de \$9.555.142.328 en precios constantes 2024 y por \$10.142.275.316 a precios corrientes. Estos recursos garantizarán la cobertura de contratos para gestión documental, patrimonios autónomos, vigilancia, arrendamiento de bodega y conectividad (ETB) hasta la vigencia 2027. Además, se alcanzó un ahorro de \$364.212.402 en precios corrientes y de \$758.174.710 a precios



constantes. Esta estrategia optimiza la contratación de estos servicios, generando ahorros significativos y mejorando la eficiencia operativa a largo plazo.

Armonización Presupuestal Estratégica: Se realizó una exitosa armonización presupuestal por un valor de \$2.118.100.155 para el proyecto de inversión “Bogotá camina segura”. Este proceso implicó una alineación estratégica entre los recursos financieros disponibles y los objetivos del Plan Distrital de Desarrollo del nuevo gobierno. Se ajustaron los programas de inversión para asegurar que los proyectos y actividades financiados estuvieran completamente alineados con las metas y lineamientos del nuevo gobierno, garantizando la coherencia y eficacia de la asignación de recursos.

Se incorporo en el presupuesto de gastos 2025 los recursos provenientes de la recuperación de cartera de cuotas partes y los rendimientos financieros generados por los patrimonios autónomos.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
7	7	100%

De las 7 actividades realizadas por el Área Financiera en el 2024, los principales resultados fueron:

- En relación con la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, se realizó: la Actualización o creación de un indicador que mide la gestión del proceso del área financiera, envió de alertas a la Subdirección de Prestaciones Económicas de la ejecución mensual de la Unidad Ejecutora 02 y se realiza mesa de trabajo con la SPE para socializar y revisar los temas pertinentes de la ejecución de la Unidad Ejecutora 2.
- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, se realizó: la divulgar de las alarmas derivadas del seguimiento al PAA para cada trimestre.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA) ¹	98%	94%
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) ²	95%	83%

¹ Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA) tuvo un resultado de 94%, Reporte de Ejecución Presupuestal mes UE 001: \$3.407.305.784, Reporte de Ejecución Acumulada al mes UE 001: \$66.110.604.628, Cumplimiento del indicador Mes Acumulado UE 001: 94,42%, % Cumplimiento Frente a la Meta vs Valor



Acumulado UE 001: 96,35%, incumpliendo la meta establecida para la vigencia, lo anterior debido a que al dio cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 062 de 2024.

² Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) tuvo un resultado de 83%, Reporte de Ejecución Presupuestal mes UE 002: \$50.520.399.399, Reporte de Ejecución Acumulada al mes UE 002: \$611.780.634.275, Cumplimiento del indicador Mes Acumulado UE 002: 82,63%, % Cumplimiento Frente a la Meta vs Valor Acumulado UE 002: 86,98%, incumpliendo la meta establecida para la vigencia, lo anterior debido a que, de acuerdo con la misionalidad de la entidad, las entidades concurrentes no efectuaron los cobros de lo inicialmente proyectado.

3.3.3. Área Contabilidad

I. Logros principales

El área de Contabilidad a lo largo de la vigencia 2024, en su labor de seguimiento a los saldos que conforman los Informes Financieros y Contables, y en conjunto con las áreas que generan hechos económicos, se escaló, ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la depuración de algunas cuentas contables, lo que permite Estados Financieros e información financiera y contable de acuerdo a las características fundamentales como lo son la relevancia y representación fiel; Así las cosas por recomendación de los miembros del Comité, el Director General ordenó mediante diferentes actos administrativos la depuración de las cuentas que a continuación se relacionan

Unidad Ejecutora	Acto Administrativo	Cuenta	Nombre Cuenta	Valor
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	1909039901	Saldos por depurar depósitos judiciales	\$8.873.752,00
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	24079005	Fondos pasivos - Laborales	\$277.169,00
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	24079006	Fondos pasivos - Pensiones Públicas	\$ 500.000,00
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	24241102	Embargos Judiciales por depurar	\$ 18.629.733,55
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	24902801	Seguros FONCEP	\$120.470.000,00
01-FONCEP	Resolución DG - 000060 del 29 de agosto de 2024	24902802	Seguros FER	\$2.987.826,00
01-FONCEP	Resolución DG - 000089 del 19 de diciembre de 2024	138426	Incapacidades	\$ 6.212.218,00
				\$ 157.950.698,55

Unidad Ejecutora	Acto Administrativo	Cuenta	Nombre Cuenta	Valor
02-FPPB	Resolución SFA - 000062 del 15 de abril de 2024	246002	Sentencias Judiciales por pagar	\$ 4.382.742.561,00
02-FPPB	Resolución GBCP - 001187 del 20 de diciembre de 2024	13840801	Cuotas partes de Pensiones	\$ 992.686.312,50
02-FPPB	Resolución GBCP - 001187 del 20 de diciembre de 2024	13840802	Intereses de Cuotas partes de Pensiones	\$ 170.077.852,48
02-FPPB	Resolución CC - 000503 del 26 de diciembre de 2024	246002	Sentencias Judiciales por pagar	\$ 1.959.718.892,00
02-FPPB	Resolución SPE - 000005 del 30 de diciembre de 2024	25140403	Mesadas Pensionales no Reclamadas	\$ 369.843.039,00
				\$ 7.875.068.656,98



II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
21	21	100%

De las 21 actividades realizadas por el Área de Contabilidad en el 2024, los principales resultados fueron:

- En relación con la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, se actualizó el formato FOR-APO-GFI-004 de conciliación de préstamos por cobrar y se aplicaron las políticas contables de la entidad para la elaboración de los estados financieros y reportes trimestrales correspondientes a los tres primeros trimestres del año, dirigidos a los entes de control. Adicionalmente, se diseñaron listas de chequeo por cada Unidad Ejecutora (UE) para la revelación de información en las Notas No. 07 (Cuentas por Cobrar), No. 22 (Beneficios Posempleo), No. 24 (Otros Pasivos) y No. 29 (Gastos Generales), asegurando la verificación y validación de datos extraídos de los aplicativos BOGDATA-SDH y LIMAY, conforme a las disposiciones de la Resolución 441 de diciembre de 2019 de la CGN. También se adelantaron acciones como la socialización y seguimiento al Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno, el registro de hechos económicos de vigencias anteriores, la presentación de solicitudes de saneamiento de saldos, incluyendo la cuenta 24241102, y el envío de comunicaciones formales al Ministerio de Hacienda. Todo esto contribuyó al fortalecimiento de la gestión contable y financiera de FONCEP.
- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, se realizó: la elaboración de los estados financieros y reportes a Entidades de Control de cada trimestre. Adicionalmente, se Realiza la actualización y socialización de los procedimientos contables.

3.3.4. Área de Tesorería

I. Logros principales

Se llevó a cabo el proceso de Selección abreviada de menor cuantía No. SAMC_003 DE 2024, para contratar la fiducia mercantil para la administración de los recursos del patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C. - FPPB y del Patrimonio Autónomo de Cesantías.

El proceso fue adjudicado a Fiduciaria Davivienda S.A. y se suscribió el contrato No. 291 de 2024 el 14 de noviembre de 2024, iniciando ejecución el 1 de diciembre de 2024. Llevar a feliz término esta contratación fue el resultado de un trabajo dedicado, cuidadoso y juicioso.

El empalme entre Fiduciaria de Occidente S.A. y Fiduciaria Davivienda se ha realizado sin contratiempo alguno, a través de varias mesas de trabajo y revisión minuciosa de la información. Por otro lado, se realizaron en el 2024 los Comités Fiduciarios cada mes donde se analizó entre otros temas:



- El seguimiento a los activos que componen el portafolio de inversiones y la calificación de los emisores.
- Las brechas de liquidez donde se identificó la cobertura suficiente de los recursos para el pago de los pasivos pensionales y de cesantías, siendo uno de los insumos las proyecciones de recaudos y pagos realizados por el FONCEP y remitido a la Fiduciaria para la realización de estas brechas.
- Se realizó seguimiento a la razón de solvencia de la fiduciaria para hacer seguimiento de su capacidad financiera, esta razón se recibió mensualmente certificada por la Revisoría Fiscal, cumplimiento que se registró en los Informes de Supervisión.
- Para la contratación de la Administración de la Fiduciaria que administraría los recursos del FPPB y Cesantías se realizaron en el 2024 Mesas de Trabajo con las áreas que intervinieron en este proceso, para la definición de los requisitos habilitantes, el cronograma de actividades y tiempos para realizar la contratación, la elaboración de los Estudio Previos, el Anexo Técnico, la Evaluación del Mercado, la Matriz de Riesgos, el documento de Políticas de Inversión, respuesta a las observaciones al Prepliego de condiciones y pliego definitivo, evaluación de los proponentes, etc.

Las evidencias de las actividades fueron remitidas a la Oficina Asesora de Planeación y subidas a la Plataforma VISION.

Por otro lado, un factor importante a resalta en la vigencia 2024 fue el pago de la nómina de pensionados por un total de en pesos \$353.479.812.219 y 117.444 pagos a pensionados, con un promedio mensual en pesos de \$29.456.651.018.25 y 9787 pagos a pensionados.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
20	20	100%

De las 20 actividades realizadas por el Área de Tesorería en el 2024, los principales resultados fueron:

- En relación con la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se realizó: el diligenciamiento del formato de control de pago de nómina de pensionados correspondiente al Trimestre 1, la presentación de los reportes de programación y ejecución del PAC a la Personería y Contraloría en el Semestre 1 y Semestre 2, la realización del comité de seguimiento y control financiero con el propósito de evidenciar el monitoreo de los componentes financieros de la entidad, el registro de las fichas de pago en el SIPROJ con informes mensuales a la Subdirección Jurídica y la Gerencia de Pensiones sobre los pagos de fallos desfavorables terminados, la actualización del procedimiento para la generación del estado diario con verificación de saldos afectados tras cada nuevo pago, y la solicitud de reintegro de recursos en casos de pagos equivocados.



- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, se realizó el cruce de archivos planos para el pago de la nómina de pensionados en cada trimestre, el diligenciamiento del formato de control de pago de nómina de pensionados de cada trimestre, la realización del comité fiduciario para efectuar el seguimiento a los activos que componen el portafolio de inversiones y sus calificaciones, la elaboración de reportes mensuales del seguimiento a la conciliación de recaudo de terceros, y el monitoreo continuo de la razón de solvencia de la fiduciaria para evaluar su capacidad financiera.
- Elaborar los documentos precontractuales y contractuales del contrato con la fiducia, este se culminó satisfactoriamente con la contratación de Fidudavivienda como nuevo administrados de los Patrimonios Autónomos del FPPB y Cesantías.
- Realizar la actualización del Procedimiento de generación de estado diario y generar verificación de saldos afectados siempre que se proceda un nuevo pago, el procedimientos de generación estado diario de tesorería fue actualizado incluyendo principalmente la política de que “en aquellos casos en los que un pago realizado en el portal bancario presente un error se debe realizar la verificación de los saldos de las cuentas afectadas antes de proceder con un nuevo pago” de igual forma se envió en Excel comparativo de los pagos efectuados.
- Realizar el comité fiduciario donde se haga el seguimiento a los activos que componen el portafolio de inversiones y sus calificaciones. Se realizo periódicamente el comité correspondiente.
- Realizar reporte mensual del seguimiento a la conciliación de recaudo de terceros comparando los saldos entre las áreas de Tesorería y Contabilidad, con base en los cierres mensuales de las cuentas bancarias y registros contable, como parte del Plan de Acción Integral (PAI) de Tesorería para la vigencia 2024.
- Realizar seguimiento a la razón de solvencia de la fiduciaria para hacer seguimiento de su capacidad financiera, tema analizados en todos los comités fiduciarios evidenciando capacidad financiera para cumplir cabalmente con las obligaciones que se presenten.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (GESTIÓN CORPORATIVA) ¹	90%	94%
OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) ²	90%	85%

¹ Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador, OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB), tuvo un resultado de 85%, incumpliendo la meta establecida



para la vigencia, lo anterior debido a que, al finalizar la vigencia con relación a la oportunidad en los tramites de pagos, quedan órdenes de pago correspondientes a las cuentas por pagar que no se alcanzan a cancelar antes de dicho cierre, por lo que se deben pagar en la siguiente vigencia. Esto afecta el cumplimiento total del indicador, ya que las cuentas por pagar generadas al cierre no quedan pagadas en el mismo periodo, debió al cierre de la Cuenta Única Distrital.

² El indicador de OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (GESTIÓN CORPORATIVA) para la vigencia 2024 cumplió la meta con un 94%. En el caso de la ejecutora 02, el indicador se ve afectado por las órdenes de cuotas partes. Primero debe emitirse un acto administrativo, el cual tiene una fecha inicial, pero el proceso ante el área financiera puede demorar, lo que retrasa la oportunidad de pago de estas cuotas.

3.3.5. Área Administrativa

I. Logros principales

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Durante la vigencia de 2024, se desarrolló con éxito el contrato No. 290 de 2024, cuyo objetivo fue “Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 2 'Implementar la estrategia de Gestión Documental', la intervención y organización del acervo documental del FONCEP, así como la actualización e implementación de sus instrumentos archivísticos”. Gracias a este contrato, se logró organizar e intervenir 27,34 metros lineales del acervo documental del FONCEP ubicado en el Archivo Central, además de actualizar e implementar 6 instrumentos archivísticos fundamentales para la entidad.

Este logro es clave, dado que la organización adecuada de los expedientes documentales es crucial para la toma de decisiones, la atención oportuna a los requerimientos de los Grupos de Valor y el cumplimiento de la normatividad archivística. La documentación seleccionada para este proceso de organización e intervención corresponde a las series documentales de Historiales Pensionales y Cuotas Partes Pensionales, que contienen un volumen significativo de información y son esenciales para la misión de la entidad. Este avance fortalece la gestión documental y optimiza los procesos internos del FONCEP.





En lo relacionado a la actividad de actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, se han llevado a cabo diversos procesos para garantizar una adecuada gestión documental acorde a las necesidades de FONCEP y en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá. Estos instrumentos son fundamentales para mejorar la organización del acervo documental generado en sus diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos, el acceso a la información con base en características básicas como la integridad, confidencialidad disponibilidad, así como la preservación documental en la Entidad, optimizando así los recursos disponibles y asegurando la correcta aplicación de las normativas vigentes. Dentro de los instrumentos archivísticos se encuentran los siguientes:

- **Actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR:** El PINAR fue revisado y ajustado a las particularidades de FONCEP, con el fin de fortalecer la gestión documental a través de la estandarización de procesos y la implementación de buenas prácticas archivísticas. Esta actualización incluye la identificación de nuevas necesidades y la adaptación de estrategias para mejorar la eficiencia y efectividad en el manejo de los documentos.
- **Actualización del Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos:** Se realizó un diagnóstico detallado del estado actual de la gestión documental en FONCEP, lo que ha permitido identificar las áreas de oportunidad y las principales deficiencias en la administración de los archivos. Este diagnóstico se centra en la revisión de los procesos de archivo, clasificación, almacenamiento y acceso a la documentación, con el fin de establecer un plan de acción para la mejora continua.
- **Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD:** Con base en los resultados del diagnóstico, se ha actualizado el Programa de Gestión Documental, el cual establece las políticas, procedimientos y directrices para el manejo integral de los documentos desde su creación hasta su disposición final. Este programa tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las normativas legales y administrativas, así como optimizar el ciclo de vida de los documentos, asegurando su accesibilidad y conservación.
- **Actualización e implementación de la Política de Gestión Documental:** Se ha desarrollado y formalizado una nueva Política Archivística que regula la gestión de los documentos dentro de FONCEP. Esta política establece principios y normas claras para la creación, manejo, conservación, consulta y disposición de los documentos, alineándose con las mejores prácticas archivísticas y las directrices impartidas por la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá.
- **Actualización de la Tabla de Control de Acceso:** En concordancia con las normativas de seguridad y privacidad, se ha implementado una Tabla de Control de Acceso que regula el acceso a los documentos sensibles y confidenciales. Esta herramienta es esencial para garantizar que solo el personal autorizado tenga acceso a la información, protegiendo así los datos personales y financieros almacenados en los archivos.



- **Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC:** Finalmente, se ha implementado el SIC que permite centralizar y automatizar los procesos de gestión documental en FONCEP. Este sistema facilita la digitalización de los documentos, su clasificación, almacenamiento y recuperación, mejorando la eficiencia en el manejo de la documentación y permitiendo un control más efectivo de los archivos.

Dentro del proceso de implementación de los instrumentos archivísticos, se generaron capacitaciones para todos los colaboradores del FONCEP, mostrando la importancia de la aplicación de cada uno de ellos, no sólo para el cumplimiento de la normatividad archivística sino para facilitar el desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias de la entidad.



En la vigencia 2024, también se realizó la organización e intervención documental de 30ml de la serie documental de Créditos Hipotecarios, considerando que la disposición final de esta



documentación es de conservación final, por lo que parte de ella será transferida al Archivo de Bogotá.

Dentro de las actividades contempladas en el proceso de gestión documental de la Entidad y acorde a la aplicación del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, se realizó el levantamiento de inventario y la descripción detallada de aproximadamente 9.805 resoluciones del fondo documental FAVIDI de acuerdo a la aplicación de la Tabla de Valoración Documental, teniendo en cuenta que la disposición final para los documentos de la serie *Resoluciones* es de Conservación Total.



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Es relevante destacar que la implementación del Sistema se llevó a cabo en un total de cinco fases. Este enfoque por fases fue adoptado con el objetivo de seguir una metodología de gestión de proyectos, garantizando así la integración efectiva del sistema en las operaciones de la institución, de acuerdo con las necesidades específicas de FONCEP. Esta metodología permitió asegurar que el proceso de implementación fuera exitoso, al mismo tiempo que se cumplían con los requisitos legales, técnicos y normativos vigentes, tanto a nivel local como nacional.

Además de la implementación del sistema y la consolidación de las opciones de mejora, se **elaboró un informe** detallado cuyo objetivo principal fue verificar el estado de la Gestión Documental de la entidad, específicamente en relación con la implementación de los instrumentos archivísticos y el uso adecuado del SIDEAF como herramienta central de información especializada. Este informe tiene como propósito evaluar la efectividad de la adopción de SIDEAF y su impacto en la optimización de los procesos de gestión documental dentro de FONCEP.

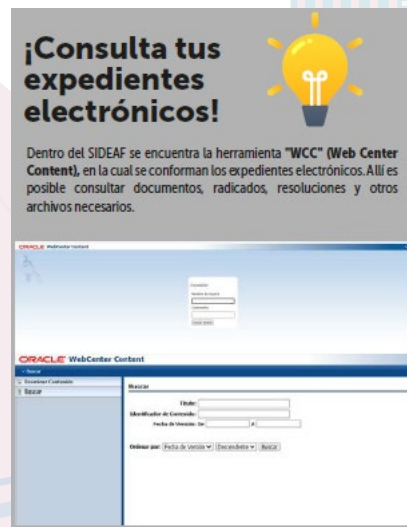
- En este informe se aborda, entre otros aspectos, el nivel de integración del sistema con las operaciones diarias de la institución, la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos como el Plan Institucional de Archivística (PINAR), el Programa de Gestión Documental, la Política



Archivística y la Tabla de Control de Acceso. Además, se evalúa el uso del SIDEAF en la automatización de la gestión documental, asegurando que se esté aprovechando al máximo su potencial para el almacenamiento, clasificación, recuperación y disposición final de los documentos.

El informe también incluye recomendaciones para mejorar el uso del sistema y optimizar los procesos de gestión documental, en caso de que se detecten áreas de mejora o posibles ajustes necesarios para aumentar la eficiencia y el cumplimiento normativo. Este informe constituye una herramienta clave para la toma de decisiones dentro de FONCEP, orientada a fortalecer la gestión documental de la entidad y a asegurar su cumplimiento con los estándares legales y técnicos establecidos en el marco normativo vigente.

Dentro de las estrategias adoptadas por el Área Administrativa para la divulgación de conceptos y recomendaciones sobre la implementación del SIDEAF durante la vigencia 2024, se encuentra la publicación de piezas de comunicación en el periódico de la Entidad “*FONCEP al día*”:



La llave maestra de nuestra historia: La TRD de FONCEP

La Tabla de Retención Documental (TRD) del FONCEP ha sido, desde su creación, un instrumento fundamental para garantizar la gestión eficiente y eficaz de la documentación generada por la entidad. Con el paso del tiempo, esta herramienta ha evolucionado, adaptándose a los cambios organizacionales y normativos, y consolidándose como un pilar fundamental para la gestión documental del FONCEP.

- **Los inicios: La TRD Primitiva**
La primera versión de la TRD, concebida en un proceso de transformación, estuvo alineada con la estructura orgánica inicial de la entidad, establecida por los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 02 de 2007.
- **Adaptación y crecimiento: La primera actualización**
Con los años, las necesidades de nuestra entidad evolucionaron. Para responder a estos cambios, en el año 2020 se llevó a cabo una actualización integral de la TRD. Esta revisión permitió incorporar nuevas series y subseries documentales, ajustar los criterios de valoración y reflejar las modificaciones en la estructura orgánica de la entidad.

La evolución de la TRD del FONCEP ha traído consigo múltiples beneficios para la entidad, entre los que se destacan:

- Organización y accesibilidad
- Cumplimiento normativo
- Optimización de recursos
- Soporte a la toma de decisiones

GESTIÓN AMBIENTAL:

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del FONCEP se compone de 5 programas, definidos a través de objetivos y metas, las cuales durante la vigencia 2024 se implementaron a través de actividades que permitieron propender la generación de una conciencia ambiental en los colaboradores de la Entidad, dentro de las que se encuentra la publicación y socialización de documentos como la *Cartilla de buenas prácticas ambientales* y *Cartilla de energía*:



¡Agéndate! Ya viene la Semana Ambiental

Del 24 al 28 de junio, se llevará a cabo la versión 2024 de la Semana Ambiental. Te invitamos a participar en las actividades programadas. Si deseas participar en el concurso de fotografía, insíbete antes del lunes, 24 de junio.

Fecha	Hora	Actividades	Lugar / Enlace
Lunes, 24 de junio	10:00 a. m.	Capacitación Cultura del agua	Auditorio Piso 5
Martes, 25 de junio	10:00 a. m.	Charla Agroecología en casa	Auditorio Piso 5
Miércoles, 26 de junio	10:30 a.m.	Premiación Concurso de fotografía El ambiente en los ojos del FONCEP	Inscríbete: https://forms.office.com/r/7VGyHYLPv8 Premiación Cafetería Piso 2
Jueves, 27 de junio	9:00 a.m.	Experiencia ambiental: Economía circular	Cafetería Piso 2
Viernes, 28 de junio	7:30 a.m.	Caminata ecológica a la Quebrada La Vieja	Inscríbete: https://forms.office.com/r/c7iy1EF7zx



Capacitaciones



Así mismo, se generaron capacitaciones dentro de la Semana Ambiental FONCEP 2024 con el apoyo de entidades como la Secretaría de Ambiente, las cuales tuvieron como objetivo fortalecer los conocimientos y capacidades de los colaboradores de FONCEP para generar conciencia en el cuidado de los recursos naturales como el agua y la energía, además de importancia del reciclaje de residuos y su correcta disposición.



De igual manera, con el propósito de promover prácticas ambientales en FONCEP que ayuden de una manera correcta no sólo al aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables sino a la inclusión de la población recicladora, se generó el **Acuerdo de Corresponsabilidad No. 001 de 2024** con la Asociación de Recicladores Puerta De Oro Bogotá, buscando el cumplimiento de la normativa vigente y que los elementos retirados de las instalaciones del FONCEP sean reutilizados en procesos productivos ayudando a la conservación del medio ambiente.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
47	47	100%

En relación con las metas del proyecto de inversión 7592, específicamente la meta 14, "Actualizar e implementar el 100% de las herramientas archivísticas", se realizó la implementación del programa de gestión documental de la Entidad y del sistema integrado



- de conservación, ambos durante el primer semestre, además del desarrollo de las actividades relacionadas con esta meta.
- En relación con las metas del proyecto de inversión 7592, específicamente la meta 15, "Lograr el 100% de la organización e intervención documental", se realizó el desarrollo de las actividades relacionadas con la organización e intervención documental, la determinación del alcance para estructurar los estudios previos y formalizar los contratos correspondientes, el seguimiento y acompañamiento al desarrollo de dichas actividades durante el primer semestre, la implementación de la Tabla de Valoración Documental (TVD) en el mismo periodo y un estudio técnico interno para definir el número de metros lineales a intervenir.
- En relación con las metas del proyecto de inversión 7592, específicamente la meta 16, "Implementar el 100% del documento electrónico", se realizó el desarrollo de las actividades relacionadas con la implementación del documento electrónico, así como el acompañamiento y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos (SGDEA) para garantizar la adecuada conformación de expedientes electrónicos durante el primer semestre.
- En relación con la metas de proyecto de inversión 8030, específicamente la meta 2, "Implementar la estrategia de gestión documental", se realizó la actualización e implementación de herramientas archivísticas y se intervino el acervo documental del FONCEP.
- En relación con la política de Archivos y gestión documental, se realizó la creación o actualización de riesgo asociados a la Gestión Documental y Administración de Archivos, se elabora el informe de requisitos técnicos requeridos para el sistema de preservación digital, el procedimiento de digitalización de documentos de archivo y el FUID y las hojas de control de cada semestre y se realiza la verificación a los prestamos documentales solicitados por los diferentes canales autorizados y verificar los permisos y roles de los usuarios en el SGDEA.
- En relación con política de Gestión Ambiental, se realizó el desarrollo de las actividades del plan de acción PIGA durante cada trimestre.
- En relación con el plan de austeridad, se realizó la definición del plan de austeridad en el gasto público donde se establecen los gastos elegibles de la vigencia 2024 y realizar las respectivas publicaciones y socializaciones, se publica en SECOP II y en la página web de la entidad, la primera versión del Plan anual de adquisiciones (PAA) vigencia 2024, se realiza actualización y toma física del inventario de los bienes de la Entidad, se realiza el informe del plan de austeridad en el gasto público para la SHD de cada semestre y se realiza seguimiento a los convenios y/o comodatos vigentes a cargo del área administrativa.



- En relación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, se realizó la actualización de una guía de buenas prácticas para fomentar hábitos en el uso adecuado de equipos de oficina, apagado de luces, entre otros. Además, se desarrolló la Semana Ambiental en el FONCEP y se ejecutaron las actividades del Plan de Acción PIGA durante el primer trimestre. Se elaboró y actualizó la cartilla ambiental, y se divulgó a través de piezas gráficas. Se mantuvo vigente el Acuerdo de corresponsabilidad con una asociación de recicladores y se realizaron los reportes de residuos reciclables requeridos por la UAESP en los trimestres I, II, III y IV, así como los reportes correspondientes a la Resolución 0242 de 2014 de la SDA. También se realizó el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de equipos que podrían generar un alto consumo de energía, y se llevó a cabo una capacitación y brigadas complementarias sobre el ahorro y uso racional del agua durante el primer semestre. Finalmente, se verificó el almacenamiento y entrega de los residuos sólidos peligrosos generados por la Entidad.
- En relación con Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR, se realizó el seguimiento a las actividades de apoyo a la Gestión Documental (Servicio de correspondencia, reprografía, mensajería y archivo) a cargo del contratista.
- En relación con el Plan de Tratamiento del Riesgo, se realizó la validación de los usuarios activos para el egreso de elementos de consumo de cada semestre.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Cumplimiento de la política de gestión documental ¹	100%	100%
Cumplimiento del plan PIGA ²	100%	No reportado
Cumplimiento del plan de Austeridad ³	100%	60.71%

¹ Las métricas del proceso de Gestión Documental, buscan medir el nivel de satisfacción del servicio a los usuarios en solicitudes de archivo y mensajería, para la vigencia 2024 tiene un cumplimiento del 100%.

² Para el cierre de la vigencia 2024, el indicador Cumplimiento del plan PIGA no ha sido reportado. El PIGA del FONCEP se compone de cinco programas de gestión ambiental: el programa de uso eficiente de agua, que incluyó cinco actividades desarrolladas según lo planificado durante la vigencia 2020-2024; el programa de uso eficiente de energía, con seis actividades implementadas de acuerdo con los objetivos establecidos; el programa de gestión integral de residuos, que abarcó tres actividades llevadas a cabo en su totalidad; el programa de consumo sostenible, conformado



por seis actividades ejecutadas conforme a las metas propuestas; y el programa de implementación de prácticas sostenibles, con cuatro actividades cumplidas satisfactoriamente.

³ Para el cierre de la vigencia 2024 el indicador Cumplimiento del plan de Austeridad tuvo un resultado de 60,71%, el FONCEP, atendiendo a su naturaleza jurídica y actividad misional, definió al inicio de la vigencia 2024, el plan de austeridad. En virtud de lo anterior y de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, la Entidad realizó la selección de los siguientes gastos elegibles detallados por rubros, que permitan generar un ahorro a lo largo de la vigencia, y que a su vez sean medibles y sirvan de línea base para desarrollar el plan y los indicadores de austeridad y cumplimiento. Telefonía fija: Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,3% en el gasto cuantificado en pesos del consumo de telefonía fija. Cajas menores: Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,5% cuantificado en pesos del valor del gasto por concepto de caja menor.

3.3.6. Subdirección Jurídica

I. Logros principales

En el proceso de defensa judicial la Subdirección Jurídica tuvo entre sus principales logros: una oportuna, proactiva y eficiente en la defensa de los intereses de la entidad mediante la representación judicial y extrajudicial en los procesos en los que fue requerido el FONCEP a través de la contestación de 129 demandas. De igual forma, con el fin de garantizar la debida representación de los intereses de la entidad fue gestionada de manera oportuna la presentación de las demandas; como resultado de esta gestión en la vigencia 2024 se ahorró a la entidad y al distrito \$8.203.914.102 pesos.

Se implementó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción mediante la Resolución No. DG 00068 de 19 de septiembre de 2024, consolidando el compromiso de la entidad con la transparencia y la integridad en sus procesos.

Dentro del proceso de gestión contractual se apoyó a la entidad desde la Subdirección Jurídica con la suscripción de 299 contratos y 6 órdenes de compra para la ejecución de los recursos públicos en atención a la normatividad y los procedimientos establecidos. Lo anterior significó para el FONCEP realizar compromisos por \$26.059.818.934 pesos de la siguiente manera:

Modalidad Contratación	Número de Contratos	Valor de la Contratación
Contratación Directa	273	\$13.751.809.777
Mínima cuantía	15	\$267.255.296
Selección abreviada	9	\$3.977.012.826
Licitación pública	2	\$5.815.055.553
Colombia Compra Eficiente	6	\$2.248.685.482

Por otra parte, se brindó asesoría jurídica a la entidad mediante la emisión de 17 conceptos jurídicos relacionados con temas críticos como el cobro de incapacidades, el cumplimiento de sentencias



judiciales en relación con el pago de pensiones, conceptos de depuración contable, y el ajuste pensional conforme al artículo 143 de la Ley 100 de 1993, entre otros.

La Subdirección Jurídica ha establecido lineamientos claros para la toma de decisiones informadas, sustentadas técnica y jurídicamente, contribuyendo a resolver situaciones que previamente generaban controversias, fortaleciendo la seguridad jurídica dentro de la entidad y la aplicación coherente de la normativa, mejorando la transparencia y efectividad en la gestión del FONCEP.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
27	27	100%

De las 27 actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación a la política de defensa jurídica se logró: Actualización del documento Conformación y Reglamentación Comités Funcionales, anexo a la Resolución 084 de 2023 del FONCEP, y el Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2023. Presentación de informes de seguimiento y evaluación de la gestión de desempeño. Fortalecimiento de la política de defensa jurídica a través de estrategias de prevención del daño antijurídico, la cuales incluyen plan de acción anual del comité de conciliación, seguimiento al ejercicio de defensa jurídica entre otras actividades
- Con relación al plan de administración del riesgo: Se creó un riesgo relacionado con la presentación de casos para determinar la procedencia de acciones de repetición, incluyendo controles para la presentación de información ante el Comité de Conciliación.
- Con relación a la política de compras y contratación pública se realizó el fortalecimiento de la gestión contractual, a través de validaciones mensuales de cumplimiento de requisitos entre otras actividades incluidas revisiones aleatorias.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Oportunidad en la contestación de las demandas	100%	100%
Oportunidad en la presentación de las demandas	100%	100%
Gestión de solicitud de contratos	100%	100%
Eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra	96%	96%
Atención de solicitudes de asesoría jurídica	100%	89%.



Los indicadores del proceso de defensa judicial establecen, por medio de la presentación y contestación de las demandas, el ejercicio constante de salvaguarda y defensa de los intereses de la entidad.

El indicador de asesoría jurídica, por medio de la emisión de conceptos jurídicos o revisión de actos administrativos evidencia el trámite oportuno de las solicitudes de manera técnica

El indicador del proceso de gestión contractual con las solicitudes de contratación realizadas por las diferentes áreas. No obstante, el indicador de eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra no cumplió con la meta establecida debido a que no se liquidó una orden de compra porque el área técnica no realizó la gestión respectiva, sin embargo, por medio del seguimiento a las liquidaciones que hace la Subdirección Jurídica, se ha solicitado por escrito al área que realice lo indicado.

3.3.7. Área de Cobro Coactivo y Cartera Hipotecaria

I. Logros principales

Desde el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva se llevó a cabo el recaudo por medio de procesos coactivos de \$2.010.620.887 pesos de cuotas partes, y \$100.588.657 de otros cobros. Además, el ahorro por la defensa de cobro coactivo fue de \$266.134.399.012.

Depuración de la cartera de la entidad por un valor total de \$2.584.486.544 pesos a partir de diversas actividades, entre ellas se destaca la identificación de duplicidades en procesos de cobro coactivo atendidas a través de exclusiones, y los fallos judiciales con decisiones a favor de las pretensiones del FONCEP en contra del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), Colpensiones y la Fiduprevisora, entre otros.

Realización de dos acuerdos de compensación con la Gobernación de Cundinamarca, producto de mesas de trabajo con esa entidad, el primer acuerdo fue suscrito el 29 de febrero de 2024 por valor de \$1.881.503.211, y el segundo, el 25 de septiembre de 2024 por valor de \$2.332.613.992.

En el proceso misional de Gestión de Cobro Cartera Hipotecaria el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva se realizó el seguimiento de 28 créditos hipotecarios, por medio de diferentes actuaciones de gestión administrativa y judicial durante la vigencia 2024.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
24	24	100%

De las 24 actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

Con relación al plan de tratamiento de riesgos: Durante la vigencia 2024 se actualizaron y socializaron los elementos de control de gestión en los aplicativos dispuestos por la Entidad Indicadores, se realizaron sensibilizaciones a los responsables del área frente al manejo de



- los aplicativos dispuestos para ejecutar las funciones del área, se realizó el seguimiento a la Gestión Coactiva del FONCEP, se gestionó la depuración de cartera de la gestión de jurisdicción coactiva y se creó documento de lecciones aprendidas de la intervención al proceso de gestión de jurisdicción coactiva

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Gestión de traslado de títulos ¹	100%	100%
Recaudo de las obligaciones de cartera hipotecaria ²	100%	100%

¹ El indicador del proceso gestión de jurisdicción coactiva revela la gestión que se desarrolla para el cobro de obligaciones a favor de la entidad

² El indicador del proceso de Gestión de Cobro Cartera Hipotecaria el recaudo de las obligaciones de cartera.

3.3.8. Oficina de Información y Sistemas

I. Logros principales

Actualización de la plataforma tecnológica FONCEP: Durante el 2024, se invirtieron grandes esfuerzos para la actualización de la plataforma tecnológica del FONCEP, dentro de los que se encuentran:

- Adquisición e implementación de Access Point, lo cual permitió ampliar la cobertura de acceso al servicio de internet para todos los grupos de valor del FONCEP.
- Adquisición de portátiles, videoproyectores y escáneres.
- Adquisición y Renovación de los switches core y de borde de la sede central del FONCEP
- Adquisición e implementación del servidor Onpremise del FONCEP.
- Se efectuó la renovación del servicio de nube de Oracle para la operación de los servicios tecnológicos críticos del FONCEP y del DRP.
- Se efectuó la renovación del servicio de internet, contemplando la implementación de canales de respaldo en caso de fallas de los principales, con vigencias futuras 2024-2027.

Fortalecimiento e Implementación De Nuevas Funcionalidades Del SIDEAF

- El mejoramiento de los procesos internos a través de la optimización de los tiempos de respuesta del SIDEAF.
- Implementación de nuevas funcionalidades y mejoras en los flujos de las comunicaciones, con el fin de optimizar los procesos internos.
- Fortalecimiento de la implementación del DRP del SIDEAF en el marco de la estrategia de Recuperación de Desastres implementada en el FONCEP.



Actualización De Portales, Sistemas De Información e Interacción Con La Ciudadanía

- Se adelantó la actualización del portal web del FONCEP, la intranet y la Oficina Virtual.
- Se implementó la I Fase del Sistema de Información Misional Nuevo SISLA actualizado del FONCEP.
- Se adelantó el análisis de vulnerabilidades de los portales web del FONCEP por parte del COLCERT Nación.
- Se efectuó el levantamiento de requerimientos para el nuevo sistema de información de Cuotas Partes.
- Se encuentra en fase de pruebas en el ambiente de QA, la exposición de servicios para Carpeta Ciudadana Digital de acuerdo con los lineamientos definidos por la AND.
- Se realizaron 8 actualizaciones de seguridad en cuanto a portales web e intranet.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
48	48	100%

De las 48 actividades ejecutadas en el 2024, los principales resultados fueron:

- Con relación a la meta estratégica No. 16 “Implementar el 100% del documento electrónico” – PI No.7592, se desarrollaron y actualizaron funcionalidades para el sistema misional SIDEAF.
- Con relación a la meta estratégica No. 26 “Implementar el 100% de los proyectos de servicios tecnológicos” –PI No.7592, se actualizó la infraestructura tecnológica del FONCEP, de igual manera se realizaron las actividades correspondientes al análisis de vulnerabilidades.
- Con relación a la meta estratégica No. 27 “Implementar el 100% de los proyectos para fortalecer los sistemas de información” –PI No.7592, se realizaron desarrollos para nuevas funcionalidades de los diferentes aplicativos del FONCEP, destacando la migración de la fase I del nuevo SISLA.
- Con relación a la meta estratégica No. 28 “Implementar el 100% de los proyectos priorizados para fortalecer la seguridad de la información” – PI No.7592, se realizaron 7 actividades referentes a la seguridad, en el cual se destaca la publicación de los activos de información y el análisis de vulnerabilidades.
- Con relación a la meta estratégica No. 28 “Implementar el 100% de los proyectos priorizados para generar valor en los datos y la información” – PI No.7592, se destaca las actividades relacionadas con la encuesta de datos abiertos a los grupos de valor del FONCEP.



- Para la meta No. 3: “Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.”, se realizó: i) adquisición e implementación de 10 Access Point, ii) Adquisición de 20 portátiles, iii) Adquisición 10 videoproyectores, iv) Adquisición 18 escáneres, v) Fortalecimiento e Implementación de 15 Nuevas Funcionalidades del SIDEAF, vi) Adquisición del módulo analítico para la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Disponibilidad de la Infraestructura tecnológica	98 %	100 %
Satisfacción sobre los servicios tecnológicos y de información.	4 %	5%
Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de Software y aplicativos	85 %	100 %
Atención de requerimientos de Infraestructura, PCS y Periféricos.	85 %	84 %
Cumplimiento MSPI-Integridad, confidencialidad y disponibilidad.	3	3

Se cumplió con la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, en los pocos casos de indisponibilidad de la infraestructura se lograron reestablecer manteniendo los servicios de TI disponibles para los usuarios.

En los resultados de la encuesta de satisfacción se generaron estrategias, para atender y mejorar los tiempos de respuesta de las incidencias y/o requerimientos a los usuarios, tanto en Infraestructura como en software y aplicativos del FONCEP

¡Fortaleciendo el legado!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



3.4 Resultados de evaluación



3.4. Resultados de Evaluación

3.4.1. Oficina de Control interno

I. Logros principales

La Oficina de Control Interno (OCI) en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, adelantó su gestión para aportar de manera efectiva al mejoramiento de la gestión institucional, a través del ejercicio independiente y objetivo de auditoría y seguimiento en los siguientes roles:

Liderazgo estratégico: se adelantó la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación Control Interno (CICCI) y se coordinó la realización de cuatro sesiones ordinarias con periodicidad trimestral.

Enfoque hacia la prevención: se adelantó la actividad de fomento de la cultura de control, involucrando a toda la comunidad FONCEP. Adicionalmente, la OCI participó como invitada con voz, pero sin voto, en los Comités institucionales establecidos mediante Resolución FONCEP No. DG - 00084 del 24 de julio de 2023.

Evaluación de la gestión de riesgos: se verificó el monitoreo realizado por los líderes de proceso y el registro de materialización de los mismos, de igual manera se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Evaluación y seguimiento: la OCI presentó los informes que son requeridos por mandato legal y disposiciones normativas, y los informes resultados del ejercicio de auditoría programadas para el 2024, con el fin de establecer mejoras en el proceso o corregir posibles desviaciones que se estén presentando en el desarrollo de las actividades.

Relación con entes externos de control: se facilitó la comunicación con la Contraloría de Bogotá en el desarrollo de las auditorías financiera y de gestión PAD 2024 – código No. 69 y de cumplimiento PAD 2024 - código No. 75. Además, se realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con el órgano de control.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
69	69	100%

En cuanto a los logros del plan de acción, que abarca los planes anuales de auditorías, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se elaboró el informe de seguimiento al



- o cumplimiento de las directrices para prevenir conductas irregulares, así como el informe de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2023. Además de los Informes realizados de: Informe de derechos de autor de software (vigencia 2023), de auditorías de cartera hipotecaria, estados financieros (corte diciembre 2023), cesantías, y gestión de tesorería. Asimismo, los de evaluación institucional por dependencias (vigencia 2023), evaluación al sistema de control interno bajo el modelo MIPG y reporte FURAG (vigencia 2023), seguimiento al SIDEAP entre otros adicionales.
- o En relación con los planes anuales de tratamiento de riesgos y mejoramiento, se realizaron los informes de: seguimiento a ejecución plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, con cortes abril, agosto y diciembre de 2024. Así como los informes de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos, con cortes marzo, junio, septiembre y diciembre 2024. Además, se realizaron los seguimientos a la ejecución de los informes de auditoría y seguimientos aprobados en el PAA, en comités primarios del proceso de evaluación independiente, en los cuatro trimestres del 2024, y finalmente se realizó el seguimiento a planes de mejoramiento con corte a diciembre de 2023.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Efectividad de la aplicación del rol de evaluación y seguimiento	85%	97%

El indicador mide la efectividad el rol de evaluación y seguimiento a partir de la identificación de tipologías de eventos críticos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales, el cual arrojó una medición del 97% frente a la meta del 85%, como resultado del informe final de la Auditoría de desempeño código 75 PAD 2024, en el que se establecieron 4 hallazgos.

3.4.2. Oficina de Control Interno Disciplinario

I. Logros principales

Mejora en la eficiencia de la función preventiva de la OCDI, resultado de la cual, disminuyó el número de quejas disciplinarias. A corte 31 de diciembre de 2024, en cumplimiento de la función preventiva, la OCDI dio cumplimiento al Plan de Acción Institucional a través de las actividades de sensibilización a los funcionarios de la entidad con el propósito de evitar la ocurrencia de conductas con incidencia disciplinaria.



Estas actividades resultaron en la disminución en la cantidad de quejas interpuestas por presuntas conductas constitutivas de falta disciplinaria, respecto del año 2023, en el que se interpusieron 42 quejas disciplinarias, mientras que en la vigencia 2024 se interpusieron 18 quejas disciplinarias, lo que representa una disminución del 42,8%, dando cuenta de la efectividad de la función preventiva al interior de la entidad.

II. Logros de Plan de acción

Actividades Planeadas	Actividades Ejecutadas	Nivel de Cumplimiento
6	6	100%

En marco del plan de tratamiento de riesgos, se gestionaron los 24 procesos disciplinarios activos que se encuentran en la etapa de instrucción. Asimismo, se llevaron a cabo dos capacitaciones, una en cada semestre, de las dos programadas, sobre las generalidades del derecho disciplinario. Estas capacitaciones estuvieron dirigidas a funcionarios, contratistas, directivos y responsables de área. Además, se publicó en el periódico FONCEP al Día una pieza informativa sobre prevención de conductas irregulares, en el marco de la función preventiva que realiza la Oficina de Control Disciplinario Interno.

III. Logros indicadores

Nombre del indicador	Meta planeada	Resultado de meta en la vigencia
Cumplimiento en los términos para analizar y tramitar las noticias disciplinarias.	100%	100%
Cumplimiento de los términos para la evaluación de la indagación previa.	100%	100%

En cuanto al cumplimiento de los indicadores, se alcanzó la meta del 100% en los dos indicadores proyectados. Se recibieron 18 noticias disciplinarias, las cuales fueron analizadas y tramitadas dentro de los términos establecidos por la ley y el procedimiento disciplinario. Asimismo, se logró la meta del 100% al realizar 33 actuaciones en procesos que se encuentran en etapa de indagación previa.

¡Fortaleciendo el legado!



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



4. Anexos



Anexo 1: Resultados de proyecto de inversión 8030

Meta	Numero de Contrato	Entregable	Resultados
META 1	261	- Documento con el análisis de la situación actual y el plan de trabajo del eje generar y producir de la política de Gestión del Conocimiento. - Documento para el sistema de gestión del FONCEP sobre la gestión de producción académica.	- Plan de trabajo para la categoría "investigación" en el eje de generación y producción del conocimiento. - Diagnóstico integral de las necesidades de investigación del FONCEP para el 2024. - Formato para la identificación y organización de líneas y temas de investigación como parte del proceso, se Definición de los temas y líneas de investigación - Contacto con 89 universidades con el fin de generar vinculación para realizar investigaciones obteniendo interés de 12 instituciones educativas. - Documento para gestionar las investigaciones académicas en la entidad.
	262	- Documento que contenga el plan de trabajo para la identificación del recaudo ordinario de cuotas partes por cobrar como enlace de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes con el área de tesorería, en cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio con cada una de las área. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo para la identificación del recaudo ordinario de cuotas partes por cobrar.	Se concretó una reducción importante de los saldos pendientes, pasando de \$1.482.718.464,32 en agosto a \$691.095.108,57 en octubre, lo que representa una disminución del 53.3%.
	263	- Documento que contenga la formulación del plan de trabajo de cuotas partes por pagar. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de cuotas partes por pagar	Se depuró \$393.830.981.093 millones de pesos, teniendo en cuenta el plan de trabajo presentado el 30 de septiembre de 2024, donde se realizó la verificación de las causaciones y pagos de 81 entidades entre los años 2018 a septiembre de 2024.
	264	- Documento que contenga el de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento 2024-2. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento 2024-2.	Se constituyó un total de 57 títulos ejecutivos para los cuales se elaboraron Constancias de Deudas y se generaron y enviaron los pre-radicaados por cada entidad concurrente.
	265	- Documento que contenga la formulación del plan de trabajo de cuotas partes por pagar. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de cuotas partes por pagar	- Se realizó revisión, sustanciación de las cuotas partes pensionales de la cuenta de cobro: 1-2024-08250 de la Gobernación de Arauca la cual se liquidó, causo, solicitó y se recibió la resolución para pago. - Se realizó revisión, sustanciación de las cuotas partes pensionales de las siguientes cuentas de cobro: 1-2024-12313 Alcaldía de Santiago de Cali la cual se solicitó y se recibió la resolución. - Se realizó revisión, sustanciación de las cuotas partes pensionales de las siguientes cuentas de cobro: 1-2024-12313 Alcaldía de Santiago de Cali para la cual se procede hacer comunicación del acto administrativo, 1-2024-24044, 1-2024-25970, 1-2024-29412 y 1-2024-29461 CASUR se valida documentación y se objeta en su totalidad, 1-2024-28394 y 1-2024-27598 Departamento de Caquetá se valida documentación y se objeta en su totalidad.
	266	- Documento que contenga el de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento 2024-2. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento 2024-2.	Se constituyó un total de 191 escalamientos. Este total incluye 9 cédulas viables en agosto, 72 en septiembre, 76 en octubre, 17 en noviembre y 17 más en diciembre.
	267	- Documento de análisis de la situación actual sobre el del mapa de procesos de la entidad. - Documento que contenga la propuesta de mapa de procesos del FONCEP. - Informe de cumplimiento de las actividades del plan de acción de la implementación del mapa de procesos del FONCEP.	- Se estableció una base sólida para la revisión y mejora continua, proporcionando un panorama claro de las oportunidades de optimización. - Se identificó interdependencias críticas y generación de insumos clave para el diseño de los procesos. - Se creó de un diseño visual más intuitivo y funcional del mapa de procesos, que facilita la gestión y el análisis de los procesos. - Se formalizaron los procesos actualizados y estableció mecanismos para su monitoreo y mejora continua.
	275	- Documento que contenga la formulación del plan de trabajo de escalamiento de títulos ejecutivos complejos, cuotas partes por pagar y cuotas partes por cobrar. - Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de escalamiento de títulos ejecutivos	Se revisaron 450 concurrencias, con riesgos de prescripción correspondientes a los periodos comprendidos entre octubre del 2021 y marzo del 2022, de estas concurrencias, fueron escaladas efectivamente 245 al área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, 84 en septiembre, 75 Octubre y 86 en noviembre del año en curso.



	276	• Documento que contenga la formulación del plan de trabajo de objeciones recibidas por concepto de cuotas partes por cobrar. • Documento que contenga el informe de la implementación del plan de trabajo de objeciones recibidas por concepto de cuotas partes por cobrar	• Se realizó ficha técnica de resumen de solicitudes de la entidad concurrente, colocando a disposición de los sustanciadores; un total de 157 objeciones que estaban pendientes por responder; en el plan de trabajo se resume lo gestionado en tres ítems seguimiento, sustanciar y revisar.
META2	290	• Sistema Integrado de Conservación – SIC, implementado (Primera Fase). • Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos actualizado. • Programa de Gestión Documental, incluyendo los programas específicos–PGD y política de Gestión. • Documento, actualizado e implementado en su Primera Fase. • Plan Institucional de Archivos –PINAR, actualizado. • Informe de seguimiento al proceso de organización e intervención documental.	• Se actualizó el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos. • Se actualizó el Plan Institucional de Archivos –PINAR. • Se actualizó e implementación del Programa de Gestión Documental, incluyendo los programas específicos–PGD y política de Gestión Documental. • Se implementó el Sistema Integrado de Conservación –SIC. • Se actualizó de la Tabla de Control de Acceso.
META3	286	• Informe donde se incluye el acta de entrega, con el respectivo ingreso de almacén y registro en el sistema de información provisto para el control de inventarios de la entidad, correspondiente a bienes de infraestructura tecnológica, conforme a lo solicitado por la entidad y de acuerdo con las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco para la modalidad de contratación. El acta incluirá las características detalladas de los bienes, tales como marca, números de serie, especificaciones técnicas, certificados de garantía y las pruebas de rendimiento realizadas que demuestren que cumplen con los estándares de rendimiento definidos. El documentos deberá estar firmado y aprobado por el supervisor.	• Se adquirió un total de diez (10) equipos FORTIAP. En la entrega se recibió informes de instalación y ubicación.
META3	295	• Instalación del módulo y entrega del certificado de licenciamiento a perpetuidad del módulo analítico de la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL -SVE incluyendo el Soporte, Actualización y Mantenimiento por doce (12) meses. Se deberá presentar un (1) único informe que evidencie las actividades desarrolladas en el marco de la actualización del ambiente de producción y ambiente de pruebas. • Informe con presentación de Actas de seguimientos que den cumplimiento de las “30 Horas dedicadas a la Capacitación y Acompañamiento en la Configuración del Módulo Analítico de la Suite Visión Empresarial (Mínimo 2 Reportes Configurados)”. Se deberá presentar un informe de cierre en donde se evidencie el uso de la bolsa de horas, acorde al cronograma que deberá ser concertado con el supervisor del contrato y/o administrador del aplicativo, en donde se especifiquen las actividades realizadas y temas presentados que evidencie las actividades desarrolladas en el marco de la actualización del ambiente de producción y ambiente de pruebas.	• Se actualizó la versión 10.0.36 de SVE en producción. • Se realiza la instalación del Módulo Analítico (Yellowfin) de la SVE mediante conexión remota. • Se adquirió 20 licencias de usuario para el nuevo módulo. • Se generó 30 horas de capacitación y acompañamiento para la implementación del módulo Analítico.



META3	OC 129436	Actas de aprobación técnica y funcional sobre nuevos requerimientos del SIDAFA.	• Se implementó el botón "estado_comunicacion" en los informes de comunicaciones internas en el aplicativo Custom. • Se amplió a 500 caracteres en los campos de "Asunto" y "Descripción" en las comunicaciones de entradas. • Se aplicó la obligatoriedad de los comentarios en las actividades de proyección, revisión y aprobación y en los cierres de las comunicaciones. • Se amplió a 300MB el cargue de los archivos adjuntos en las comunicaciones recibidas. • Se mejoró la configuración de las tipologías que están marcadas como PQRD. • Se habilitó el botón para que una vez la comunicación sea entregada al usuario de forma mano a mano, se proceda con el cierre correspondiente del proceso. • Se reestructuró la asignación de comunicaciones internas, logrando habilitar dos combos box de selección, una para la dependencia y otra para el usuario a quien se le va a signar. • Se habilita la generación de reporte de resoluciones y autos. • Se habilitó el reporte de radicados con Bogotá te escucha. • Se habilitó la opción de tablero de control por área. • Se implementa mensaje de confirmación para minimizar el cierre por error en el sistema y la habilitación del botón de "Cerrar" para aquellas comunicaciones tanto internas como de salidas. • Se habilita una sección para la visualización de la información del causante en las resoluciones y autos de la gerencia de pensiones. • Se desarrollan servicios web para integración con el sistema de misional del FONCEP.
META3	OC 136037	Acta de entrega, con el respectivo ingreso al almacén y registro en el sistema de información provisto para el control de inventarios de la entidad, correspondiente a bienes de infraestructura tecnológica, conforme a lo solicitado por la entidad y de acuerdo con las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco para la modalidad de contratación. El acta incluirá las características detalladas de los bienes, tales como marca, números de serie, especificaciones técnicas, certificados de garantía y las pruebas de rendimiento realizadas que demuestren que cumplen con los estándares de rendimiento definidos. El documento deberá estar firmado y aprobado por el supervisor.	• Se adquirió 24 portátiles con sus accesorios: maletín, docking, guaya y auriculares.
META3	OC 136038	Acta de entrega, con el respectivo ingreso al almacén y registro en el sistema de información provisto para el control de inventarios de la entidad, correspondiente a bienes de infraestructura tecnológica, conforme a lo solicitado por la entidad y de acuerdo con las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco para la modalidad de contratación. El acta incluirá las características detalladas de los bienes, tales como marca, números de serie, especificaciones técnicas, certificados de garantía y las pruebas de rendimiento realizadas que demuestren que cumplen con los estándares de rendimiento definidos. El documento deberá estar firmado y aprobado por el supervisor.	• Se adquirió 10 proyectores "video beam", los cuales incluyen soporte metálicos para su instalación.
META3	OC 136388	Acta de entrega, con el respectivo ingreso al almacén y registro en el sistema de información provisto para el control de inventarios de la entidad, correspondiente a bienes de infraestructura tecnológica, conforme a lo solicitado por la entidad y de acuerdo con las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco para la modalidad de contratación. El acta incluirá las características detalladas de los bienes, tales como marca, números de serie, especificaciones técnicas, certificados de garantía y las pruebas de rendimiento realizadas que demuestren	• Se adquirió 18 escáneres A4 verticales con capacidad mínima de 6,000 páginas y 50 ppm, así como componentes con certificaciones EPEAT Gold y Energy Star.



268	• Entregar un documento de análisis de la situación actual sobre la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP y el cronograma de programas del Distrito para pensionados, con las actividades asistenciales para la implementación de estrategias de apropiación, participación y seguimiento en el marco de la política de atención al pensionado del FONCEP. • Entregar un documento que contenga el informe de cumplimiento de las actividades del plan de acción de la política del pensionado.	• Fue creado el cronograma con la relación de entidades distritales que brindan programas y actividades dirigidos a las personas adultas mayores como los pensionados y pensionados del FONCEP. • Se estableció el cronograma sobre la programación de la Feria de Servicios y Emprendimiento-FONCEP Noviembre 26 y 27 de 2024. • Se realizaron procesos de formación, charlas informativas, conversatorios y foros que permitieron brindar conocimientos en diferentes áreas a las pensionadas y pensionados-FONCEP.
269	• Base de datos actualizada de pensionados beneficiados del FONCEP.	• Se identificó, organizó y filtró las ofertas distritales, con el fin de dar el enfoque preferencial al grupo de valor de la entidad. • Se actualizó la base de datos de los pensionados
292	• Informe de ejecución que se incluya en la presentación de la factura o cuenta de cobro con la relación de bienes y servicios presentados en el marco de la Feria de Servicios al Pensionado.	• Se actualizó permanente el repositorio del FONCEP con la oferta de programas de las entidades del Distrito para las pensionadas y pensionados. • Se fortaleció las estrategias de divulgación de los programas que ofrece el Distrito Capital a los que pueden aplicar las pensionadas y pensionados del FONCEP. • Se amplió los puntos de atención a los usuarios del FONCEP. • Se generaron nuevos espacios en socialización de trámites pensionales. • Se realizó la caracterización de las necesidades en cuanto al goce efectivo de su pensión, a las pensionadas y pensionados del FONCEP. • Se creó una estrategia denominada embajadores FONCEP cuyo propósito fue identificar la oferta de los programas de cada entidad. • Se realizó jornadas de servicios a las pensionadas y pensionados desarrolladas por el FONCEP.



¡Fortaleciendo el legado!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

