


| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 1 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS

MAYO 14 DE 2025

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2025



| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 2 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO: | 3 |
| 2. ALCANCE: | 3 |
| 3. CRITERIOS: | 3 |
| 4. METODOLOGÍA: | 3 |
| 5. EQUIPO AUDITOR: | 4 |
| 6. DESARROLLO DEL INFORME | 4 |
| 6.1 Seguimiento a plan de mejoramiento interno | 4 |
| 6.1.1 Estado general de las acciones con corte a 31 de marzo de 2025 | 4 |
| 6.1.2 Estado de las acciones de mejora por proceso | 5 |
| 6.2 Seguimiento a plan de mejoramiento externo. | 7 |
| 6.2.1 Estado general de las acciones con corte a 31 de marzo de 2025. | 8 |
| 6.2.2 Estado de las acciones de mejora por proceso. | 9 |
| 7. SEGUIMIENTOS Y FORMULACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO: | 9 |
| 8. HALLAZGOS: | 10 |
| 9. RECOMENDACIONES: | 10 |

| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 3 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

1. OBJETIVO:

Verificar el avance en la ejecución y establecer el estado de las acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento internos y externos con corte a marzo 31 de 2025.

2. ALCANCE:

El presente seguimiento comprende, avance y estado de las acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento con fuentes de auditorías internas y externas, durante el periodo comprendido entre enero 01 de 2025 y marzo 31 de 2025.

3. CRITERIOS:


- Manual para la administración de planes de mejoramiento S-SGM-MA-004
- Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno.

4. METODOLOGÍA:

Las actividades de seguimiento se realizan dando aplicación a lo establecido en el procedimiento “MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO E-MEJ-MA-004”. Se recibió por parte de la Oficina Asesora de Planeación el tablero de control y el acceso al repositorio de evidencias, reportadas las acciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación para evaluación recibido principalmente con periodicidad semanal durante este periodo. La OCI realizó verificación de las evidencias y monitoreo reportado parte de los procesos, así como el seguimiento de la oficina asesora de planeación; se registró en el tablero de control lo observado, determinando el estado de las acciones:

- **Abierto:** actividad que aún no se ha cumplido en su totalidad o no tiene avance, pero que tiene vigente la fecha final.
- **Cerrado:** actividad que se ejecutó en un 100% (evaluado el cumplimiento de la meta a través del indicador, cuando aplica)
- **Vencido:** acción que aún no se ha cumplido en su totalidad o no tiene avance y que su fecha final anterior a marzo 31 de 2025.

Es importante aclarar que la Oficina de Control interno realiza el seguimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá, Sin embargo, para este caso es necesario aclarar que las acciones a las que la Oficina de Control Interno evalúa como cerradas por el cumplimiento de las actividades (eficacia), continúan pendientes de evaluación de efectividad y el cierre correspondiente de parte de la Contraloría de Bogotá.

| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 4 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

5. EQUIPO AUDITOR:

| ROLES EN LA AUDITORÍA | NOMBRE |
|---------------------------------------|--|
| Auditor | Ingrid Beatriz Acosta Velásquez Paola Andrea Arias Cabrera, Sergio Andrés Castro Londoño, Carlos Andrés Guerra Jiménez, Franklin Augusto Serrano Rojas, Jeferson Bonilla Carreño y Jean Paul Pinzón Riaño. |
| Consolidación de resultados e informe | Jean Paul Pinzón Riaño |

6. DESARROLLO DEL INFORME

6.1 Seguimiento a plan de mejoramiento interno

EL plan de mejoramiento interno contempla las acciones de fuente informes de Auditorías Internas y de informes de otras entidades diferentes a la Contraloría de Bogotá. Para el período objeto de este seguimiento, el plan de mejoramiento interno estaba compuesto por un total de sesenta y tres (63) acciones de mejora.

6.1.1 Estado general de las acciones con corte a 31 de marzo de 2025

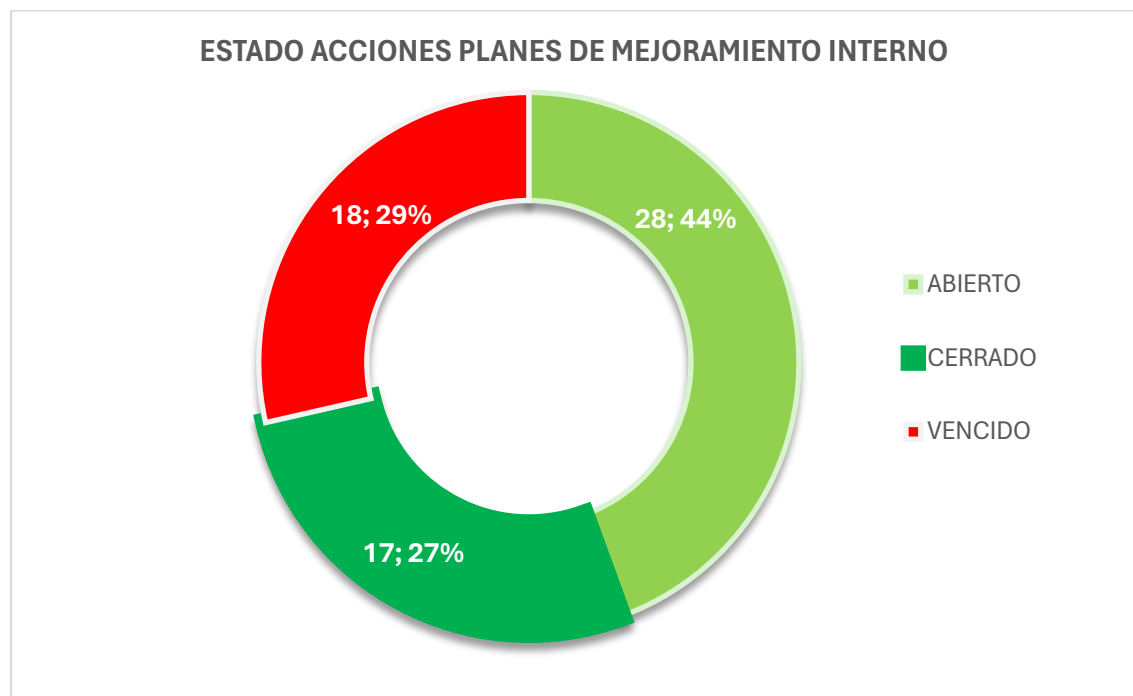



Gráfico 1. Relación porcentual por estado de acciones de mejora – Elaborado por la OCI - Fuente tablero de control.

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 5 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

Para el corte de este informe, el plan de mejoramiento interno estaba compuesto por un total de sesenta y tres (63) acciones de mejora (100%), las cuales se detallan a continuación por estado:

- Diecisiete (17) acciones que representan el 27% del plan, se evalúan como cerradas.
- Veintiocho (28) acciones que corresponden al 44% del plan, se evalúan como abiertas.
- Dieciocho (18) acciones que representan el 29% del plan, se evalúan como vencidas.

Durante este seguimiento se cerraron en total diecisiete (17) acciones, los procesos que contribuyeron al cierre de las acciones para este periodo fueron los siguientes:

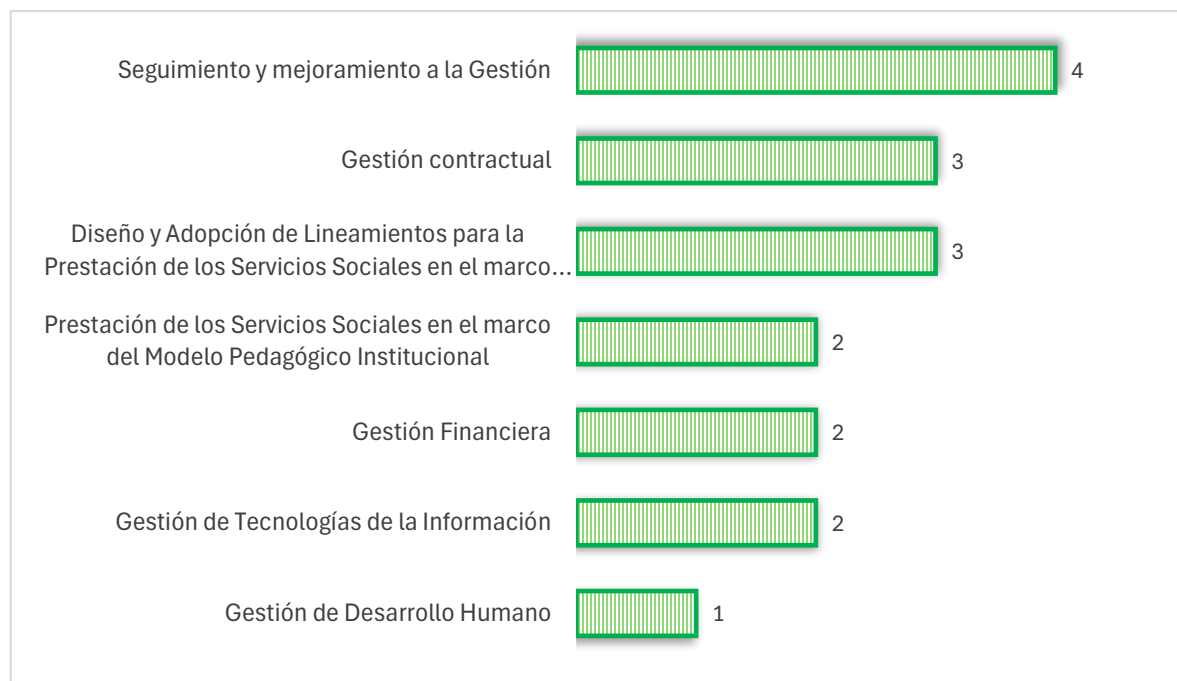



Gráfico 2. Participación por proceso cierre de acciones de mejora - Elaboración OCI. Fuente: tablero de control

6.1.2 Estado de las acciones de mejora por proceso

A continuación, se presenta la relación de las acciones de mejora que se encontraban en ejecución para este periodo, relacionándolas por cada uno de los procesos responsables de la ejecución de la acción, como se detalla a continuación:


| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 6 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

| Proceso | Estado de las acciones | | |
|--|------------------------|-----------|-----------|
| | Abierto | Cerrado | Vencido |
| Direccionamiento Estratégico | 3 | 0 | 0 |
| Diseño y Adopción de Lineamientos para la Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional | 1 | 3 | 0 |
| Gestión contractual | 2 | 3 | 3 |
| Gestión de Adecuación y Mantenimiento de Bienes | 1 | 0 | 4 |
| Gestión de Desarrollo Humano | 3 | 1 | 3 |
| Gestión de Tecnologías de la Información | 1 | 2 | 0 |
| Gestión Documental | 0 | 0 | 2 |
| Gestión Financiera | 3 | 2 | 0 |
| Gestión Jurídica | 0 | 0 | 5 |
| Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional | 12 | 2 | 0 |
| Seguimiento y mejoramiento a la Gestión | 2 | 4 | 1 |
| Total general | 28 | 17 | 18 |

Tabla 1. Estado acciones de mejora proceso responsable – Elaboro OCl. Fuente: Tablero de control.

Las acciones de mejora vencidas para este corte se relacionan a continuación:

| Proceso | Código acción | Acción |
|---|----------------|---|
| Gestión Contractual | PMAI-2023-055 | Actualizar el procedimiento PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES A-GCO-PR-003 en lo referente a las funciones del Comité Asesor de Contratación, según lo establecido en la Resolución 491 de 2022. |
| | PMAI-2023-062 | Actualizar el procedimiento PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES A-GCO-PR-003 en el que se establezcan los lineamientos para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones con el fin que se incluyan las necesidades de las dependencias iniciando la respectiva vigencia |
| | PMAI-2023-070 | Actualizar, oficializar y socializar el Manual de Contratación A-GCO-MA-002, vinculando los parámetros establecidos en el documento interno PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SECOP II A-GCO-DI-001. |
| Gestión de Adecuación y Mantenimiento de Bienes | PMAI-2023-052 | Elaborar plan de trabajo para establecer los requisitos que requiere cada UPI y sede administrativa de la entidad, para obtener la certificación de viabilidad expedida por el cuerpo de Bomberos |
| | PMPB-2022-10 | Gestionar las acciones que se llevarán a cabo con base en el concepto técnico del estado del tobogán de acuerdo a lo determinado en Comité de la Gerencia de Recursos Físicos |
| | PMPB-2024-012 | Memorando proyección recurso humano a contratar con base en el Plan de Manejo y Mantenimiento de Infraestructura |
| | PMSDA-2022-037 | Incluir dentro de los procesos contractuales de bienes y servicios del área mantenimiento de bienes, cláusulas normativas relacionadas con la prohibición del uso de elementos y productos que contengan la fibra de asbesto y/o sus derivados |


| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 7 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

| | | |
|---|---------------|---|
| Gestión de Desarrollo Humano | PMAI-2024-035 | Actualizar, oficializar y socializar el procedimiento “RETIRO DEL SERVICIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CÓDIGO A-GDH-PR-008” y el instructivo “REQUISITOS PARA EL RETIRO O MOVIMIENTO DE PERSONAL A-GDH-IN-004” incluyendo actividades para la validación de los controles. |
| | PMAI-2024-036 | Actualizar, oficializar y socializar el procedimiento “VINCULACIÓN DE PERSONAL CÓDIGO A-GDH-PR-007” con el fin de incluir actividades de verificación para la adecuada aplicación de los controles. |
| | PMAI-2024-037 | Socialización interna al grupo de trabajo de los documentos del proceso, haciendo énfasis en los aspectos a revisar en la documentación previo al envío para el archivo de historias laborales. |
| Gestión Documental | PMAI-2021-044 | Actualizar y presentar el Banco Terminológico ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación. |
| | PMAI-2021-046 | Actualizar, aprobar, adoptar y publicar las Tablas de Control de Acceso. |
| Gestión Jurídica | PMAI-2024-020 | Realizar la presentación por parte de la secretaria técnica a los integrantes del comité de conciliación del acta de la reunión del comité inmediatamente anterior. |
| | PMAI-2024-021 | Socialización del procedimiento, “DEFENSA JUDICIAL” CÓDIGO “A-GJU-PR-002” a los abogados defensa judicial, secretaria técnica e intervinientes del comité de conciliación. |
| | PMAI-2024-022 | Verificar y aprobar ficha técnica antes de presentar al comité de conciliación; y remitir ficha técnica definitiva a secretaria técnica para la etapa de finalización en la plataforma. |
| | PMAI-2024-025 | Realizar la actualización de la política de prevención del daño antijurídica, incluyendo una condición general sobre la valoración anual de la necesidad de la actualización |
| | PMAI-2024-026 | Actualizar el procedimiento Comité de conciliación incluyendo un punto de control sobre la publicación y socialización de las certificaciones, punto de control sobre las fichas y su finalización. |
| Seguimiento y mejoramiento a la Gestión | PMAI-2024-047 | Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para establecer mapas de riesgos independientes. |

Tabla 2. Relación acciones de mejora vencidas. Elaboro OCl. Fuente: Tablero de control.

6.2 Seguimiento a plan de mejoramiento externo.

El plan de mejoramiento externo que comprende las acciones de mejora de fuente de Auditorías de la Contraloría de Bogotá, recibido en el tablero de control por parte de la Oficina Asesora de Planeación para este seguimiento estaba compuesto por un total de nueve (9) acciones de mejora.

| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 8 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

6.2.1 Estado general de las acciones con corte a 31 de marzo de 2025.

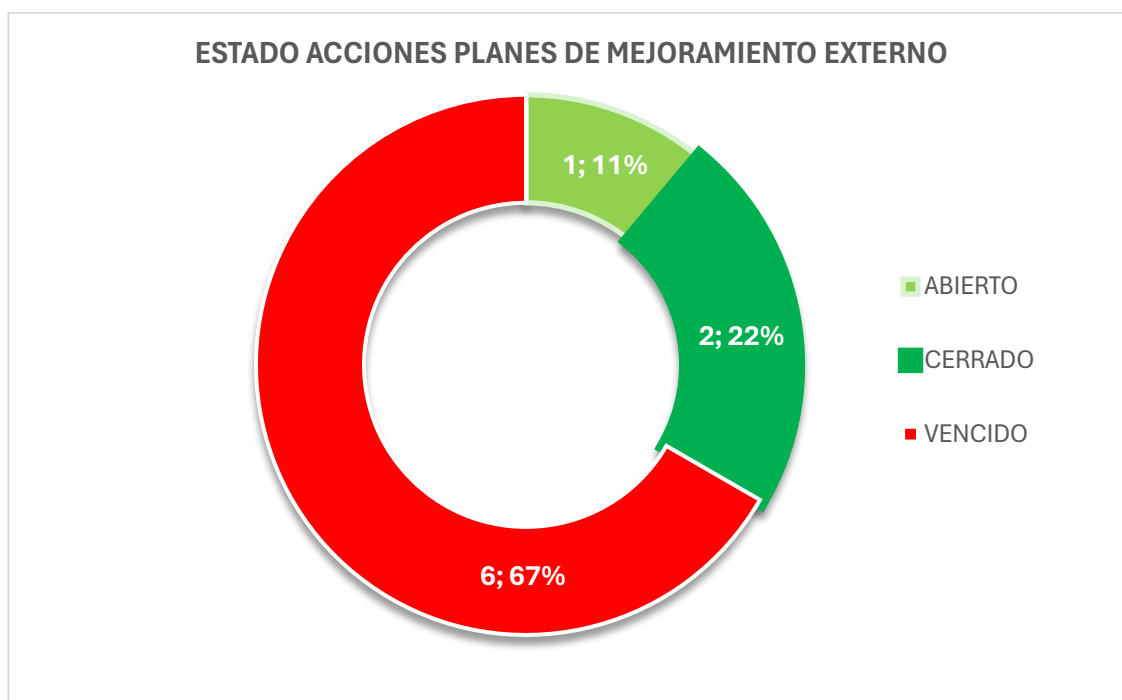



Gráfico 3. Relación porcentual por estado de acciones de mejora – Elaborado por la OCI - Fuente tablero de control

El estado general de la totalidad de acciones evaluadas se detalla a continuación:

El plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá, de la fuente objeto de evaluación estaba compuesto por un total de nueve (9) acciones de mejora (100%), las cuales se discriminan por estado a continuación:

- ❖ Dos (2) acciones que representan el 22% del plan, se evalúan como cerradas.
- ❖ Una (1) acciones que corresponden al 11% del plan, se evalúan como abiertas.
- ❖ Seis (6) acciones que corresponden al 67% del plan, se evalúan como vencidas

Durante el periodo evaluado en el presente seguimiento, se cerraron dos (2) acciones los procesos que contribuyeron al cierre de las acciones para este periodo fueron los siguientes:

| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 9 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

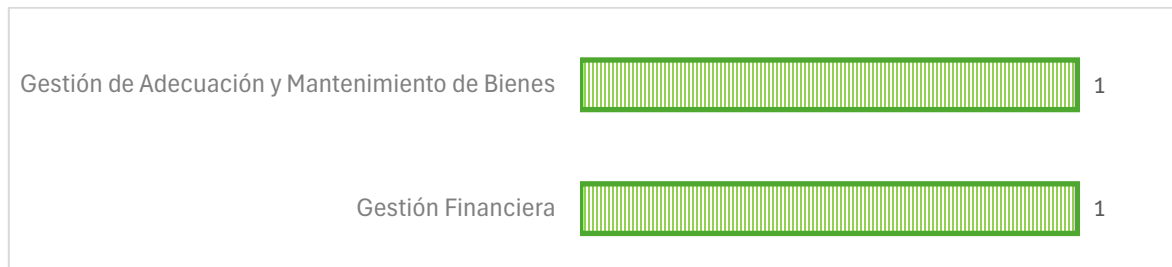


Gráfico 4. Participación por proceso cierre de acciones de mejora - Elaboración OCI. Fuente: tablero de control

6.2.2 Estado de las acciones de mejora por proceso.

A continuación, se presenta la relación de las acciones de mejora que se encuentran en ejecución, relacionando cada proceso responsable de la ejecución:

| Proceso | Estado de las acciones | | |
|--|------------------------|----------|----------|
| | Abierto | Cerrado | Vencido |
| Gestión de Adecuación y Mantenimiento de Bienes | 0 | 1 | 3 |
| Gestión de Servicios Administrativos | 0 | 0 | 2 |
| Gestión Financiera | 0 | 1 | 1 |
| Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional | 1 | 0 | 0 |
| Total general | 1 | 2 | 6 |

Tabla 3. Estado acciones de mejora por proceso– Elaboro OCI. Fuente: Tablero de control.


7. SEGUIMIENTOS Y FORMULACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO:

En el cuarto seguimiento a planes de mejoramiento realizado para el corte 31 de diciembre de 2024, el plan de mejoramiento quedo compuesto por una totalidad de sesenta y dos (62) acciones de mejora, distribuidas en treinta y cinco (35) abiertas y veintisiete (27) vencidas.

Para este primer seguimiento de la vigencia 2025, se recibió el tablero de control con un total de setenta y dos (72) acciones de mejora, de las cuales sesenta y dos (62) pertenecen al resultado del cuarto y último seguimiento del año 2024, la variación de diez acciones (10) acciones adicionales corresponde a las formuladas e incluidas en el tablero de control en el periodo evaluado, tal como se detalla a continuación:

| Auditoría | # Acciones |
|--|------------|
| Informe de seguimiento al reporte de información en el sistema SIVICOF | 8 |
| Informe de seguimiento y evaluación participación - estrategia de rendición de cuentas | 2 |

Tabla 4. Relación de acciones de incluidas en el presente seguimiento– Elaboro OCI. Fuente: Tablero de control.

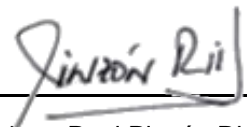

| | | | |
|---|--|---------------|--------------|
|  | EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CÓDIGO | S-EVG-FT-009 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY | PÁGINA | 10 de 10 |
| | | VIGENTE DESDE | 14/02/2023 |

8. HALLAZGOS:

No aplica. (las observaciones fueron registradas de manera individual para cada acción de mejora, en el tablero de control).

9. RECOMENDACIONES:

- Se genera alertamiento frente al comportamiento de vencimientos de acciones de mejora, especialmente de las correspondientes al plan de mejoramiento externo, dado que dichos vencimientos tendrán impacto en la evaluación de efectividad y cierre por parte de la Contraloría de Bogotá y dicho resultado puede derivar en procesos administrativos sancionatorios.
- Definir y ejecutar actividades inmediatas para cumplir las acciones de mejora que se evalúan como vencidas.
- Se reitera la necesidad de controlar desde la primera y segunda línea de defensa la oportunidad, eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento.
- Se sugiere a los procesos responsables de la ejecución de las acciones, implementar seguimiento mensual al estado y avance en el cumplimiento de las acciones que tienen a cargo.

| VºBº Auditor (a) | Aprobación jefe Oficina de Control Interno |
|--|--|
| FIRMA:  NOMBRE: Jean Paul Pinzón Riaño | FIRMA:  NOMBRE: Marcela Delgado Guarnizo |