	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	1 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025


**INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS
CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

FECHA: 16 DE FEBRERO DE 2026

OFICINA DE CONTROL INTERNO


BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2026

Vr. 02; 13/03/2024

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	2 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

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	5
6.1.1 Estado general de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2025.....	5
6.1.2 Estado de las acciones de mejora por proceso	6
6.2. Seguimiento a plan de mejoramiento externo.....	9
6.2.1 Estado general de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2025.....	9
6.2.2 Estado de las acciones de mejora por proceso	10
7. CONCLUSIONES.....	11
8. HALLAZGOS	12
9. RECOMENDACIONES	12

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	3 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

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 al 31 de diciembre 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 octubre 01 de 2025 y diciembre 31 de 2025.

3. CRITERIOS


- Manual para la Administración de Planes de Mejoramiento S-SMG-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 los documentos “MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO S-SMG-MA-004” y “PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL S-SMG-PR-002”. Se recibió por parte de la Oficina Asesora de Planeación el tablero de control y el acceso al repositorio de evidencias, una vez reportadas las acciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación para evaluación, 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 así:

- **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 diciembre 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. Ahora bien, las acciones que la Oficina de Control Interno evalúa como cerradas por el cumplimiento de las actividades, continuaran 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	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	4 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

5. EQUIPO AUDITOR

ROLES EN LA AUDITORÍA	NOMBRE
Auditor	Ingrid Beatriz Acosta Velásquez, Paola Andrea Arias Cabrera, Anyela Buitrago, Sergio Andrés Castro Londoño, Carlos Andrés Guerra Jiménez, Jeferson Bonilla Carreño, Karen Viviana Rojas Pérez y Jean Paul Pinzón Riaño.
Consolidación de resultados e informe	Jean Paul Pinzón Riaño

6. DESARROLLO DEL INFORME

Para el período objeto de este seguimiento, el plan de mejoramiento interno y externo estaba compuesto por un total de doscientos seis (206) acciones de mejora (100%), las cuales se detallan a continuación por estado:

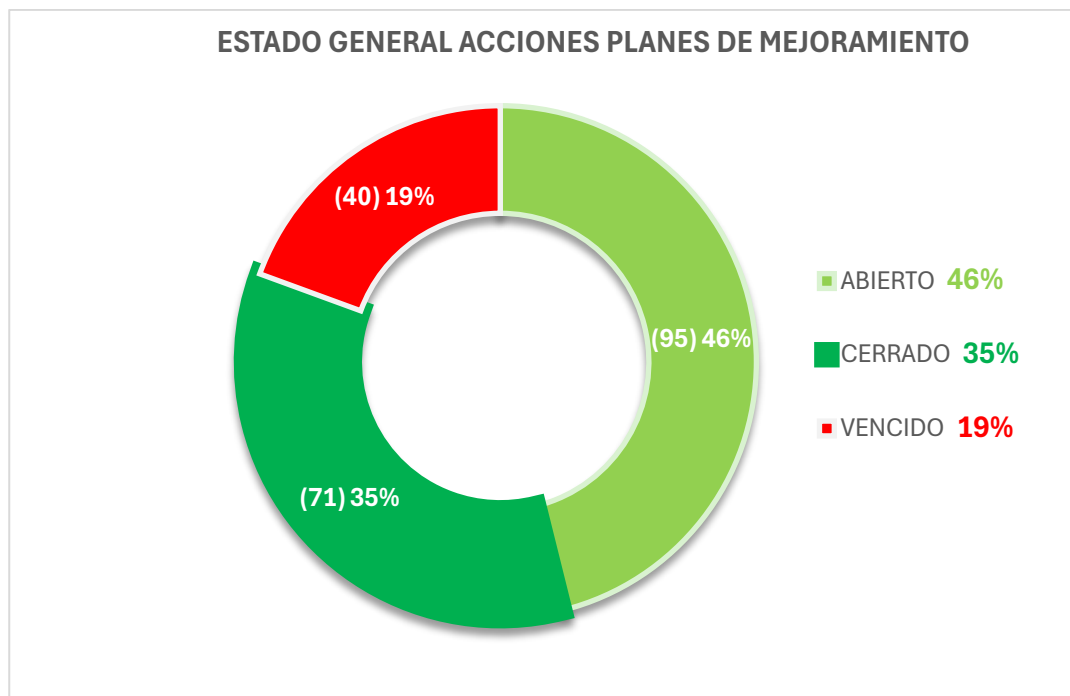



Gráfico 1. Relación porcentual por estado general de acciones de mejora – Elaborado por la OCI – Fuente: Tablero de control

- Setenta (71) acciones que representan el 34% del plan, se evalúan como cerradas.
- Noventa y cinco (95) acciones que corresponden al 46% del plan, se evalúan como abiertas.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	5 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

- Cuarenta (40) acciones que representan el 19% del plan, se evalúan como vencidas.

6.1. Seguimiento a plan de mejoramiento interno

6.1.1 Estado general de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2025

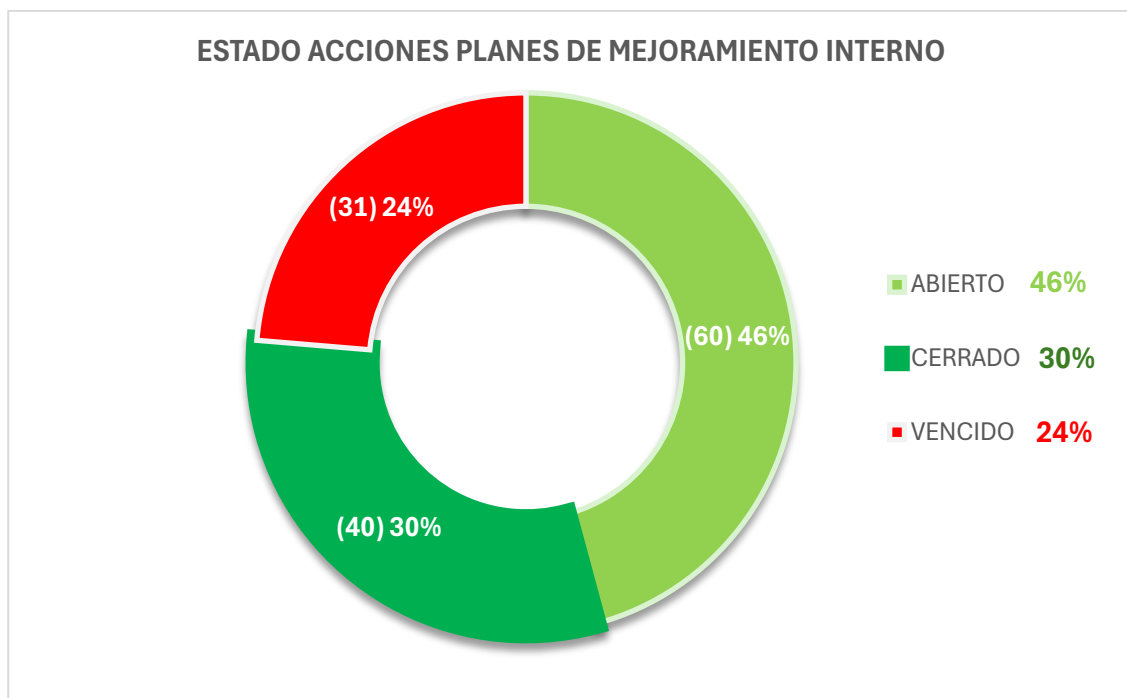



Gráfico 2. Relación porcentual por estado de acciones de mejora – Elaborado por la OCI – Fuente: Tablero de control

Para el corte de este informe, el plan de mejoramiento interno estaba compuesto por un total de ciento setenta (131) acciones de mejora (100%), las cuales se detallan a continuación por estado:

- Cuarenta (40) acciones que representan el 30% del plan, se evalúan como cerradas.
- Sesenta (60) acciones que corresponden al 46% del plan, se evalúan como abiertas.
- Treinta y un (31) acciones que representan el 24% del plan, se evalúan como vencidas.

Durante este seguimiento se cerraron en total cuarenta (40) 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	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	6 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

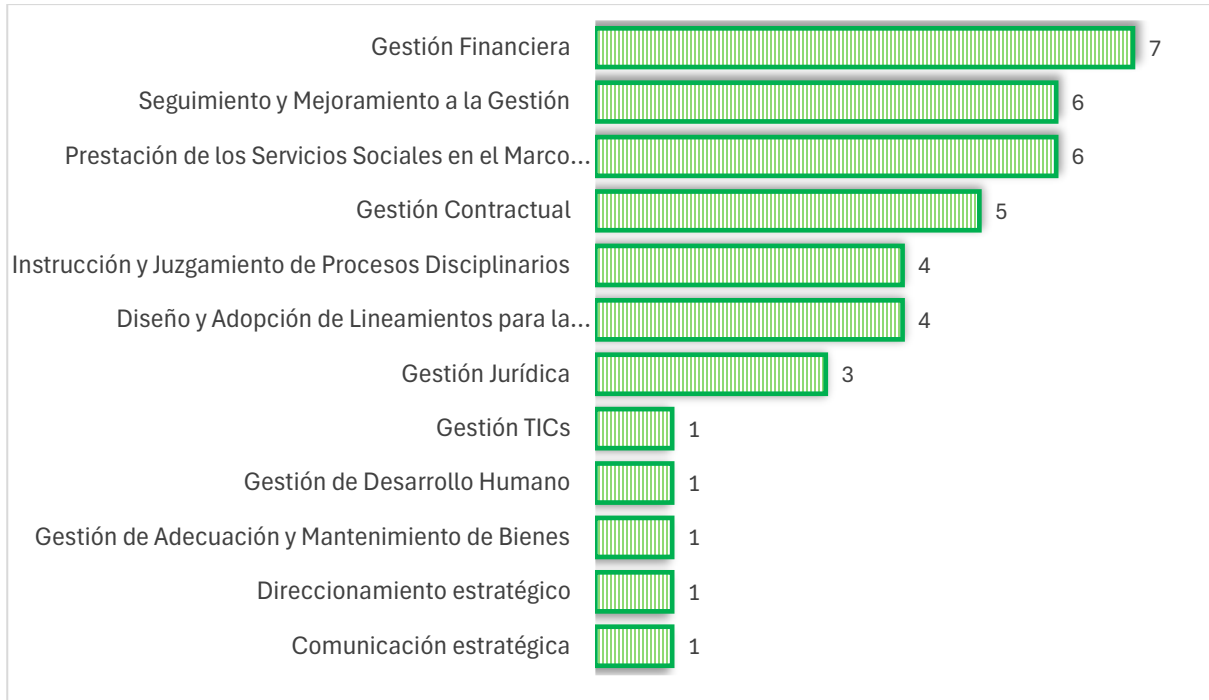



Gráfico 3. Participación por proceso cierre de acciones de mejora – Elaborado por la OCI. Fuente: Tablero de control

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:

Proceso	Estado de las acciones		
	Abierto	Cerrado	Vencido
Comunicación estratégica	2	1	0
Dirección General	1	0	0
Direccionamiento estratégico	0	1	0
Diseño y Adopción de Lineamientos para la Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional	11	4	1
Gestión Ambiental	4	0	0
Gestión Contractual	3	5	3
Gestión de Adecuación y Mantenimiento de Bienes	1	1	0
Gestión de Desarrollo Humano	2	1	0
Gestión de Servicios Administrativos	2	0	0
Gestión Documental	1	0	5
Gestión Financiera	12	7	2


	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	7 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Proceso	Estado de las acciones		
	Abierto	Cerrado	Vencido
Gestión Jurídica	13	3	13
Gestión TICs	1	1	1
Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios	0	4	3
Prestación de los Servicios Sociales en el Marco del Modelo Pedagógico Institucional	4	6	3
Seguimiento y Mejoramiento a la Gestión	1	6	0
Servicio a la Ciudadanía	2	0	0
Total general	60	40	31


Tabla 1. Estado acciones de mejora proceso responsable – Elaborado por la OCI. Fuente: Tablero de control

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

Proceso	Código acción	Acción
Diseño y Adopción de Lineamientos para la Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional	PMAI-2020-102	Sin información
Gestión Contractual	PMAI-2025-006	Actualizar, oficializar y socializar el Manual de Contratación A-GCO-MA-002 en lo relacionado con la etapa contractual y la suscripción del acta de inicio y los reportes frente a las fechas de inicio a la Gerencia de Contratación.
	PMAI-2025-069	Adelantar la capacitación a los abogados de la Gerencia de Contratación frente a las listas de verificación documental y el uso de estas para la publicación de los procesos de contratación en el SECOP II.
	PMAI-2025-087	Efectuar la asignación de roles a los contratos suscritos en la vigencia 2025 de acuerdo con el lineamiento contenido en el A-GCO-DI-001 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SECOP II
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.
	PMAI-2025-025	Actualizar, oficializar y socializar el procedimiento "Administración de las Comunicaciones Oficiales", con el fin de establecer criterios frente al manejo de la correspondencia con el operador postal.
	PMAI-2025-067	Realizar mesa de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información, con el fin de determinar las acciones que deben efectuarse para actualizar el índice de información clasificada y reservada.
	PMAI-2025-072	Realizar la subsanación de la documentación (en lo que es responsabilidad del supervisor) pendiente de los contratos 20242366, 20243165
Gestión Financiera	PMAI-2025-004	Comparar mensualmente el informe reportado por la Secretaria Distrital de Hacienda en el formato CB-0126 con la información generada al cierre mensual en BOGDATA y SIVICOF (Si se encuentra diferencia se remitirá oficio radicado y se informará a Secretaria Distrital de Hacienda la diferencia encontrada)
	PMAI-2025-107	Crear, oficializar y socializar un documento en el cual se establezcan los lineamientos para el suministro de la información correspondiente a la austeridad en el gasto por parte de las dependencias de la entidad.
Gestión Jurídica	PMAI-2024-022	Verificar y aprobar ficha técnica antes de presentar al comité de conciliación; y remitir ficha técnica definitiva a secretaría técnica para la etapa de finalización en la plataforma.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	8 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Proceso	Código acción	Acción
	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.
	PMAI-2025-029	Actualizar el procedimiento A-GJU-PR-007 incluyendo un punto de control para la verificación, del cargue de las actas en el sistema SIPROJ WEB, y de las certificaciones de las sesiones que fueron convocadas, pero no se realizaron por no existir temas.
	PMAI-2025-031	Actualizar el procedimiento A-GJU-PR-007 incluyendo un punto de control para la verificación, de la oportunidad en la presentación del informe semestral de defensa judicial.
	PMAI-2025-034	Actualizar el procedimiento A-GJU-PR-007 incluyendo un punto de control para la verificación, de la oportunidad en la presentación y publicación del informe de gestión del comité de comité de conciliación defensa judicial.
	PMAI-2025-036	Actualizar el procedimiento A-GJU-PR-007 incluyendo un punto de control para la verificación, de cuando existan cambios en los miembros del comité, se remita el reporte correspondiente a la secretaria jurídica distrital
	PMAI-2025-043	Crear, oficializar y socializar un procedimiento sobre los roles y responsabilidades del normograma
	PMAI-2025-044	Crear, oficializar y socializar el formato para la actualización y seguimiento del normograma
	PMAI-2025-113	Descargar mensualmente el reporte de la Rama Judicial, de los procesos judiciales que adelantan los abogados de defensa judicial adscritos a la Oficina Jurídica del IDPRON y con base en ese reporte se alimentará el aplicativo SIPROJ WEB.
	PMAI-2025-114	Registrar en la matriz de control y seguimiento de procesos judiciales que lleva la Oficina Jurídica, el cargue de las actuaciones procesales en el aplicativo SIPROJ WEB, verificando que se esté dando en los tiempos establecidos en el Procedimiento de Defensa Judicial CÓDIGO A-GJU-PR-002 VERSIÓN 7
	PMAI-2025-115	Descargar mensualmente el reporte el reporte de la Rama Judicial de las tutelas que tramitan los abogados de defensa judicial adscritos a la Oficina Jurídica del IDPRON y con base en ese reporte se alimentará el aplicativo SIPROJ WEB.
	PMAI-2025-119	Incluir en el documento "Política del Daño Antijurídico" la obligatoriedad del reporte semestral prevista en el Artículo Artículo 33.7 de la RESOLUCIÓN 104 DE 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica"
Gestión TICs	PMAI-2025-058	Fortalecer y ejecutar los mecanismos de evaluación, seguimiento y retroalimentación del MSPI, mediante la consolidación de indicadores, el análisis de resultados de los controles implementados y la aplicación de ajustes necesarios, con el fin de cerrar la fase de Evaluación y avanzar hacia la adopción completa del modelo en la entidad.
Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios	PMAI-2025-014	Realizar el diagnóstico y actualización de la documentación del proceso de Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios
	PMAI-2025-019	Crear los procedimientos de Etapa de Instrucción y el Procedimiento de Etapa de Juzgamiento, sustituyendo el "Sistema de información del Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud" por la herramienta tecnológica del "DRIVE de la Oficina de Control Disciplinario Interno"
	PMAI-2025-022	Crear el procedimiento de Etapa de juzgamiento, estableciendo puntos de control frente al seguimiento a sanciones para funcionarios y exfuncionarios del IDIPRON
Prestación de los Servicios Sociales en el Marco del Modelo Pedagógico Institucional	PMAI-2024-051	Programar, y realizar las inspecciones a los botiquines y extintores para posterior reposición en articulación con el SGGST y el personal del convenio

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	9 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Proceso	Código acción	Acción
	PMAI-2024-057	Proyectar de un formato que satisfaga las particularidades de los convenios interadministrativos con cuantificación de avance físico y financiero
	PMAI-2024-060	Socializar y reforzar el conocimiento del instructivo de diligenciamiento de planillas de asistencia, entrega, archivo, M-PSS-IN-007 de forma semestral

Tabla 2. Acciones de mejora vencidas con corte al 31 de diciembre 2025 – Elaborado por la OCI. 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, informes, evaluaciones, seguimientos y monitoreos de la Personería de Bogotá, la Veeduría de Bogotá, la Secretaría Distrital de Ambiente o la Alcaldía Mayor de Bogotá, recibidos en el tablero de control por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para este seguimiento estaba compuesto por un total de setenta y cinco (75) acciones de mejora.

6.2.1 Estado general de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2025

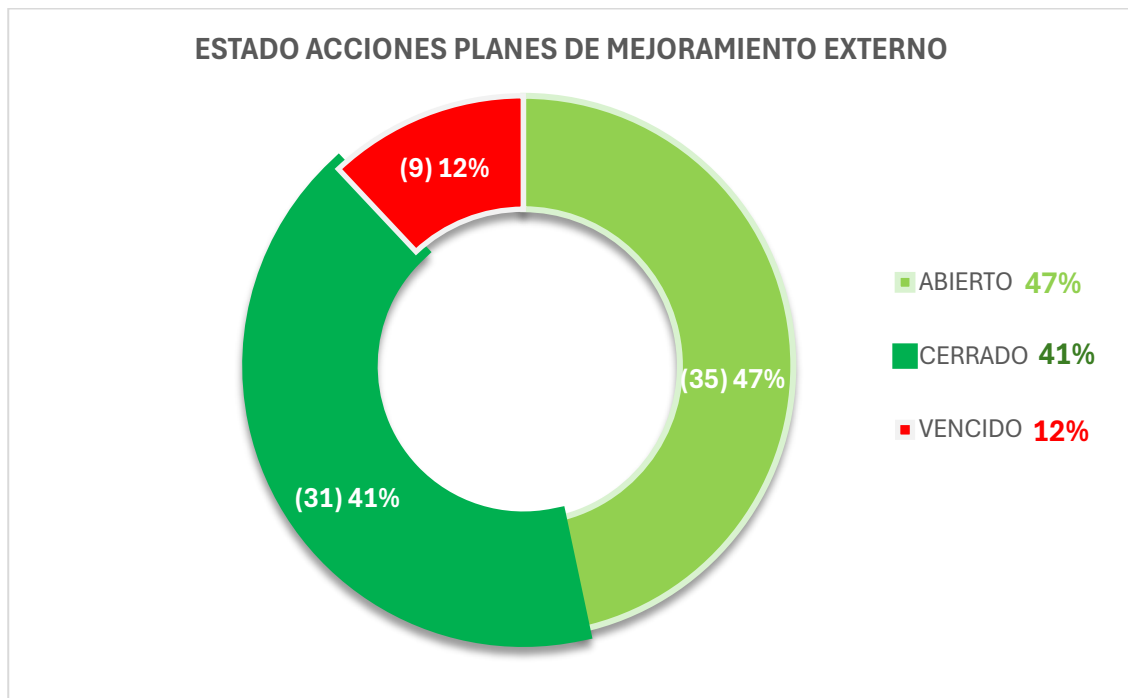



Gráfico 4. Relación porcentual por estado de acciones de mejora – Elaborado por la OCI - Fuente tablero de control

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

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	10 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

El plan de mejoramiento externo estaba compuesto por un total de setenta y cinco (75) acciones de mejora (100%), las cuales se discriminan por estado a continuación:

- ❖ Treinta y un (31) acciones que representan el 41% del plan, se evalúan como cerradas.
- ❖ Treinta y cinco (35) acciones que corresponden al 47% del plan, se evalúan como abiertas
- ❖ Nueve (9) acción que corresponden al 12% del plan, se evalúa como vencida

Durante el periodo evaluado en el presente seguimiento, se cerraron treinta y un (31) acciones, los procesos que contribuyeron al cierre de las acciones para este periodo fueron los siguientes:




Gráfico 5. Participación por proceso cierre de acciones de mejora – Elaborado por la 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
Dirección General	0	3	3
Direccionamiento estratégico	1	1	0
Diseño y Adopción de Lineamientos para la Prestación de los Servicios Sociales en el marco del Modelo Pedagógico Institucional	2	0	0
Gestión Contractual	2	0	0
Gestión de Adecuación y Mantenimiento de Bienes	2	1	1
Gestión de Inventarios, Almacén y Economato	0	2	0

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	11 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Proceso	Estado de las acciones		
	Abierto	Cerrado	Vencido
Gestión de Servicios Administrativos	3	0	0
Gestión del Conocimiento y la Innovación	0	1	0
Gestión Documental	1	0	0
Gestión Financiera	11	2	0
Gestión TICs	4	0	0
Prestación de los Servicios Sociales en el Marco del Modelo Pedagógico Institucional	3	20	3
Servicio a la Ciudadanía	6	1	2
Total general	35	31	9

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


7. CONCLUSIONES

En el tercer seguimiento a planes de mejoramiento realizado durante la vigencia 2025, el plan de mejoramiento quedo compuesto por una totalidad de ciento siete (107) acciones de mejora, distribuidas en noventa y cinco (95) abiertas y doce (12) vencidas.

Para el cuarto seguimiento de la vigencia 2025, se recibió el tablero de control con un total de doscientas seis (206) acciones de mejora, de las cuales ciento siete (107) pertenecen al resultado del tercer seguimiento del año 2025, la variación de noventa y nueve (99) 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
Auditoría al Proceso Gestión Financiera	29
Informe de Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - PAD 81	31
Informe de seguimiento a la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios del IDIPRON - LEY DE CUOTAS – LEY 581 DE 2000	2
Informe de seguimiento a la gestión del comité de conciliación y defensa judicial (Acciones de Repetición - Conciliación) I SEMESTRE DE 2025	6
Informe de seguimiento a las Peticiones Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias - primer semestre 2025	4
Informe de seguimiento al sistema de información de procesos judiciales - SIPROJ WEB - primer semestre de 2025	7
Informe de seguimiento austeridad del gasto 2 trimestre 2025	1
Monitoreo a los canales de atención ciudadana del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, agosto 20254	9
Auditoria especial a Prestación de los Servicios Sociales (Pagos Estímulos de Corresponsabilidad)	5
Seguimiento a Gestión Ambiental	5

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

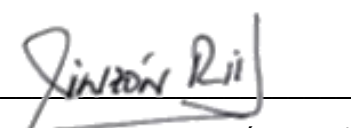

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	12 de 12
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

8. HALLAZGOS

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

9. RECOMENDACIONES

- Ejecutar y reportar el monitoreo de las acciones de mejora que se encuentran vencidas.
- Revisar detalladamente el tablero de control anexo a este informe, con el fin de verificar la evaluación de la Oficina de Control Interno y las recomendaciones respectivas.
- Se reitera la recomendación de definir actividades que robustezcan el seguimiento y control a la oportunidad, eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento, desde la primera línea de defensa.
- Establecer periodos de ejecución óptimos, con el fin de garantizar que las acciones de mejora sean efectivas en su seguimiento y verificación (evidencias) y se cumplan en los plazos establecidos.
- Generar las alertas correspondientes, cuando se presente incumplimiento de fechas y acciones formuladas.
- Se insiste en la necesidad de que, se registren en el tablero de control oportunamente, todos los planes de mejoramiento formulados y aprobados, para lograr la diligencia en el monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y mitigar atrasos o vencimientos.
- Unificar la parametrización “tipo lista desplegable” para los nombres de los procesos responsables de implementar las acciones, a fin de lograr calidad en el archivo de tablero de control de los planes de mejoramiento, dado que, en la información recibida en el campo “Proceso”, registraba en varias situaciones, un mismo proceso con diferencias en los nombres registrados.

VºBº Auditor (a)	Aprobación jefe Oficina de Control Interno
FIRMA:  <hr/> NOMBRE: JEAN PAUL PINZÓN RIAÑO	FIRMA:  <hr/> NOMBRE: KAREN VIVIANA ROJAS PÉREZ