

## COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 26 de enero de 2026

**PARA:** Santiago Trujillo Escobar  
**Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte**

Ana María Boada Ayala  
**Subsecretaría de Gobernanza**

Angélica Rocío Martínez Torres  
**Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento**

Bibiana Andrea Victorino Ramírez  
**Dirección de Lectura y Bibliotecas**

Nathalia Rippe Sierra  
**Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio**

Sandra Patricia Castiblanco Monroy  
**Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano**

Sandra Margoth Vélez Abello  
**Oficina Jurídica**

Ibón Maritza Munevar Gordillo  
**Oficina Asesora de Comunicaciones**

Luis Fernando Mejía Castro  
**Oficina Asesora de Planeación**

Javier Enrique Mariño Navarro  
**Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información**

**DE:** Sandra Milena Aristizábal López  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Ejecutivo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C. para las vigencias 2024 y 2025.

Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno,

La Oficina de Control Interno (OCI) efectuó la auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., con el propósito de evaluar el avance y el estado de la implementación a las acciones suscritas como resultado de las auditorías adelantadas en el marco del Plan de Auditoría Distrital

(PAD) de las vigencias 2024 y 2025.

## METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Para el desarrollo del seguimiento, la Oficina de Control Interno dispuso una carpeta en Google Drive, administrada desde el correo institucional [oci@scrd.gov.co](mailto:oci@scrd.gov.co), destinada al reporte del avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento vigente, correspondiente a las vigencias 2024 y 2025.

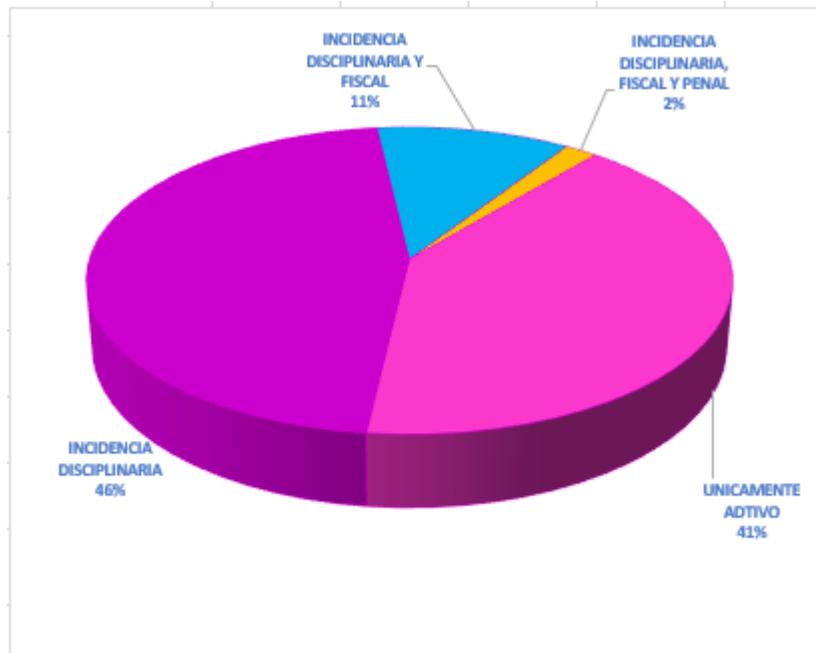
En este sentido, las dependencias responsables registraron el avance o cumplimiento de las acciones en la hoja de cálculo denominada “**Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte Dependencia**” así como el cargue de las evidencias suficientes y objetivas en la carpeta denominada “**Evidencias CB**”.

El seguimiento al plan de mejoramiento se realizó con base en la información reportada por las áreas responsables en la carpeta compartida de Google Drive, denominada “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”, disponible en el siguiente enlace: [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing).

## CONTEXTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

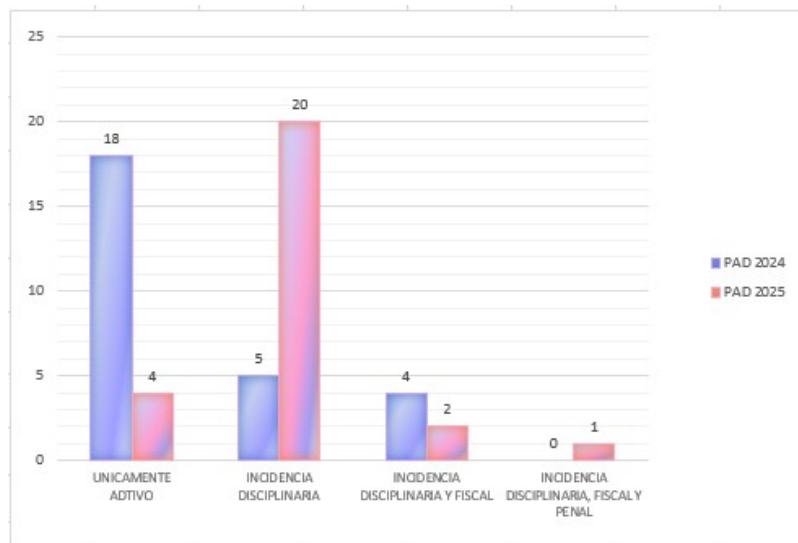
Durante las vigencias 2024 y 2025, la Contraloría de Bogotá D.C. formuló un total de cincuenta y cuatro (54) hallazgos a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD), equivalentes a veintisiete (27) hallazgos por cada vigencia, así:

**Ilustración N.º 1:** Porcentaje de hallazgos formulados según su incidencia (2024 y 2025).



**Fuente:** Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF

**Ilustración N.º 2: Cantidad de hallazgos formulados según su incidencia por vigencia (2024 y 2025).**



**Fuente:** Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF

De acuerdo con los registros de SIVICOF y lo evidenciado en las ilustraciones No. 1 y No. 2, se observa que:

- El 41% corresponde a hallazgos de carácter administrativo.
- El 46% presenta presunta incidencia disciplinaria.
- El 11% evidencia presunta incidencia disciplinaria y fiscal.
- El 2% presenta presunta incidencia disciplinaria, fiscal y penal.

## TRATAMIENTO DE LOS HALLAZGOS

La totalidad de los hallazgos, cincuenta y cuatro (54), fueron tratados por la Entidad, lo que dio lugar a la formulación de sesenta y siete (67) acciones correctivas, conforme a los registros de la plataforma SIVICOF.

Es importante precisar, conforme a la resolución reglamentaria de la Contraloría de Bogotá D.C., que le corresponde al ente de control evaluar el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar las causas que originaron los hallazgos detectados, mediante auditorías (principalmente) o visita de control fiscal.

Por su parte, la Oficina de Control Interno realiza la verificación del estado del Plan de Mejoramiento, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las acciones, dejando los registros y soportes correspondientes como insumo previo a la evaluación del ente de control.

Como resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C., se identificó que:

- Catorce (14) acciones, equivalentes al 21%, fueron calificadas como Cumplidas Efectivas.
- Tres (3) acciones, equivalentes al 4%, fueron calificadas como Cumplidas Inefectivas, por lo cual su estado es cerrada.
- Dos (2) acciones, equivalentes al 3 %, fueron calificadas como Incumplidas, requiriendo un nuevo pronunciamiento y calificación por parte de la Entidad y del ente de control.

En consecuencia, a la fecha del presente seguimiento se encuentran cincuenta (50) acciones abiertas, equivalentes al 75 %, tal como se detalla en la siguiente tabla:

*Tabla N.º 1. Resumen de las acciones suscritas con el ente de control.*

PDYCF	VIGENCIA AUDITADA	TIPO AUDITORIA	TOTAL HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES SUSCRITAS	ACCIONES CERRADAS	CALIFICACIÓN ACCIONES CERRADAS POR LA CB			ACCIONES ABIERTAS
						CUMPLIDA EFECTIVA	CUMPLIDA INEFECTIVA	INCUMPLIDA	
2024	2023	02- AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	27	31	17	14	3	2	14
2025	2024	02- AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	27	36	0				36
<b>TOTAL</b>			<b>54</b>	<b>67</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
						<b>TOTAL DE ACCIONES POR CERRAR</b>			<b>50</b>

**Fuente:** Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF.

En virtud de lo anterior, a continuación, se describe el estado de cumplimiento y/o avance de las acciones formuladas ante el ente de control, que se encuentran abiertas:

*Tabla N.º 2. Estado de las acciones suscritas con el ente de control.*

PDYCF	VIGENCIA AUDITADA	TOTAL HALLAZGOS POR CERRAR	ACCIONES ABIERTAS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
				100%	10-66%	Sin Iniciar
2024	2023	13	14	14 (12+2 Incumplidas) (100%)	0	0
2025	2024	27	36	31 (86.1%)	5 (13.89%)	0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>45</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
				<b>TOTAL DE ACCIONES POR CALIFICAR</b>	<b>50</b>	

**Fuente:** Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF y seguimientos de la Oficina de Control Interno.

De las cincuenta (50) acciones en gestión y pendientes de cierre por el ente de control, se determinó, de conformidad con los indicadores formulados para el monitoreo de las mismas, lo siguiente:

- Cuarenta y cinco (45) registran un 100% de cumplimiento, por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda su cierre ante el ente de control.
- Cinco (5) se encuentran en ejecución, con avances entre el 10% y el 66%, razón por la cual se requiere fortalecer su gestión para evidenciar el cumplimiento integral ante la Contraloría de Bogotá D.C. con el fin de dar cumplimiento a la meta y al indicador planteado en la acción de mejora, acogiendo las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del ejercicio de seguimiento realizado, se concluye que:

La entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de control, en virtud de la vigencia fiscal 2024 y 2025 para los cuales se formularon un total de sesenta y siete (67) acciones, evidenciando a la fecha un nivel de cumplimiento del 88.06%, considerando las acciones con estado cerrado por el ente de control “Cumplida efectiva” (14 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (45 acciones), dentro de las cuales dos (2) fueron calificadas por el ente de control como “Incumplidas”, por lo tanto, deberán ser calificadas nuevamente por el ente de control respectivamente.

No obstante, tres (03) acciones fueron calificadas por el ente de control como “Cumplida Inefectiva”, equivalentes al 4.48%.

Las cinco (05) acciones restantes, equivalentes al 7.46%, se encuentran en proceso de gestión, con niveles de avance entre el 10% y el 66%, por lo cual se requiere priorizar su ejecución para que en el próximo seguimiento se evalúen como acciones finalizadas y con indicadores al 100%.

En virtud de lo anterior, se recomienda:

1. **Gestionar el cierre prioritario de las acciones programadas para culminar durante el segundo trimestre de la vigencia 2026**, las cuales la Oficina de Control Interno considera son factibles para su ejecución y cercanas a su vencimiento.
2. Atender de manera integral las **observaciones y recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno**, antes de realizar los reportes, a fin de asegurar el cumplimiento integral de las acciones propuestas, teniendo en cuenta que, aunque dichas observaciones y recomendaciones se formulan a través de la herramienta de seguimiento y se dirigen a las áreas responsables de la ejecución del plan, estas no están siendo atendidas de manera integral.
3. Establecer **mecanismos de seguimiento periódico** y/o monitoreo a las acciones vencidas y en ejecución previstas para culminar durante la vigencia 2026, garantizando su avance y/o cumplimiento, conforme a los indicadores, metas y plazos establecidos.

4. Realizar **reporte oportuno e integral** de las acciones a cargo de cada dependencia, en la herramienta de dispuesta para tal fin, adjuntando las evidencias de cumplimiento en la carpeta correspondiente, conforme a las fechas establecidas en el programa de auditoría.
5. Asegurar que las **evidencias que demuestren el cumplimiento de la acción** se encuentren debidamente radicadas, suscritas por el responsable, en formatos institucionales y dentro de los plazos definidos, de manera que hagan parte de la memoria institucional y permitan una verificación integral por parte del ente de control.
6. Garantizar que **las acciones sean efectivas y eficaces**, eliminando de manera definitiva las causas que generaron los hallazgos, con el fin de evitar calificaciones como "Cumplida Inefectiva", que es "cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75% y el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo".

Las recomendaciones particulares por hallazgo se encuentran disponibles en el enlace dispuesto para el seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C.:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oq6yh0ZT2WBcuUZEZ3QUcl1qe4Rg7hKKp8S9pkU4iV8/edit?  
usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oq6yh0ZT2WBcuUZEZ3QUcl1qe4Rg7hKKp8S9pkU4iV8/edit?usp=sharing)

Se adjunta el informe detallado de auditoría para su revisión.

Atentamente,

Sandra Milena Aristizábal López  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Anexo: Informe Detallado de Auditoría

Proyectó: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado

Con copia a:

*Juan Diego Jaramillo Morales*

**Dirección de Fomento**

*Mario Arturo Suárez Mendoza*

**Dirección de Economía Estudios y Política**

*Diego Fernando Maldonado Castellano*

**Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural**

*Daniel Felipe Gutiérrez Vargas*

**Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural**

*Hugo Jairo Robles Hernández*

**Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera**

*Myriam Janeth Sosa Sedano*

**Grupo Interno de Trabajo de Contratación**

*Paola Andrea Ramírez Gutiérrez*

**Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos**



**Documento 20261400073973 firmado electrónicamente por:**

<b>Sandra Milena Aristizabal Lopez</b>	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 26-01-2026 09:44:10
<b>Revisó:</b>	Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

37c047122d8d270392115efd2597a34d0ac511651ce392116d5158877f628e3a  
Código de Verificación CV: 9394f

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01-2026
		VERSIÓN: 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA: 13/10/2023	

## TABLA DE CONTENIDO

1. <i>DESCRIPCIÓN GENERAL</i> .....	2
2. <i>CRITERIOS DE AUDITORÍA</i> .....	2
3. <i>METODOLOGÍA</i> .....	3
4. <i>LIMITACIONES</i> .....	5
5. <i>RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</i> .....	5
5.1. <i>VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA ACCIÓN</i> .....	6
5.1.1. <i>Cumplimiento N.º 1: Acciones finalizadas en el periodo evaluado</i> .....	6
5.1.2. <i>Oportunidad de Mejora N.º 1: Acciones en términos de ejecución que no registran avance o se encuentran en proceso de gestión</i> .....	10
6. <i>CONCLUSIONES</i> .....	11
7. <i>RECOMENDACIONES</i> .....	12
8. <i>PLAN DE MEJORAMIENTO</i> .....	13
9. <i>FIRMAS</i> .....	13

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</b>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Entes de Control.
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Auditoria de Seguimiento
<b>UNIDAD (ES) AUDITABLES</b>	Dependencias asociadas al objeto de la auditoria
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Dependencia responsable de dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento vigente.
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el desempeño de las áreas auditadas frente al seguimiento y reporte de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., generando las recomendaciones pertinentes.</li> <li>Verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., tendientes a subsanar o corregir hallazgos que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías que realiza la Contraloría de Bogotá D.C.</li> </ul>
<b>ALCANCE</b>	Acciones producto de los hallazgos detectados por la Contraloría de Bogotá D.C. en las vigencias 2024 y 2025.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Entre el 26 de diciembre de 2025 y el 02 de febrero de 2026.
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Sandra Milena Aristizábal López - Jefe Oficina de Control Interno y Auditor Líder. Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado Oficina de Control Interno.

## 2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto 221 de 2023 " Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- Resolución 036 de 2023 "Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"
- GEI-PR-02-IT-01 V.1 Instructivo para la formulación, modificación, seguimiento y reporte de cumplimiento del plan de Mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C.
- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

- Reporte del registro del avance o cumplimiento que entreguen las áreas responsables de ejecutar las acciones del plan de mejoramiento, así como los respectivos soportes de ejecución

### 3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno cuenta con una carpeta en Google Drive, administrada desde el correo de la Oficina Control Interno [oci@scrd.gov.co](mailto:oci@scrd.gov.co), para realizar el reporte del avance o cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento vigente suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., [para las vigencias 2024 y 2025](#).

#### 3.1. *Herramienta de Seguimiento*

El seguimiento al plan de mejoramiento se llevó a cabo tomando como base la información reportada por las áreas responsables en la carpeta compartida de Google Drive, denominada “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”, a través del siguiente link de acceso: [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHkt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHkt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing)

**Nota:** El acceso a la carpeta drive caducó el último día de plazo para el reporte a las 23:59 y se activará nuevamente (modo lector) el día siguiente hábil a la fecha de publicación del informe en la página web.

#### 3.2. *Pasos para realizar el reporte del avance o cumplimiento de las acciones a su cargo*

Para lo anterior, las áreas responsables realizaron el reporte de las actividades que se describirán más adelante, de conformidad con las siguientes instrucciones:

“(…)

##### 3.2.1. *Paso 1. Identifique las acciones a cargo de cada dependencia.*

Identificar las acciones que el área debe cumplir dentro de los tiempos establecidos y en el evento de que existan acciones formuladas en conjunto con otras dependencias o su ejecución requiera de la participación de otra área, la dependencia responsable deberá garantizar el cumplimiento de la actividad de manera integral.

##### 3.2.2. *Paso 2. Reporte avance o cumplimiento de la acción.*

El registro del avance o cumplimiento de la acción deberá realizarse por cada una de las dependencias responsables de ejecutar las acciones de forma resumida y concreta en la hoja de cálculo denominada “**Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte Dependencia**” ubicada en la carpeta de Google Drive “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”.

Así mismo, la información reportada deberá estar en coherencia con el resultado del indicador, la meta y el avance en la ejecución de la actividad.

##### 3.2.3. *Adjunte la evidencia, registro y/o soporte del cumplimiento de la acción.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01-2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

Se debe realizar el cargue respectivo de las evidencias “suficientes y objetivas” que demuestren el avance o cumplimiento de las acciones a que haya lugar, en la carpeta denominada **“Evidencias CB”** ubicada en la carpeta de Google Drive **“PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO”\*\***.

Para lo cual, se debe ubicar la carpeta correspondiente a la vigencia que fue auditada y, una vez identificada, determine la subcarpeta de la acción que pretenda soportar y adjunte las evidencias de cumplimiento o avance, así:

Vigencia auditada	Carpeta correspondiente a cada acción
<p>... &gt; PM CONTRALORIA - S... &gt; Evidencias CB &gt; ... &gt; Evidencias CB &gt; PAD2024 - Evidencias</p> <p>Tipo Personas Modificado Fuente</p> <p>Nombre</p> <p>PAD2024 - Evidencias</p> <p>PAD2025 - Evidencias</p>	<p>Tipo Personas Modificado Fuente</p> <p>Nombre</p> <p>3.1.3_12_OTI_2025.03.31</p> <p>3.1.4_14_OAP_2025.05.30</p> <p><i>En cada subcarpeta encontrará una carpeta por cada acción, con la siguiente codificación*</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• número hallazgo</li> <li>• número acción</li> <li>• dependencias responsables</li> <li>• Fecha de finalización de la acción</li> </ul> <p><i>Ejemplo: 3.1.3_12_OTI_2025.03.31</i></p>

**\*\*Los soportes deberán denominarse de la siguiente manera: fecha de cumplimiento de la acción o avance de la acción - tipo de soporte. Ej.: 2025.04.29 Capacitación – lista de asistencia.**

Es necesario precisar que, de la calidad de las evidencias que se aporten dependerá que el ente de control como resultado de la evaluación del cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento, califique cada una de las acciones como **“CUMPLIDA EFECTIVA”**: Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo” y así, de esta manera, realizar el cierre eficaz cada uno de los hallazgos

**Notas:**

**Avances de la acción:** Si el soporte de la acción corresponde a avances de la acción y aún no se ha cumplido la fecha de vencimiento, los soportes pueden corresponder a documentos en versión borrador. Ej. En formato Excel, Word etc.,

**Acciones finalizadas:** Si la acción ya finalizó, el documento soporte deberá ser un documento radicado oficialmente o adoptado y publicado mediante el sistema de gestión de la SCRD y/o acto administrativo correspondiente.

**Reporte integral:** Si realiza el reporte del avance o cumplimiento en la hoja de cálculo, pero no adjunta soporte o viceversa, el reporte no será tenido en cuenta en el informe final y se determinará su avance en cero (0).

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

***Observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno:*** El equipo de la Oficina de Control Interno verifica el reporte y los soportes remitidos por cada dependencia, establece el nivel de avance y realiza sugerencias u observaciones mediante mesas de trabajo o por correo electrónico si hay lugar a ello. Lo anterior, con la finalidad de que las áreas responsables acojan el pronunciamiento de la OCI y aseguren el cumplimiento del plan dentro de los términos establecidos.

Sin embargo, es necesario revisar que, si la acción se encuentra en estado “Finalizada” y permanece sobre la misma alguna observación o recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, estas deberán ser revisadas y acogidas en su integridad. (...)

#### 4. LIMITACIONES

Durante el ejercicio de la auditoría interna, se presentaron limitaciones en el reporte de información y soporte de evidencias por parte de algunas áreas responsables de ejecutar las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C., así:

- Las dependencias responsables de reportar y soportar el cumplimiento o avance de las acciones a su cargo, en algunos casos no realizaron el respectivo reporte ni aportaron evidencias para ser evaluadas.
- Se realizó el reporte del avance o cumplimiento en la herramienta de seguimiento, pero no se adjuntaron soportes (evidencias) o viceversa.
- Reporte por fuera de los términos establecidos en el programa de auditoría.
- La calidad y coherencia de la información entregada es insuficiente, para ser analizada y verificada por el equipo auditor.
- Presentación soportes (evidencias) insuficientes o innecesarios para dar cumplimiento a la acción.
- Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, establecidas en los informes precedentes o en reuniones de reuniones de seguimiento, en algunos casos no fueron atendidas de manera oportuna o fueron atendidas parcialmente.

#### 5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Producto del resultado de verificación y seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

***Tabla N. ° 1 Resultados de Auditoría***

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	-
Cumplimientos	<b>1</b>	5.1.1.
Incumplimientos	-	-
Oportunidades de Mejora	<b>1</b>	5.1.2.
<b>TOTAL:</b>	<b>2</b>	

##### 5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA ACCIÓN

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA: 13/10/2023	

### 5.1.1. *Cumplimiento N. ° 1: Acciones finalizadas en el periodo evaluado*

La Oficina de Control Interno verificó el estado del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., tomando como base la información registrada por las áreas responsables en la herramienta de seguimiento y la revisión de los soportes correspondientes, con la finalidad de determinar el cumplimiento integral o avance de las acciones que se encuentran en estado “Abiertas”.

Ahora bien, conforme a la información obtenida se evidencia que, de la totalidad de acciones abiertas, veintiséis (26) se desarrollaron en su integralidad durante el periodo evaluado, de conformidad con la información aportada por el área y teniendo en cuenta su naturaleza y competencia, así:

**Tabla N. ° 2 Acciones finalizadas en el periodo evaluado**

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
1	2024	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T.G. de Servicios Administrativos	3.2.1.4	5	Verificar los bienes intangibles que se encuentran amortizados o próximos a terminar su amortización e informarlos al responsable del bien para que defina si se debe recalcular la vida útil o establecer si el bien debe ser dado de baja según corresponda desde el concepto técnico.	100%
2	2024	Oficina de Tecnologías de la Información	3.1.3	12	Contar con un desarrollo de software que permita el registro de la información requerida para generar los reportes mensuales a SIVICOF (Informe 50).	100%
3	2025	G.I.T.G. de Gestión Financiera - Contabilidad	3.1.1.1	1	Ajustar la Circular 51 de 2024, "Cronograma de Reporte de Información al área responsable del Proceso Contable vigencia 2025" en lo que respecta a la información relevante que debe constituir una nota a los estados financieros.	100%
4	2025	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	3.1.1.1	2	Capacitar a los responsables de la elaboración de los informes financieros, haciendo énfasis en la adecuada identificación, preparación y presentación de los eventos que dan origen a la información revelada en las notas a los estados financieros.	100%
5	2025	G.I.T.G. de Servicios Administrativos - Almacén general	3.1.1.2	3	Presentar el informe de viabilidad de baja del vehículo al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Inventarios, con el fin de que se adopte la decisión correspondiente respecto a su baja, conforme al procedimiento "Baja de bienes" establecido por la SCRD.	100%
6	2025	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	3.1.3.1	4	Formular un (1) Plan de acción anual para el Contrato de Fiducia N° 255 de 2018 (Plan Parcial Triángulo de Fenicia) que establezca los compromisos y actividades	100%

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b>
		VERSIÓN: 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA: 13/10/2023	Fecha: 26-01-2026

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
					de carácter técnico, administrativo y financiero de cada una de las partes involucradas.	
7	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.1	8	Actualizar el procedimiento DES-PR-04 Administración de Indicadores para incluir que toda solicitud de creación, modificación o eliminación de indicadores de gestión se debe tramitar exclusivamente mediante la creación de caso en GLPI, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GMC-PR-01 Creación y Control de Documentos; así mismo, revisar que el procedimiento incluya los lineamientos para formalizar la definición y/o modificación, creación y/o eliminación del indicador y su monitoreo.	100%
8	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.2	9	Actualizar e implementar el Plan de Acción de Cultured para la vigencia 2025.	100%
9	2025	Oficina Jurídica	3.2.3.2.4	13	Actualizar el instructivo Normograma SCRD (JUR-IT-01) incluyendo responsables de la verificación de la información que se encuentra consolidada en el normograma de manera previa a su publicación, evitando con ello publicar información incompleta o a la cual no se puede acceder.	100%
10	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.5	14	Actualizar y socializar el esquema de publicación del link de Transparencia de la página web de la Secretaría, con el fin de definir todos los roles responsables de la publicación de información.	100%
11	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.6	16	Revisar y, en dado caso, actualizar los mapas de riesgos de todos los procesos de la SCRD correspondientes al año 2025, con el fin de cumplir los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en entidades públicas del DAFF.	100%
12	2025	Oficina de Tecnologías de la Información	3.2.3.2.7	17	Realizar la actualización del módulo de contratación de la Secretaría para generar el reporte de todas las modalidades de contratación que se deben reportar en SIVICOF.	100%
13	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.3.1	19	Generar una mesa de trabajo sectorial (del sector Cultura) para socializar la implementación de las políticas públicas en las que participa la SCRD, en la cual se brinden los lineamientos de seguimiento, implementación y divulgación de la Secretaría de Planeación.	100%
14	2025	Dirección de Economía, Estudios y Política	3.2.3.5.1	20	Solicitar concepto a la Oficina Jurídica de la SCRD sobre la viabilidad de contratar, con cargo a la contrapartida, a personal que se encuentre vinculado previamente	100%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</p>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 <p>Radicado: <b>20261400074013</b></p>
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	Fecha: 26-01-2026

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
					a la entidad asociada y actuar conforme al mismo.	
15	2025	Dirección de Economía, Estudios y Política	3.2.3.5.1	21	Solicitar concepto a la Oficina Jurídica de la SCRD sobre la viabilidad de omitir, en la fase precontractual de los convenios de asociación, la determinación de la estructura operativa, el número de roles y el personal requerido para la ejecución de las actividades, con el fin de permitir que sea diseñada durante su etapa de ejecución, en conjunto con la entidad asociada y conforme a las necesidades específicas de cada componente y proceder de conformidad.	100%
16	2025	Dirección de Economía, Estudios y Política	3.2.3.5.1	22	Dar inicio a un proceso administrativo que permita el esclarecimiento de este hecho, así como la eventual declaratoria de incumplimiento con ocasión de las observaciones derivadas del análisis del informe financiero presentado por la Corporación Maloka el pasado 6 de mayo de 2025, el cual, a la fecha, no se encuentra aprobado por parte de la Supervisión del Convenio de Asociación No. 590 de 2024.	100%
17	2025	Dirección de Economía, Estudios y Política	3.2.3.5.2	23	Dar inicio a un proceso administrativo que permita el esclarecimiento de este hecho, así como la eventual declaratoria de incumplimiento con ocasión de las observaciones derivadas del análisis del informe financiero presentado por la Corporación Maloka el pasado 6 de mayo de 2025, el cual, a la fecha, no se encuentra aprobado por parte de la Supervisión del Convenio de Asociación No. 590 de 2024.	100%
18	2025	Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	3.2.3.5.3	24	Robustecer el plan de capacitaciones para funcionarios y contratistas con el objetivo de fortalecer los procesos de supervisión, en el marco de los procesos de mejora continua que caracterizan la gestión pública, realizando capacitaciones adicionales específicas por Dirección.	100%
19	2025	Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	3.2.3.5.3	25	Actualizar el documento de lineamientos metodológicos para el desarrollo de Laboratorios de Transformación Cultural como medida preventiva que facilite la total comprensión del enfoque y alcance de la iniciativa.	100%
20	2025	Subsecretaría de Gobernanza	3.2.3.5.4	26	Solicitar concepto a la Oficina Jurídica, en cual se establezca hasta qué límites, dentro de las funciones de los supervisores, se puede requerir a las Entidades Públicas contratantes que	100%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b>
		VERSIÓN: 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA: 13/10/2023	Fecha: 26-01-2026

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
					alleguen todos los documentos de sus subcontratistas, aun cuando se ha dado cumplimiento a cada una de las obligaciones.	
21	2025	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. de Contratación	3.2.3.5.6	28	Realizar una capacitación a los supervisores de contratos en relación con su gestión y responsabilidades a cargo durante la ejecución del contrato, con fundamento en los casos observados por el ente de control.	100%
22	2025	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. de Contratación	3.2.3.5.7	29	Realizar una capacitación a los supervisores de contratos en relación con su gestión y responsabilidades a cargo durante la ejecución del contrato, con fundamento en los casos observados por el ente de control.	100%
23	2025	Oficina de Tecnologías de la Información	3.2.3.5.9	31	Incluir una nota en el Informe Para Pago y/o Informe de Supervisión, que se genera en el aplicativo pandora, que certifique que el supervisor y el contratista verificaron la oportuna y correcta publicación de documentos en el SECOP, acorde con la Directiva 001 de 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital - Alcaldía Mayor o la que la modifique o actualice.	100%
24	2025	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. de Contratación	3.2.3.5.10	32	Realizar una capacitación a los supervisores de contratos en relación con su gestión y responsabilidades a cargo durante la ejecución del contrato, con fundamento en los casos observados por el ente de control.	100%
25	2025	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. de Contratación	3.2.3.5.11	33	Realizar una capacitación a los supervisores de contratos en relación con su gestión y responsabilidades a cargo durante la ejecución del contrato, con fundamento en los casos observados por el ente de control.	100%
26	2025	Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural	3.2.3.5.14	36	Actualizar y socializar el documento "Diseño de Muestreo de Encuestas" del proceso Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica incluyendo un capítulo donde se especifique a la entidad que realizará la aplicación de encuestas, los lineamientos de presentación de marcos muestrales y el formato de entrega acorde al tamaño de muestra calculado por la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural, de conformidad con los marcos de muestra del DANE o Catastro Distrital utilizados	100%

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b>
		VERSIÓN: 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA: 13/10/2023	

**5.1.2. *Oportunidad de Mejora N.º 1: Acciones en términos de ejecución que no registran avance o se encuentran en proceso de gestión.***

De la totalidad de acciones abiertas en términos de ejecución, cinco (05) acciones se encuentran en proceso de gestión, registrando un nivel de avance entre el 10% al 66%, así:

**Tabla N.º 3 Acciones en términos de ejecución que registran avance de cumplimiento**

No .	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
1	2025	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	3.1.3.1	5	Elaborar y reportar Informes semestrales, que den cuenta del estado de avance del Contrato de Fiducia No 255 de 2018 - Plan Parcial Triángulo de Fenicia desde el componente técnico, financiero y administrativo.	2025-07-07	2026-06-15	<b>50%</b>
2	2025	Oficina de Tecnologías de la Información	3.2.3.2.2	10	Establecer un repositorio con la documentación del desarrollo técnico y funcional de Cultured, priorizando el módulo de planeación y gestión para conservar la memoria del sistema.	2025-07-15	2026-04-30	<b>66%</b>
3	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.3	11	Consolidar una metodología estandarizada para la gestión de datos de beneficiarios y/o asistentes a las actividades y eventos de la SCRD y definir un plan de trabajo para su implementación.	2025-07-07	2026-04-30	<b>10%</b>
4	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.5	15	Realizar dos monitoreos desde segunda línea de defensa a la implementación del esquema de publicación del link de Transparencia de la página web de la Secretaría.	2025-07-15	2026-04-30	<b>25%</b>
5	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.3.1	18	Crear un directorio en Excel con la información de las personas responsables por cada política pública por entidad del sector cultura.	2025-07-07	2026-04-30	<b>50%</b>

Finalmente, las cinco (05) acciones referidas que se encuentran en términos de ejecución registran su fecha de terminación para el segundo trimestre de la vigencia 2026; por lo tanto, deberá priorizarse su cumplimiento.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

De lo anterior, se concluye que la totalidad de las acciones citadas se encuentran dentro de los términos para corregir y/o avanzar en lo pendiente, para efectos de demostrar al ente de control los cumplimientos respectivos.

Así las cosas, se hace necesario dar cumplimiento a la meta y al indicador planteados en la acción de mejora y, de ser el caso, acoger las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, con el fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento dentro de los términos establecidos.

## 6. CONCLUSIONES

Como resultado de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes conclusiones:

La entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de control, en virtud de la vigencia fiscal 2024 y 2025 para los cuales se formularon un total de sesenta y siete (67) acciones, evidenciando a la fecha un nivel de cumplimiento del 88.06%, considerando las acciones con estado cerrado por el ente de control “Cumplida efectiva” (14 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (45 acciones), dentro de las cuales dos (2) fueron calificadas por el ente de control como “Incumplidas”, por lo tanto, deberán ser calificadas nuevamente por el ente de control respectivamente.

No obstante, tres (03) acciones fueron calificadas por el ente de control como “Cumplida Inefectiva”, equivalentes al 4.48%.

Las cinco (05) acciones restantes, equivalentes al 7.46%, se encuentran en proceso de gestión, con niveles de avance entre el 10% y el 66%, por lo cual se requiere priorizar su ejecución para que en el próximo seguimiento se evalúen como acciones finalizadas y con indicadores al 100%.

## 7. RECOMENDACIONES

- 7.1. Se recomienda a las diferentes áreas responsables de la ejecución y desarrollo de las acciones suscritas, ejecutar las acciones dentro de los tiempos establecidos y planificados en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. y de aquellas que registran su vencimiento en el segundo trimestre de la vigencia 2026.
- 7.2. Se recomienda atender de manera integral las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, antes de realizar los respectivos reportes, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de las acciones propuestas, teniendo en cuenta que, pese a que dichas observaciones y recomendaciones se formulan a través de la herramienta de seguimiento y se dirigen a las áreas responsables de la ejecución del plan, estas no son atendidas de manera integral.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: <b>20261400074013</b> Fecha: 26-01- 2026
		VERSIÓN: 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		FECHA: 13/10/2023	

**7.3.** Se recomienda establecer **mecanismos de seguimiento periódico** y/o monitoreo a las acciones previstas para culminar durante la vigencia 2026, de manera que se asegure su avance y/o cumplimiento integral, considerando los indicadores, metas y fechas de inicio y terminación, determinadas en el plan de mejoramiento, con el propósito de gestionar oportunos cumplimientos.

Respecto de las recomendaciones particulares a cada hallazgo, las mismas se encuentran a su disposición en el link dispuesto para el seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C.:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oq6yh0ZT2WBcuUZEZ3QUcl1qe4Rg7hKKp8S9pkU4iV8/edit?usp=sharing>

## 8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Para la presente auditoría de seguimiento, no aplica la elaboración de plan de mejoramiento.

## 9. FIRMAS

Elaboró

**Jenny Alexandra Saldarriaga Otero**  
**Profesional Especializada**  
*Firma electrónica*

Aprobó

**Sandra Milena Aristizábal López**  
**Jefe Oficina de Control Interno**  
*Firma electrónica*

**Nota:** La comunicación interna remisoria del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

### Documento 20261400074013 firmado electrónicamente por:

<b>Sandra Milena Aristizábal Lopez</b>	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 26-01-2026 09:46:32
<b>Jenny Alexandra Saldarriaga Otero</b>	Profesional Especializado Oficina de Control Interno Fecha firma: 26-01-2026 14:11:13


  
 8842b02bfa4f0adcd6251dd05dabb4f9469aadd458ba0ee79540375c0973041e  
 Código de Verificación CV: 8b933