

MEMORANDO

Para: CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO IV TRIMESTRE 2025

Respetado, Dr. Restrepo Florez:

De conformidad con el Decreto 648 de 2017 y en desarrollo del rol de Evaluación y Seguimiento, dando cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría Vigencia 2026, la Oficina de Control Interno presenta el resultado del seguimiento al Plan de Mejoramiento Interno correspondiente al IV trimestre de 2025.

Respecto al plan de mejoramiento interno de la entidad compuesto por 253 acciones al cierre de la vigencia 2025 se concluye que:

- Durante el año 2025 se formularon 166 acciones de mejora, distribuidas de la siguiente manera:

Trimestre 2025	Observaciones de ejercicio auditor	Planes de Mejoramiento Formulados	Planes de Mejoramiento Reformulados	Acciones Formuladas
Primer	30	30	0	37
Segundo	12	12	0	19
Tercero	47	47	8	71
Cuarto	26	26	1	39
Total	115	115	9	166

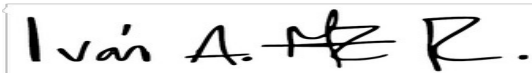
- Los planes N° 651, 652, 653 y 654 (bajo la responsabilidad del proceso “*Gestión Estratégica del Talento Humano*”) se encuentran en fase de formulación y no se contabilizan dentro de las 253 acciones del cierre 2025.
- Al cierre de la vigencia 2025 se han gestionado y cerrado oportunamente por parte de los procesos responsables 120 acciones (18 acciones en el primer, 29 en el segundo, 33 en el tercer y 40 en el cuarto trimestre de la vigencia).
- A modo de alertamiento se relacionan 27 acciones con fecha de finalización en el primer trimestre de 2026 (ene-mar), distribuidas en ocho procesos (Acceso y Fortalecimiento a la Justicia, Atención y Relación con el Ciudadano, Direccionamiento estratégico, Fortalecimiento Institucional, Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad, Gestión Documental, Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión y Análisis de la Información) las cuales requieren priorización por parte de los responsables en su ejecución.

Así mismo, esta oficina considera importante que al interior de cada uno de los procesos se tengan en cuenta las recomendaciones emitidas y se adelanten acciones de autocontrol enfocadas a:

- Realizar, por parte de los profesionales y líderes responsables, la verificación y validación del seguimiento efectuado y documentado en el Portal MIPG por la Oficina de Control Interno, con el propósito de dar respuesta oportuna y efectiva a las observaciones y recomendaciones específicas emitidas para cada acción.
- Establecer y fortalecer mecanismos de control internos que aseguren que la información presentada como evidencia cumpla con los estándares de calidad requeridos (documentación completa, legible, con formatos institucionales vigentes, firmas y soportes requeridos, entre otros aspectos).
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el procedimiento “*PD-SM-4 Planes de Mejoramiento Interno (V9)*”, como marco orientador para la gestión y consolidación de las acciones.

Por último, el presente documento y la matriz adjunta serán publicados en la sección de transparencia de la entidad en la siguiente ruta¹: Botón Transparencia y Acceso a la Información Pública - Planeación, Presupuesto e Informes - Planes de Mejoramiento.

Cordialmente,



IVAN ARTURO MARQUEZ RINCON
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

c.c.e.: IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
DIANA MARTINEZ CHOACHI.-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL
ARIEL HERNAN LAYTON COY.-OFICINA ASESORA DE PLANEACION
PAOLA ANDREA CHACON TELLEZ-OFFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
HECTOR ARMANDO OSPINA OSPINA-OFFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
JUAN FELIPE CAMPOS CONTRERAS-OFFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS
ADA LUZ SANDOVAL HERAZO-OFFICINA CENTRO COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C-4
ALBERTO SANCHEZ GALEANO-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
ALEJANDRO REYES LOZANO-DIRECCION DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA
HASBLEIDY BOHORQUEZ PUERTO-DIRECCION DE SEGURIDAD
LINA MARIA TORO TAMAYO.-SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA
KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO-DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA
EFRAIN ARMANDO ZAMBRANO CAMARGO.-DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE
NATALIA ROMAN DUQUE-SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS
CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO-DIRECCION TECNICA
ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA-DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO
CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA
DEIDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA.-SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
JIMMY YSMAEL MORENO LIZCANO.-DIRECCION DE GESTION HUMANA
ANA MARIA MORENO GARCIA-DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL
DEIDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA-DIRECCION FINANCIERA
MAURICIO MOSQUERA GOMEZ.-DIRECCION CARCEL DISTRITAL

Anexos: -1

Elaboró: ANDREA DEL PILAR ALEJO RUIZ
Revisó: ANDREA DEL PILAR ALEJO RUIZ-OFFICINA DE CONTROL INTERNO -
Aprobó: IVAN ARTURO MARQUEZ RINCON

¹ <https://scj.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/planes-mejoramiento>

Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Interno a corte 31 de diciembre de 2025

2026

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA


BOGOTÁ

Contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.	3
3.	METODOLOGÍA.	3
4.	RESULTADOS.	3
4.1.	Plan de Mejoramiento Interno a 31 de diciembre 2025.....	3
4.2.	Estado General del PMInterno a 31 de diciembre 2025.	4
4.3.	Gestión del Plan de Mejoramiento por procesos 2026.	5
4.4.	Alertamiento preventivo cierre de acciones I trimestre 2026.....	7
5.	CONCLUSIONES	8
6.	RECOMENDACIONES	9

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025

1. OBJETIVO

Establecer el avance y cumplimiento de las acciones de mejora contempladas en el Plan de Mejoramiento Interno al cierre del IV trimestre de la vigencia 2025.

2. ALCANCE

Este seguimiento comprende las acciones de mejora contempladas en el Plan de Mejoramiento Interno con corte a 31 de diciembre 2025 (Formuladas durante las vigencias 2023, 2024 y 2025).

3. METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se realizó análisis, verificación y evaluación de los reportes y evidencias allegadas a la Oficina de Control Interno por parte de los procesos responsables mediante el registro de la información en el aplicativo de gestión (en adelante Portal MIPG – ITS), en el marco de lo establecido en el procedimiento “PD-SM-4 PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO” (V9).

4. RESULTADOS

4.1. Plan de Mejoramiento Interno a 31 de diciembre 2025

A 31 de diciembre de 2025 el plan de mejoramiento interno se compone de 253 acciones de mejora, de las cuales 39 de ellas se formularon durante el IV trimestre de la vigencia y corresponden a los resultados obtenidos en ocho (8) ejercicios de seguimiento o auditoría y una reformulación, como se detalla a continuación:

Informe	Nº Plan Mejora	Acciones
Informe de seguimiento a controles asociados a riesgos de seguridad de la información correspondiente al segundo cuatrimestre de 2025	600 y 601	3 acciones
Informe de Austeridad del Gasto III trimestre 2025	602 y 603	4 acciones
Informe de seguimiento cumplimiento del reporte de información en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP) 2023-2024	604 y 605	3 acciones
Seguimiento a la Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV en la Entidad - 2025	606 y 607	2 acciones
Auditoría Interna al proceso de Gestión Documental	608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620 y 621.	20 acciones
Informe de seguimiento cumplimiento de las normas de protección de datos personales en la SDSCJ - 2025	622	1 acción
Informe de seguimiento al procedimiento PD-GH-19 Declaración de Conflicto de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.	647	2 acciones

Informe	N° Plan Mejora	Acciones
Informe de Seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas 2025	648 y 649	3 acciones
Informe Final de Gestión a los procesos de Fortalecimiento Institucional y Direccionamiento Estratégico.	650*	1 acción
TOTAL	27 Planes	39 Acciones

Tabla N° 1. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS.

*Planes reformulados, conforme lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC.

Por otra parte, los planes de mejoramiento N.º 651, 652, 653 y 654, correspondientes al proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, aunque fueron creados en el Portal MIPG-ITS el 29 de diciembre de 2025, al momento de la elaboración de este informe se encuentran en fase de formulación. Por esta razón, no se incluyen dentro de las 253 acciones que conforman el plan al cierre de la vigencia 2025.

4.2. Estado General del Plan de Mejoramiento Interno a 31 de diciembre 2025

Como resultado del seguimiento por parte de esta oficina a los reportes realizados por los procesos responsables durante el IV trimestre 2025 (en el Portal MIPG-ITS), las acciones del plan de mejoramiento interno se clasifican así:

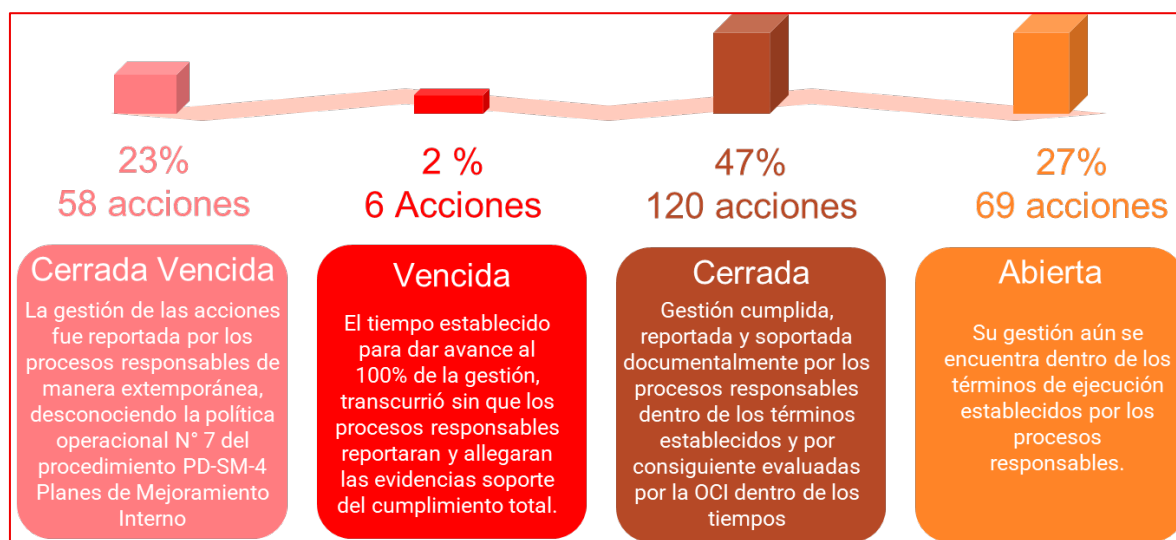


Imagen N° 1. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS.

A continuación, se presenta el estado de las acciones del Plan de Mejoramiento Interno al cierre del año 2025, clasificadas por procesos.

Procesos	Abierta	Cerrada	Cerrada-Vencida	Vencida	Total
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	9	26	8		43
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas		1	1	2	4
Atención y Relación con el Ciudadano	3	7	1		11
Direccionamiento estratégico	4	11	10	1	26
Direccionamiento Sectorial e Institucional*		6			6

Procesos	Abierta	Cerrada	Cerrada-Vencida	Vencida	Total
Fortalecimiento Institucional	1	13	15		29
Gestión Contractual	1	2			3
Gestión de Emergencias		9	13	3	25
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	1	2			3
Gestión de Tecnologías de la Información	1	3			4
Gestión Documental	20	4	2		26
Gestión Estratégica del Talento Humano	20	21	7		48
Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad - PPL-		1			1
Gestión Jurídica		3			3
Gestión y Análisis de la Información	9	11	1		21
Total	69	120	58	6	253

Tabla N° 2. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS.

* Proceso del mapa de procesos V1, actual Direcciónamiento estratégico

Es importante mencionar que la información anterior, es insumo para la evaluación por dependencias sobre la gestión adelantada en la vigencia inmediatamente anterior, conforme a la Ley 909 de 2004, y que en la SDSCJ se desarrolla bajo la “G-SM-01 Metodología de Evaluación de la Gestión por Dependencias”, y que contempla como uno de sus criterios evaluables el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional e interno, aplicando la siguiente fórmula:

“(Número de acciones ejecutadas por la dependencia del Plan de Mejoramiento (Interno y/o Institucional) dentro de las fechas de compromiso establecidas en el periodo / Número total de acciones programadas en el periodo) x 100”¹

4.3. Gestión del Plan de Mejoramiento por Procesos 2026

Dado que las acciones que aún se encuentran en ejecución corresponden a aquellas en las que los procesos responsables deben concentrar sus esfuerzos de gestión, a continuación, se presentan los datos relevantes de los estados “Vencida” y “Abierta”.

- **Vencida:** Las 6 acciones clasificadas en este estado se detallan en la siguiente tabla.

Proceso Responsable	2024	2025					Total
	octubre	enero	mayo				
	80%	70%	50%	20%	50%	71%	
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	419	426					2
Direccionamiento estratégico			529				1
Gestión de Emergencias				476	476	483	3
Total	1	1	1	1	1	1	6

Tabla N° 3. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS.

¹ Metodología de evaluación de la gestión por dependencias - G-SM-01, Versión 4.

Es importante destacar que, durante el cuarto trimestre, esta oficina adelantó mesas de trabajo y revisiones de acciones en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), específicamente con los procesos de *Direccionamiento Estratégico*, *Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas y Gestión de Emergencias*, los compromisos adquiridos por los directivos en la mencionada instancia se relacionan a continuación:

Plan	Acción	Unidad de Medida	Compromiso CICCI
419	Implementar cuatro controles automáticos en el sistema SIMBA para bloquear los chips de combustible de los vehículos que se encuentren en mantenimiento.	4 controles implementados	<i>“Se solicita a la Subsecretaría de Fortalecimiento revisar el estado de los planes 419 y 426 en coordinación con la Dirección de Bienes, teniendo en cuenta que dichas acciones están vinculadas con las contempladas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría. En consecuencia, es indispensable que el reporte se mantenga alineado con dicho plan y que los informes de cumplimiento del 100% se realicen a más tardar el 30 de diciembre de 2025.”</i>
426	Cargar la información histórica faltante a los módulos de movilidad y combustible del sistema SIMBA	Porcentaje de información histórica cargada	<i>Asimismo, la Dra. Lina y el Secretario señalan que la SIFCO debe realizar un seguimiento mensual al avance de estos planes y adelantar las acciones necesarias para garantizar tanto su cumplimiento como su reporte oportuno dentro del Plan de Mejoramiento Interno.”</i>
476	Elaborar un informe y retroalimentar a los supervisores tras escoger una muestra del 10% de los contratos vigentes, y revisar que cumplan con los estándares y criterios citados en el Manual de Supervisión de contratos de la entidad	1 Informe elaborado y socializado	<i>“Se adquiere el compromiso de ejecutar y reportar el 100% del cumplimiento a más tardar el 31 de enero de 2025.”</i>
476	Realizar jornadas de capacitación a los supervisores de los contratos, en las cuales se realicen evaluaciones previas y posteriores donde se mida el conocimiento adquirido por estos.	2 Capacitaciones realizadas a los supervisores de contrato en el C4	<i>“Se adquiere el compromiso de ejecutar y reportar el 100% del cumplimiento a más tardar el 31 de enero de 2025.”</i>
483	Incorporar un sistema de directorio activo que pueda controlar los aplicativos instalados en las estaciones de PremierOne, el cual permita el control para el acceso a los aplicativos autorizados y negar los que no se encuentran autorizados para la operación.	Un sistema de directorio activo que pueda controlar los aplicativos instalados en las estaciones de PremierOne implementado	<i>“Se solicita la aprobación de la reformulación, teniendo en cuenta que la gestión requerida por la Oficina del C4 para el sistema de Directorio Activo ya fue ejecutada en su totalidad. Sin embargo, la culminación del plan depende de actividades técnicas a cargo del DTSI, las cuales no es posible desarrollar dentro de la vigencia 2025. Dado que la finalización está sujeta a la articulación con TICS, se solicita la reformulación con el fin de que las actividades queden debidamente enmarcadas dentro del alcance y las responsabilidades del C4”</i>
529	Realizar una revisión integral de las designaciones de las Gerencias de programa de inversión y proyecto para	Resolución expedida	<i>“En relación con la resolución de Gerencia de Proyectos, se informa que ya se realizaron los ajustes propuestos por Jurídica y que el documento se encuentra actualmente en Despacho. No obstante, la Dra. Lina</i>

Plan	Acción	Unidad de Medida	Compromiso CICCI
	asegurar la coherencia con el marco normativo. como resultado se debe generar una nueva Resolución.		<i>manifiesta su desacuerdo con las actualizaciones incorporadas, indicando que prefiere la versión anterior frente a la nueva. En consecuencia, el Secretario solicita que la Dirección Jurídica realice una revisión detallada de los cambios, en coordinación con los interesados, con el fin de poder avanzar hacia la firma final. Se deja como compromiso para la Dirección Jurídica efectuar esta revisión y presentar la versión definitiva.”</i>

Tabla N° 4. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS y Acta CICCI del 22 de diciembre 2025.

En atención a lo expuesto previamente, esta Oficina recomienda a los procesos “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas”, “Direccionamiento Estratégico” y “Gestión de Emergencias” adelantar de manera prioritaria las gestiones necesarias para dar cumplimiento total a los planes de mejoramiento.

- **Abierta:** A continuación, se presenta el porcentaje de avance al 31 de diciembre 2025 en el Portal MIPG-ITS:

Proceso Responsable	% de avance		Total acciones
	0%	60%	
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	8	1	9
Atención y Relación con el Ciudadano	3		3
Direccionamiento estratégico	4		4
Fortalecimiento Institucional	1		1
Gestión Contractual	1		1
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	1		1
Gestión de Tecnologías de la Información	1		1
Gestión Documental	20		20
Gestión Estratégica del Talento Humano	20		20
Gestión y Análisis de la Información	9		9
Total	68	1	69

Tabla N° 5. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS.

4.4. Alertamiento preventivo cierre de acciones I trimestre 2026

Con el objetivo de realizar un alertamiento preventivo de las acciones que tienen fecha de finalización durante el **primer trimestre del 2026**, esta oficina relaciona a continuación la cantidad de acciones (27 en total) en la que los procesos responsables deben enfocar su gestión para dar cumplimiento al 100% de lo formulado y reportar oportunamente en el Portal MIPG– ITS en los tiempos establecidos.

Proceso	Fecha fin del plan (2026)			Total Acciones
	Ene	feb	mar	
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	571 (1 acción) 569 (1 acción)		566 (1 acción)	3
Atención y Relación con el Ciudadano			601 (2 acciones) 548 (1 acción)	3
Direccionamiento estratégico		650 (1 acción) 649 (1 acción)	649 (1 acción)	4

Proceso	Fecha fin del plan (2026)			Total Acciones
	Ene	feb	mar	
		648 (1 acción)		
Fortalecimiento Institucional			572 (1 acción)	1
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad		603 (1 acción)		1
Gestión Documental			609 (1 acción) 614 (1 acción)	2
Gestión Estratégica del Talento Humano	602 (3 acciones) 573 (1 acción)	573 (1 acción) 545 (3 acciones)	647 (1 acción)	9
Gestión y Análisis de la Información		584 (1 acción)	586 (1 acción) 585 (1 acción) 577 (1 acción)	4
Total Acciones	6	9	12	27

Tabla N° 6. Elaboración propia. Fuente: Reporte acciones Portal MIPG – ITS

5. CONCLUSIONES

Respecto al plan de mejoramiento interno de la entidad compuesto por 253 acciones al cierre de la vigencia 2025 se concluye que:

- Durante el año 2025 se formularon 166 acciones de mejora, distribuidas de la siguiente manera:

Trimestre 2025	Observaciones de ejercicio auditor	Planes de Mejoramiento Formulados	Planes de Mejoramiento Reformulados	Acciones Formuladas
Primer	30	30	0	37
Segundo	12	12	0	19
Tercero	47	47	8	71
Cuarto	26	26	1	39
Total	115	115	9	166

- Los planes N° 651, 652, 653 y 654 (bajo la responsabilidad del proceso “Gestión Estratégica del Talento Humano”) se encuentran en fase de formulación y no se contabilizan dentro de las 253 acciones del cierre 2025.
- Al cierre de la vigencia 2025 se han gestionado y cerrado oportunamente por parte de los procesos responsables 120 acciones (18 acciones en el primer, 29 en el segundo, 33 en el tercer y 40 en el cuarto trimestre de la vigencia).
- A modo de alertamiento se relacionan 27 acciones con fecha de finalización en el primer trimestre de 2026 (ene-mar), distribuidas en ocho procesos (Acceso y Fortalecimiento a la Justicia, Atención y Relación con el Ciudadano, Direccionamiento estratégico, Fortalecimiento Institucional, Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad, Gestión Documental, Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión y Análisis de la Información) las cuales requieren priorización por parte de los responsables en su ejecución.

6. RECOMENDACIONES

Esta Oficina recomienda que los procesos responsables realicen de manera oportuna el seguimiento y el reporte de las evidencias en el Portal MIPG-ITS, de acuerdo con la Política Operacional N.º 7 del Procedimiento PD-SM-4:

“El reporte de seguimiento por parte del Líder del Proceso del avance en la gestión de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Interno debe realizarse en el aplicativo de gestión y/o herramienta dispuesta a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del mes a reportar o a la fecha de finalización de la acción.”.

Adicionalmente, si se identifica alguna circunstancia que pudiera implicar un retraso en los tiempos de ejecución establecidos, se deberá aplicar la Política Operacional N.º 8 del mismo procedimiento, relacionada con la reformulación o reprogramación de acciones:

“El Líder del Proceso Auditado o Directivo que identifique un posible riesgo de incumplimiento frente al tiempo de ejecución de las acciones podrá solicitar con treinta (30) días hábiles de antelación a la fecha de cumplimiento de la acción, una prórroga no mayor a noventa (90) días hábiles, la cual debe hacerse por correo electrónico a la jefatura de la Oficina de Control Interno. En caso de requerir la modificación de acciones (reformular, eliminar, adicionar, etc.), estará sujeta a la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno y la nueva fecha de terminación de la(s) acción(es), no podrá superar los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su modificación, sin superar los doce (12) meses en total. Es importante, aclarar que lo mencionado anteriormente se puede solicitar una sola vez y debidamente justificado.”

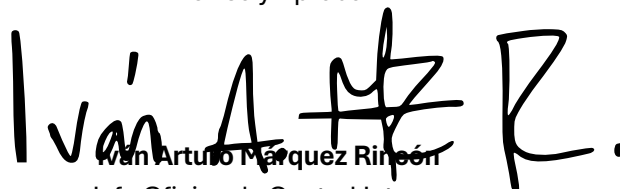
Elaboró



Andrea del Pilar Alejo Ruiz

Contratista Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó



Iván Arturo Márquez Rincón

Jefe Oficina de Control Interno