



SECRETARÍA DE  
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2026-01-27 17:30:03

Radicado: I2026002262



Cod Dependencia: Fol:  
Tipo Documental:  
Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Destino: MAURICIO SANDINO  
Total Anexos: 2 (2 Tabla Externos)



## MEMORANDO

Código 10020-26

No requiere respuesta

### PARA:

**ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR**

Secretario de Despacho

**LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO**

Subsecretaria de Gestión Institucional

**ALEJANDRA MALDONADO RIVERA**

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR**

Jefe Oficina Jurídica

**DIEGO FELIPE BUSTOS BUSTOS**

Jefe de Control Disciplinario Interno

**JULIANA SANCHEZ CALDERON**

Subsecretaría Técnica

**MARÍA CAMILA DIAZ MARIN**

Directora de Gestión Corporativa

**IVÁN OSEJO VILLAMIL**

Director de Análisis y Diseño Estratégico

**ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO**

Directora Nutrición y Abastecimiento (E)

**SANDRA PATRICIA OROZCO MARIN**

Directora Territorial

**NATALIA MARTINEZ PARDO**

Directora Poblacional

**DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO**

Directora para Inclusión y las Familias

**MAURICIO SANDINO**

Director de Transferencias

**DE: JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Asunto:** Informe final seguimiento “Evaluación del Sistema de Control Interno”, para el período 01/07/2025 al 31/12/2025.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Buzón de radicación electrónica:  
[correspondenciaexterna@sdis.gov.co](mailto:correspondenciaexterna@sdis.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
INTEGRACIÓN SOCIAL



Apreciados Directivos, cordial saludo.

De manera atenta y dando cumplimiento al párrafo 1º del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, el cual establece que: "Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno(...)", me permito comunicar que, la Oficina de Control Interno en ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2026, y en desarrollo de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, realizó el Informe de seguimiento "Evaluación del Sistema de Control Interno", para el período 01/07/2025 al 31/12/2025; de conformidad con el Procedimiento de Informes de Seguimiento o de Ley, código: PCD-AC-005, versión 2 del 26/12/2023 y de lo cual, se adjunta al presente la versión final del informe de seguimiento, junto con el informe ejecutivo.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

**MARCELA DELGADO GUARNIZO**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Elaboró: María Elcy Hernández Gaitán – Contratista Oficina de Control Interno – Líder del seguimiento

Revisó: Marcela Delgado Guarnizo - Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Marcela Delgado Guarnizo - Jefe Oficina de Control Interno

Anexos:

Informe Final Evaluación SCI II Sem 2025

Anexo1. Conclusiones Evaluación SCI II Sem 2025

Informe Ejecutivo Evaluación SCI II Sem 2025

Formato-Informe-SCI-Parametrizado-II Sem-2025 Final

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Buzón de radicación electrónica:  
[correspondenciaexterna@sdis.gov.co](mailto:correspondenciaexterna@sdis.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-173053-928604-41944911  
2026-01-27T17:31:49-05:00 - Página 2 de 4

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026002262

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-173053-828604-41944911

Creación: 2026-01-27 17:30:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 17:31:47



Escanee el código  
para verificación

Firma: **MARCELA DELGADO**

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

[mdelgadog@sdis.gov.co](mailto:mdelgadog@sdis.gov.co)

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-173053-828604-41944911  
2026-01-27 17:31:49:05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-173053-828604-41944911  
2026-01-27T17:31:49-05:00 - Página 4 de 4

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026002262

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-173053-828604-41944911

Creación: 2026-01-27 17:30:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 17:31:47



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Marcela Delgado Guarnizo mdelgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-01-27 17:31:07 Lec.: 2026-01-27 17:31:39 Res.: 2026-01-27 17:31:47 IP Res.: 181.237.59.165 Canal: Email



SECRETARÍA DE  
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2026-01-27 17:32:47  
Radicado: I2026002263



## MEMORANDO

Código 10020-25  
No requiere respuesta

### PARA:

**LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO**

Subsecretaria de Gestión Institucional

**JULIANA SÁNCHEZ CALDERÓN**

Subsecretaría Técnica

**ALEJANDRA MALDONADO RIVERA**

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**DIEGO FELIPE BUSTOS BUSTOS.**

Jefe de Control Disciplinario Interno

**IVÁN OSEJO VILLAMIL**

Director de Análisis y Diseño Estratégico

**GLORIA MATILDE TORRES CRUZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

**ANA MARÍA ARAUJO CASTRO**

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**ELIZABETH SOLER YAYA**

Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización

**ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ**

Subdirectora de Investigación e Información

**LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR**

Jefe Oficina Jurídica

De Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Final Seguimiento “Evaluación del Sistema de Control Interno”, para el período 01/07/2025 al 31/12/2025.

Apreciados Directivos, cordial saludo.

Dando cumplimiento a lo establecido en Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2026, de manera atenta

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Buzón de radicación electrónica:  
[correspondenciaexterna@sdis.gov.co](mailto:correspondenciaexterna@sdis.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
INTEGRACIÓN SOCIAL



me permito comunicar que esta oficina en ejercicio de los roles de Evaluación y seguimiento y Enfoque hacia la prevención que le confiere la normativa vigente en la materia, adelantó el seguimiento “Evaluación del Sistema de Control Interno” para el período 01/07/2025 al 31/12/2025, el cual se adjunta al presente la versión final del informe junto con el informe ejecutivo para su conocimiento y fines pertinentes.

Se recomienda que, de manera articulada con las partes involucradas, se adelanten las acciones a las que haya lugar, a fin de considerar las observaciones y recomendaciones expuesta en el informe de seguimiento del asunto.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

**MARCELA DELGADO GUARNIZO**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: María Elcy Hernández Gaitán – Contratista Oficina de Control Interno – Líder del seguimiento

Revisó: Marcela Delgado Guarnizo - Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Marcela Delgado Guarnizo - Jefe Oficina de Control Interno

Anexos:

Informe Final Evaluación SCI II Sem 2025

Anexo1. Conclusiones Evaluación SCI II Sem 2025

Informe Ejecutivo Evaluación del SCI II Sem 2025

Formato-Informe-SCI-Parametrizado-II Sem-2025 Final

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Buzón de radicación electrónica:  
[correspondenciaexterna@sdis.gov.co](mailto:correspondenciaexterna@sdis.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260127-1773341-3e64e1-93560804  
2026-01-27T17:34:47-05:00 - Pagina 2 de 4

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026002263

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-173341-3e64e1-93560804

Creación: 2026-01-27 17:33:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 17:34:45



Escanee el código  
para verificación

Firma: **MARCELA DELGADO**

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

[mdelgadog@sdis.gov.co](mailto:mdelgadog@sdis.gov.co)

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-173341-3e64e1-93560804  
2026-01-27 17:34:47-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-173341-3e64e1-93560804  
2026-01-27 17:34:47-05:00 - Página 4 de 4

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026002263

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-173341-3e64e1-93560804

Creación: 2026-01-27 17:33:41


Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 17:34:45



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Marcela Delgado Guarnizo mdelgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-01-27 17:33:57 Lec.: 2026-01-27 17:34:37 Res.: 2026-01-27 17:34:45 IP Res.: 191.156.149.188 Canal: Email

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 1 de 40

## TIPO DE INFORME

\_\_\_ Informe preliminar X Informe final

Fecha de entrega: 27/01/2026

### 1. NOMBRE DEL INFORME

Informe semestral de evaluación independiente del Sistema de Control Interno

### 2. INTRODUCCIÓN


De acuerdo con los roles que le asisten a las Oficinas de Control Interno, se realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno teniendo en cuenta los siguientes criterios normativos.

- El artículo 3 de la Ley 87 de 1993 “Características del Control Interno”. específicamente el literal d, indica: “La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo”.
- El artículo 14 de la Ley 87 de 1993 “Reportes del responsable de control interno”, indica “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...)”.
- La Circular Externa DAFP N° 100-006 de 2019 con asunto “Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019” la cual indica: “(...) que las fechas para publicación del informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno que debe hacer el jefe de control interno o quien haga sus veces, serán las siguientes:

Fecha de corte	Fecha de Publicación
1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de julio de cada vigencia
01 de julio a 31 diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia.

El formato sugerido para la elaboración del informe será diseñado por Función Pública (...).



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 2 de 40

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo establecido en el “Instructivo General Formato Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de abril de 2020”, el cual tiene como propósito realizar un análisis articulado del desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo, así como evaluar su efectividad en relación con la estructura de control. Este último aspecto resulta fundamental para asegurar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y la mejora en la prestación de servicios a los ciudadanos, elementos esenciales para la generación de valor público.


Adicionalmente, se desarrolla en lo dispuesto Decreto 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", el cual en el artículo 156 **“Reportes del responsable de control interno” el cual indica** “El artículo [14](#) de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos [9](#) de la Ley 1474 de 2011 y [231](#) del Decreto 019 de 2012, quedará así: **“ARTÍCULO 14. Reportes del responsable de control interno.** Indica “el jefe jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, deberá publicar semestralmente en el sitio web de la entidad un informe independiente sobre el estado del Sistema de Control Interno, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

Por otra parte, este informe se estructura de acuerdo con el formato propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual se detalla a continuación. En una primera sección se presenta la alineación del Sistema de Control Interno con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, incluyendo aspectos generales y una base conceptual que introduce adecuadamente el análisis. Luego, se explican cada una de las secciones del formato, indicando cómo debe ser diligenciado. La última parte está destinada al análisis realizado por el Jefe de Control Interno o su delegado, el cual constituirá el documento final que deberá ser publicado en la página web institucional o, en su defecto, exhibido en un lugar visible dentro de la sede física de la entidad.

A continuación, se detalla la estructura definida para el formato propuesto para este análisis. En la primera parte se define la alineación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el cual se consideran aspectos generales y una base conceptual, a fin de introducir de manera adecuada la estructura del formato; Posteriormente se explican cada una de las partes de dicho formato para diligenciamiento de las partes involucradas y la estructura final con el respectivo análisis, posteriormente se realizara la aprobación por parte de la Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y se convertirá en el informe para la publicación en la respectiva página web de la entidad, o bien en un lugar visible en la sede física para aquellas que no cuentan con este medio.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 2 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 3 de 40

El instructivo contempla una estructura la cual permite la asignación de responsables y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye dentro de las diferentes dependencias de la entidad, incluyendo a la Oficina de Control Interno.

Los resultados del presente informe permiten establecer si el Sistema de Control Interno evaluado para la SDIS se encuentra presente y funcionando.

### 3. OBJETIVO

Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna el estado del funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante el seguimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión operativa y capacidad institucional en la toma de decisiones, para el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.

### 4. ALCANCE


El seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno comprende el análisis y verificación de los cinco (5) componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Monitoreo), aplicados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, con base en la matriz de evaluación definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, durante el periodo del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

### 5. CLIENTE DEL INFORME

- Subsecretaría de Gestión Institucional
- Subsecretaría Técnica
- Oficina Jurídica
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
- Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
- Subdirección de Investigación e Información
- Oficina de Control Interno (Tercera Línea de Defensa)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 3 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 4 de 40

## 6. IMPEDIMENTOS O MENOSCABOS

No se observaron impedimentos o menoscabos en el desarrollo del seguimiento.

## 7. CRITERIOS

### Orden Nacional:


- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 9. "Reporte del responsable de Control Interno".
- Decreto 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" artículo 156.
- Circular externa 100-006 de 2019 – Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control Interno- Decreto 2106 de 2019, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Instructivo General Formato Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de abril de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 8. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe de seguimiento, la Oficina de Control Interno - OCI realizó las siguientes actividades:

- Reunión de planeación del seguimiento por parte del equipo designado de la Oficina de Control Interno, llevada a cabo el 18/12/2025 a través de la plataforma MS Teams.
- Validación, por parte del equipo de seguimiento de la OCI, de la matriz en Excel para la evaluación del Sistema de Control Interno, expedida por el DAFP.
- Comunicación apertura y solicitud de información a los clientes del seguimiento, según la distribución de preguntas en archivos Excel independientes y dispuestos en el drive, identificando la responsabilidad de los lineamientos por cada dependencia, junto con la presentación en PDF, la cual indica conceptos sobre el Sistema de Control Interno a evaluar y la forma de diligenciar las matrices, mediante memorando interno Rad I2025044209 del 18/12/2025, con asunto: Comunicación de inicio y solicitud de




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 5 de 40

información “Evaluación del sistema de Control Interno”, para el período 01/07/2025 al 31/12/2025.

- Correo electrónico dirigido a la gestora de la Oficina de Control Interno del 19/12/2025 con el asunto: “Notificación e inicio Evaluación Sistema de Control Interno II sem 2025- Gestor OCI”.
- Análisis, calificación y evaluación de los criterios descritos en las matrices de evaluación del informe semestral del Sistema de Control Interno a partir de las evidencias y autoevaluaciones aportadas por cada dependencia.
- Revisión y análisis de la información registrada en el formato Registro y control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001) en ejecución, con fecha de actualización 31/12/2025 de las auditorías internas e informes de seguimiento o de ley emitidos durante el periodo, relacionados con los requisitos evaluados del Sistema de Control Interno de la SDIS.
- Consolidación de matrices en Matriz DAFP y hallazgos por componente.
- Elaboración de la versión preliminar del informe de seguimiento en archivo Excel dispuesto por el DAFP y en el formato informe de seguimiento o de Ley de la Oficina de Control Interno, y remisión de los documentos a la jefe de la Oficina de Control Interno para su aprobación.
- Envío a los clientes de seguimiento descritos en el capítulo 5 del presente informe, la versión preliminar del informe de seguimiento Evaluación Sistema de Control Interno, a través de comunicado interno Rad: I2026001149 del 16/01/2026, con el fin de recibir observaciones, apreciaciones y/o sugerencias.
- Recepción y análisis de respuestas a la versión preliminar del informe del seguimiento, radicado por la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante Radicado No I2026001740 del 21/01/2026; la Subsecretaria de Gestión Institucional mediante memorando interno No. I2026001703; la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico mediante Radicado I2026001725; Subdirección de Diseño Evaluación y sistematización mediante Radicado I2026001733 en el marco del procedimiento de Ejecución de informes de seguimiento o ley (PCD-AC-005) versión 2; la Subdirección de Contratación mediante Radicado I2026001735.
- Reunión con el equipo auditor, para revisión y análisis de las observaciones remitidas por la dependencias, realizada el día 22/01/2026.
- Elaboración y envío de respuesta a las observaciones presentas al informe preliminar del seguimiento el 27/01/2026, mediante memorando interno dirigido a las siguientes dependencias: La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico mediante Radicado I2026002167, la Subdirección de Diseño Evaluación y sistematización mediante Radicado I2026002169, la Subdirección de contratación mediante Radicado I2026002172, la Subsecretaria de Gestión Institucional mediante memorando interno No. I2026002175 y la Subdirección Administrativa y Financiera, No I2026002195.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 5 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 6 de 40

- Las demás dependencias no presentaron observaciones por lo cual las observaciones emitidas en el informe preliminar se mantienen en el informe final
- Envió del informe final del seguimiento “Evaluación del Sistema de Control Interno”, con destino al Representante Legal de la SDIS, así como a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y a los clientes del seguimiento relacionados en el capítulo 5 del presente informe, lo anterior, en cumplimiento a los establecido en el Decreto 648 de 2017, artículo 16.
- Solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la publicación del informe final en la página web institucional.

## 9. ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con el plan de mejoramiento de fecha 31/12/2025 publicado en la página web de la entidad y consultadas las acciones cerradas y en ejecución asociadas al objetivo del presente informe no se evidenciaron planes de mejora.

No obstante, en atención a las observaciones dejadas en el anterior informe se realizó el seguimiento a las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno.


**Nombre del informe:** Evaluación del Sistema de Control Interno, I semestre 2025.

**Observación en el informe:** la información publicada en relación con los Activos de información, el Índice de información Clasificada y Reservada, así como el Esquema de publicación de información presenta oportunidad de mejora, debido a que se identificaron diferencias en la frecuencia de actualización de dichos documentos respecto a la Circular 056 del 24/12/2024 y su anexo: “Estructura del Esquema de Publicación de Información”.En consecuencia, se identifica una oportunidad de mejora respecto a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, artículo 3

**Descripción de la Recomendación:** Se recomienda que la Entidad ajuste la frecuencia de publicación indicada en sus cronogramas y documentos, en relación con el anexo de Esquema de Publicación, de manera que exista coherencia entre lo establecido en la circular 056 de diciembre de 2024. Asimismo, se sugiere revisar y actualizar los activos de información de acuerdo con el formato establecido, el índice de Información y Publicación y el Esquema de Publicación de Información para garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, en su artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública, “Principio de la calidad de la información”.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 6 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 7 de 40

**Ejecución:** A partir de la recomendación indicada, la Secretaría de Gestión Institucional actualizó el Esquema de Publicación de la Información, igualmente los activos de información fueron actualizados y publicados para la vigencia 2025 en la página web institucional.

## 10. RESULTADOS

Una vez realizados los análisis correspondientes a todos los lineamientos y criterios que hacen parte de la evaluación del Sistema de Control Interno a continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, correspondientes al segundo semestre de 2025, período definido en el alcance del informe.

El presente seguimiento de “Evaluación del Sistema de Control Interno” de la Secretaría Distrital de Integración Social se desarrolló mediante la aplicación de la herramienta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual, se encuentra diseñada en formato Excel y contiene ochenta y un (81) preguntas sobre requerimientos específicos que evalúan los cinco (5) componentes del MECI, distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla No.1 Resumen componentes MECI**


No. Componente MECI	Nombre del Componente MECI	Objetivo del componente MECI	Cantidad de lineamientos/numerales	Cantidad de preguntas por componente
1	Ambiente de Control	Asegurar las condiciones mínimas para el ejercicio del Control Interno	5 (1-5)	24
2	Evaluación de Riesgos	Gestión de los riesgos institucionales para evitar su materialización	4 (6-9)	17
3	Actividades de Control	Implementar los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos	3 (10-12)	12
4	Información y comunicación	Verificar que la información y la comunicación sean efectivas para adecuada operación en la entidad	3 (13-15)	14
5	Monitoreo	Monitorear y evaluar la gestión institucional, a través de la autoevaluación y la evaluación independiente	2 (16-17)	14
<b>TOTAL</b>			<b>17</b>	<b>81</b>

Fuente de Información: Elaboración propia de la OCI, a partir de “Instructivo General Formato Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno de abril de 2020”

La Evaluación de cada uno de los componentes se realizó teniendo en cuenta inicialmente el lineamiento establecido y el requerimiento solicitado a través de cada una de las preguntas de acuerdo con la dimensión y política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Así mismo, se tomaron las consideraciones del “Instructivo General



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-5871789  
2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 7 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 8 de 40

Formato Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno de abril de 2020” “Calificaciones aplicables por componente”, de la siguiente manera:

**Tabla No.2 Calificaciones aplicables por componente**

Calificación	Descripción de la calificación
<p>Evaluación “Si se encuentra presente”</p> <p>Implementación de las políticas de Gestión y Desempeño contenidas en MIPG, le permiten a la entidad establecer su estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles</p>	<p>1 - No existen actividades diseñadas para cubrir el requerimiento.</p> <p>2 - Existen actividades diseñadas o en proceso de diseño, pero éstas no se encuentran documentadas en las políticas/procedimientos u otras herramientas</p> <p>3 -Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas de acuerdo con el requerimiento</p>
<p>Evaluación “Si se encuentra funcionando”</p> <p>El MECL a través de sus 5 componentes permitirán a la entidad establecer la efectividad de los controles diseñados desde la estructura del MIPG.</p>	<p>1 - El control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado)</p> <p>2 - El control opera como está diseñado, pero con algunas falencias</p> <p>3- El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo</p>

Fuente de Información: Elaboración propia de la OCI, a partir de “Instructivo General Formato Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno de abril de 2020”.


Se evidenció que, de los ochenta y uno (81) requerimientos, setenta (73) se encuentran presentes y funcionando, lo que equivale al 96%, de acuerdo a los resultados y parámetros establecidos en la Matriz de Función Pública, lo que indica que el control se encuentra presente y funcionando, aportando al cumplimiento de los objetivos y la gestión de los riesgos institucionales.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de la Matriz definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, en comparación con el periodo anterior, se presenta un disminución del 3,6%, lo cual indica que se han presentado novedades en el cumplimiento de la Evaluación del Sistema de Control Interno, dado que se identificaron debilidades en el control (diseño y ejecución) en cinco (5) de los criterios del Componente Ambiente de Control, un (1) de los criterios del componente Actividades de control y dos (2) criterios del componente Información y comunicación; por lo tanto, se recomienda implementar las acciones de mejora respectivas y continuar con la implementación de acciones dirigidas a garantizar el fortalecimiento del Sistema, así como, asegurar su mantenimiento.

A continuación, se presenta el resultado porcentual por componente para el periodo alcance del presente informe, en comparación con el periodo inmediatamente anterior.



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-5871789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Pagina 8 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 9 de 40

**Tabla No.3 Resultado porcentual por componente**

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente, actual.	Nivel de Cumplimiento componente, presentado en el informe anterior	Diferencia periodo actual vs periodo anterior.
Ambiente de control	Si	90%	98%	-8%
Evaluación de riesgos	Si	100%	100%	0%
Actividades de control	Si	96%	100%	-4%
Información y comunicación	Si	93%	100%	-7%
Monitoreo	Si	100%	100%	0%

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.

De acuerdo con el resultado anterior, el nivel de detalle por requerimiento para cada uno de los componentes se puede consultar en el Anexo No. 1 Conclusiones “Evaluación Sistema de Control Interno Período 01/01/2025 – 30/06/2025”, en el presente informe de seguimiento.

## 10.1 CUMPLIMIENTOS

De acuerdo con la Evaluación del Sistema de Control Interno, a continuación, se presenta el resultado obtenido por cada uno de los componentes.

### 10.1.1 Ambiente de Control

El componente “Ambiente de control” tiene como objetivo asegurar las condiciones mínimas para el ejercicio del Control Interno, contiene un total de veinticuatro (24) requerimientos definidos para su evaluación dentro del Sistema de Control Interno, para los cuales las diferentes dependencias que intervinieron en su evaluación aportaron su autoevaluación y allegaron las evidencias las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, observando que diecinueve (19) requerimientos se encuentran presentes y funcionando, es decir con una calificación de tres (3) para las dos (2) variables evaluadas, generando como resultado el 90% del cumplimiento del componente, según dato obtenido a través de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como se puede evidenciar en la siguiente tabla:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 9 de 43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL  
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE  
LEY

Código: FOR-AC-004

Versión: 4

Fecha: Memo I2024025375  
– 09/09/2024


Página 10 de 40

**Tabla No.4 Calificaciones Lineamientos componente Ambiente de Control**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
1.1	Ambiente de Control	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	Aplicación del Código de Integridad. (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobres los servidores de la entidad, u otros temas relacionados)	3	3
1.3	Ambiente de Control	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	Mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad	3	2
1.4	Ambiente de Control	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	La evaluación de las acciones transversales de integridad, mediante el monitoreo permanente de los riesgos de corrupción.	3	3
1.5	Ambiente de Control	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	Análisis sobre viabilidad para el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad. NOTA: Si la entidad ya cuenta con esta línea en funcionamiento, establezca si ha aportado para la mejora de los mapas de riesgos o bien en otros ámbitos organizacionales.	3	3
2.1	Ambiente de Control	Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	Creación o actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (incluye ajustes en periodicidad para reunión, articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño)	3	3
2.2	Ambiente de Control	Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	Definición y documentación del Esquema de Líneas de Defensa	3	3
2.3	Ambiente de Control	Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	Definición de líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa	3	3




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 10 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 11 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
3.1	Ambiente de Control	Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo (Acorde con lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción y Diseño de Controles en Entidades Públicas). La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo	3	3
3.2	Ambiente de Control	Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	La Alta Dirección frente a la política de Administración del Riesgo definen los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta cada uno de los objetivos establecidos.	3	3
3.3	Ambiente de Control	Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	Evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento	3	3
4.2	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluación de las actividades relacionadas con el Ingreso del personal	3	3
4.3	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluación de las actividades relacionadas con la permanencia del personal	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 11 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 12 de 40


FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
4.4	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Analizar si se cuenta con políticas claras y comunicadas relacionadas con la responsabilidad de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno (1a línea de defensa	3	3
4.5	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal	3	3
5.1	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acorde con la estructura del Esquema de Líneas de Defensa se han definido estándares de reporte, periodicidad y responsables frente a diferentes temas críticos de la entidad	3	3
5.2	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	La Alta Dirección analiza la información asociada con la generación de reportes financieros	3	3
5.4	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Se evalúa la estructura de control a partir de los cambios en procesos, procedimientos, u otras herramientas, a fin de garantizar su adecuada formulación y afectación frente a la gestión del riesgo	3	3
5.5	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	La entidad aprueba y hace seguimiento al Plan Anual de Auditoría presentado y ejecutado por parte de la Oficina de Control Interno	3	3
5.6	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	La entidad analiza los informes presentados por la Oficina de Control Interno y evalúa su impacto en relación con la mejora institucional	3	3

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025

Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 12 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 13 de 40

### 10.1.2. Evaluación de Riesgos

El componente “Evaluación de Riesgos” tiene como objetivo “Realizar la gestión de los riesgos institucionales para evitar su materialización”, contiene diecisiete (17) requerimientos definidos para su evaluación dentro del Sistema de Control Interno, para los cuales las diferentes dependencias que intervinieron en su evaluación aportaron su autoevaluación y allegaron las evidencias las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, observando que, los diecisiete (17) requerimientos se encuentran presentes y funcionando, es decir con una calificación de tres (3), para las dos (2) variables evaluadas, generando como resultado el 100% del cumplimiento del componente, según dato obtenido a través de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

**Tabla No.5 Calificaciones Lineamientos componente Evaluación de Riesgos**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
6.1	Evaluación de riesgos	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	La Entidad cuenta con mecanismos para vincular o relacionar el plan estratégico con los objetivos estratégicos y estos a su vez con los objetivos operativos	3	3
6.2	Evaluación de riesgos	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	Los objetivos de los procesos, programas o proyectos (según aplique) que están definidos, son específicos, medibles, alcanzables, relevantes, delimitados en el tiempo	3	3
6.3	Evaluación de riesgos	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	La Alta Dirección evalúa periódicamente los objetivos establecidos para asegurar que estos continúan siendo consistentes y apropiados para la Entidad	3	3
7.1	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	Teniendo en cuenta la estructura de la política de Administración del Riesgo, su alcance define lineamientos para toda la entidad, incluyendo regionales, áreas tercerizadas u otras instancias que afectan la prestación del servicio	3	3
7.2	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	La Oficina de Planeación, Gerencia de Riesgos (donde existan), como 2a línea de defensa, consolidan información clave frente a la gestión del riesgo	3	3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL  
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE  
LEY

Código: FOR-AC-004

Versión: 4


Fecha: Memo I2024025375  
– 09/09/2024

Página 14 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
7.3	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	A partir de la información consolidada y reportada por la 2a línea de defensa (7.2), la Alta Dirección analiza sus resultados y en especial considera si se han presentado materializaciones de riesgo	3	3
7.4	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	Cuando se detectan materializaciones de riesgo, se definen los cursos de acción en relación con la revisión y actualización del mapa de riesgos correspondiente	3	3
7.5	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	Se llevan a cabo seguimientos a las acciones definidas para resolver materializaciones de riesgo detectadas	3	3
8.1	Evaluación de riesgos	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	La Alta Dirección acorde con el análisis del entorno interno y externo, define los procesos, programas o proyectos (según aplique), susceptibles de posibles actos de corrupción	3	3
8.2	Evaluación de riesgos	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	La Alta Dirección monitorea los riesgos de corrupción con la periodicidad establecida en la Política de Administración del Riesgo	3	3
8.3	Evaluación de riesgos	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de acciones fraudulentas	3	3
8.4	Evaluación de riesgos	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 14 de 43

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b> <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 15 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
9.1	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de cambios significativos	Acorde con lo establecido en la política de Administración del Riesgo, se monitorean los factores internos y externos definidos para la entidad, a fin de establecer cambios en el entorno que determinen nuevos riesgos o ajustes a los existentes	3	3
9.2	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de cambios significativos	La Alta Dirección analiza los riesgos asociados a actividades tercerizadas, regionales u otras figuras externas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa	3	3
9.3	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de cambios significativos	La Alta Dirección monitorea los riesgos aceptados revisando que sus condiciones no hayan cambiado y definir su pertinencia para sostenerlos o ajustarlos	3	3
9.4	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de cambios significativos	La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa	3	3
9.5	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de cambios significativos	La entidad analiza el impacto sobre el control interno por cambios en los diferentes niveles organizacionales	3	3

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025

Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones.

### 10.1.3. Actividades de Control

El componente “Actividades de Control” tiene como objetivo “Implementar los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos”, contiene doce (12) requerimientos definidos para su evaluación dentro del Sistema de Control Interno, para los cuales las diferentes dependencias que intervinieron en su evaluación aportaron su autoevaluación y allegaron las evidencias las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, observando que once (11) requerimientos se encuentran presentes y funcionado, es decir, con una calificación de tres (3) en las dos (2) variables evaluadas, lo que arrojo como resultado el 96% del cumplimiento del componente, según dato obtenido a través de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como se puede evidenciar en la siguiente tabla.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
 2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 15 de 43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL  
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE  
LEY

Código: FOR-AC-004

Versión: 4

Fecha: Memo I2024025375  
– 09/09/2024


Página 16 de 40

**Tabla No.6 Calificaciones Lineamientos Actividades de Control**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
10.1	Actividades de control	Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación	3	3
10.2	Actividades de control	Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	Se han identificado y documentado las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej: falta de personal, presupuesto), con el fin de definir actividades de control alternativas para cubrir los riesgos identificados.	3	3
10.3	Actividades de control	Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	El diseño de otros sistemas de gestión (bajo normas o estándares internacionales como la ISO), se integran de forma adecuada a la estructura de control de la entidad	3	3
11.2	Actividades de control	Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	Para los proveedores de tecnología selecciona y desarrolla actividades de control internas sobre las actividades realizadas por el proveedor de servicios	3	3
11.3	Actividades de control	Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	Se cuenta con matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones.	3	3
11.4	Actividades de control	Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	Se cuenta con información de la 3a línea de defensa, como evaluador independiente en relación con los controles implementados por el proveedor de servicios, para asegurar que los riesgos relacionados se mitigan.	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 16 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 17 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
12.1	Actividades de control	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	Se evalúa la actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control.	3	3
12.2	Actividades de control	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo	3	3
12.3	Actividades de control	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	Monitoreo a los riesgos acorde con la política de administración de riesgo establecida para la entidad.	3	3
12.4	Actividades de control	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	Verificación de que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados	3	3
12.5	Actividades de control	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	Se evalúa la adecuación de los controles a las especificidades de cada proceso, considerando cambios en regulaciones, estructuras internas u otros aspectos que determinen cambios en su diseño	3	3

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.


Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones.

#### 10.1.4. Información y comunicación

El componente “Información y comunicación”, el cual tiene como objetivo “Verificar que la información y la comunicación sean efectivas para adecuada operación en la entidad”, contiene catorce (14) requerimientos definidos para su evaluación dentro del Sistema de Control Interno, para los cuales las diferentes dependencias que intervinieron en su evaluación aportaron su autoevaluación y allegaron las evidencias las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, observando que doce (12) requerimientos se encuentran presentes y



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 17 de 43

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b> <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 18 de 40


funcionado, es decir, con una calificación de tres (3) para las dos (2) variables evaluadas, arrojando como resultado el 93% del cumplimiento del componente, según dato obtenido a través de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

**Tabla No.7 Calificaciones Lineamientos componente Información y Comunicación**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
13.1	Info y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	La entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos	3	3
13.2	Info y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	La entidad cuenta con el inventario de información relevante (interno/externa) y cuenta con un mecanismo que permita su actualización	3	3
13.3	Info y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	La entidad considera un ámbito amplio de fuentes de datos (internas y externas), para la captura y procesamiento posterior de información clave para la consecución de metas y objetivos	3	3
13.4	Info y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	La entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes	3	3
14.1	Info y Comunicación	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).	Para la comunicación interna la Alta Dirección tiene mecanismos que permitan dar a conocer los objetivos y metas estratégicas, de manera tal que todo el personal entienda su papel en su consecución. (Considera los canales más apropiados y evalúa su efectividad)	3	3
14.2	Info y Comunicación	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).	La entidad cuenta con políticas de operación relacionadas con la administración de la información (niveles de autoridad y responsabilidad	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
 Acuerdo: 20260127-155647-430268-5871789  
 2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 18 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 19 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
14.4	Info y Comunicación	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).	La entidad establece e implementa políticas y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva	3	3
15.1	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad desarrolla e implementa controles que facilitan la comunicación externa, la cual incluye políticas y procedimientos. Incluye contratistas y proveedores de servicios tercerizados (cuando aplique).	3	3
15.2	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad cuenta con canales externos definidos de comunicación, asociados con el tipo de información a divulgar, y éstos son reconocidos a todo nivel de la organización.	3	3
15.4	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad cuenta con procesos o procedimientos encaminados a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar.	3	3
15.5	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad analiza periódicamente su caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de actualizarla cuando sea pertinente	3	3
15.6	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad analiza periódicamente los resultados frente a la evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor para la incorporación de las mejoras correspondientes	3	3

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.


Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones.

#### 10.1.5. Actividades de Monitoreo

El componente “Actividades de Monitoreo” tiene como objetivo “Monitorear y evaluar la gestión institucional, a través de la autoevaluación y la evaluación independiente”, contiene catorce (14)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 19 de 43

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b> <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 20 de 40

requerimientos definidos para su evaluación dentro del Sistema de Control Interno, para los cuales las diferentes dependencias que intervienen en su evaluación aportaron su autoevaluación y allegaron las evidencias las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, observando que catorce (14) requerimientos se encuentran presentes y funcionando, es decir con una calificación de tres (3) para las dos (2) variables evaluadas, arrojando como resultado el 100% del cumplimiento del componente, según dato obtenido a través de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), lo cual se puede evidenciar en la siguiente tabla.

**Tabla No.8 Calificaciones Lineamientos componente Monitoreo**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
16.1	Monitoreo – Supervisión	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando. Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	El comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprueba anualmente el Plan Anual de Auditoría presentado por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y hace el correspondiente seguimiento a su ejecución	3	3
16.2	Monitoreo – Supervisión	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando. Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La Alta Dirección periódicamente evalúa los resultados de las evaluaciones (continuas e independientes) para concluir acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno	3	3
16.3	Monitoreo – Supervisión	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando. Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces realiza evaluaciones independientes periódicas (con una frecuencia definida con base en el análisis de riesgo), que le permite evaluar el diseño y operación de los controles establecidos y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
 2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 20 de 43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL  
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE  
LEY

Código: FOR-AC-004

Versión: 4


Fecha: Memo I2024025375  
– 09/09/2024

Página 21 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
16.4	Monitoreo – Supervisión	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando. Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	Acorde con el Esquema de Líneas de Defensa se han implementado procedimientos de monitoreo continuo como parte de las actividades de la 2a línea de defensa, a fin de contar con información clave para la toma de decisiones	3	3
16.5	Monitoreo – Supervisión	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando. Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	Frente a las evaluaciones independientes la entidad considera evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, ONG´s u otros que permitan tener una mirada independiente de las operaciones	3	3
17.1	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	A partir de la información de las evaluaciones independientes, se evalúan para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la entidad y su impacto en el logro de los objetivos, a fin de determinar cursos de acción para su mejora	3	3
17.2	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Los informes recibidos de entes externos (organismos de control, auditores externos, entidades de vigilancia entre otros) se consolidan y se concluye sobre el impacto en el Sistema de Control Interno, a fin de determinar los cursos de acción	3	3
17.3	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	La entidad cuenta con políticas donde se establezca a quién reportar las deficiencias de control interno como resultado del monitoreo continuo	3	3
17.4	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	La Alta Dirección hace seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno y si se han cumplido en el tiempo establecido	3	3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 21 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 22 de 40

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
17.5	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos	3	3
17.6	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Se evalúa la información suministrada por los usuarios (Sistema PQRD), así como de otras partes interesadas para la mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad	3	3
17.7	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Verificación del avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones. (2ª Línea).	3	3
17.8	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Evaluación de la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos. (3ª Línea)	3	3
17.9	Monitoreo – Supervisión	Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Las deficiencias de control interno son reportadas a los responsables de nivel jerárquico superior, para tomar las acciones correspondientes	3	3

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.

Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones

## 10.2. INCUMPLIMIENTOS

No se presentaron incumplimientos en el presente informe.


## 10.3. OBSERVACIONES

### 10.3.1 Componente Ambiente de Control

Una vez revisados los criterios de evaluación del componente “Ambiente de Control”, conforme a los lineamientos definidos en el Sistema de Control Interno, y teniendo en cuenta que las distintas dependencias involucradas aportaron su autoevaluación junto con las evidencias respectivas, las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, se observó que conco (5) requisitos presenta una evaluación “si están presentes” con calificación 3, y “si están funcionando” con calificación 2. Lo cual indica según los resultados obtenidos a través de la matriz del



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T11:09:35-05:00 - Página 22 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 23 de 40

Departamento de Función Pública (DAFP), que los mecanismos están presentes y funcionando, sin embargo, presenta debilidades en el control (diseño o ejecución). Por lo tanto, es necesario establecer acciones para fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.

A continuación, se presenta detalle de la fuente de análisis, para el requisito evaluado:


**Tabla No.9 Calificaciones componente “Ambiente de Control” con observaciones**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
1.2	Ambiente de Control	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	Mecanismos para el manejo de conflictos de interés.	3	2
4.1	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano	3	2
4.6	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación – PI	3	2
4.7	Ambiente de Control	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo	3	2
5.3	Ambiente de Control	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2a y 3a línea de defensa se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos	3	2

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.

A continuación, la Oficina de Control Interno presenta las observaciones correspondiente por cada uno de los requisitos del componente:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 24 de 40

### 10.3.1.1. - 1.2. Mecanismos para el manejo de conflictos de interés.

#### Observación No. 1. Debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.

A partir de la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, y al consultar en la página web de la entidad el Sistema de Gestión (Proceso Gestión del Talento) para la evaluación independiente del Requisito: 1.2 Mecanismos para el manejo de conflictos de interés, se evidenció:

1. El "Lineamiento Conflicto de Intereses" (LIN-TH-001), el cual tiene por objetivo general establecer las acciones generales que contribuyan a la prevención, identificación, declaración y gestión de los conflictos de intereses que pudieran presentarse a los servidores, exservidores, contratistas y ex contratistas de la Secretaria Distrital de Integración Social, se puede consultar en el link:


[https://sig.sdis.gov.co/images/documentos\\_sig/procesos/gestion\\_de\\_talento\\_humano/documentos\\_asociados/20240614\\_lin\\_th\\_001\\_v2\\_lineamiento\\_conflicto\\_intereses.docx](https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_de_talento_humano/documentos_asociados/20240614_lin_th_001_v2_lineamiento_conflicto_intereses.docx).

2. La realización de acciones, entre ellas están:

- Divulgación por medio de piezas comunicativas al talento humano SDI, de los mecanismos relacionados con denuncias asociadas a la gestión de conflictos de interés para promover el reporte oportuno y transparente de posibles situaciones, que puedan contravenir la política de integridad institucional. Al igual, se hizo para el lineamiento de conflicto de intereses y con los canales disponibles para fortalecer el conocimiento, la prevención y denuncia en caso de presentarse entre ellos está: [integridad@sdis.gov.co](mailto:integridad@sdis.gov.co); Plataforma de Bogotá te escucha <https://bogota.gov.co/sdps/>
- Envío de pieza comunicativa por canales internos, para la inscripción al Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, y la elaboración de un Informe cuantitativo del porcentaje y total de Directivos(as), Servidores(as) y contratistas que finalizaron el curso en el segundo y tercer trimestre de 2025
- Convocatoria mediante piezas comunicativas y divulgación en los canales institucionales del Curso de Integridad, Transparencia o Lucha contra la Corrupción, como estrategia de sensibilización y formación continua del talento humano.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 24 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 25 de 40

- La implementación de la Estrategia Territorial acción pedagógica para el fortalecimiento de la cultura de integridad denominada “Con la Honestidad no se juega” realizada en el Comité Operativo y/o Ampliado en las Subdirecciones Locales de Usaquén el 15/09/2025 y 71 asistentes; Bosa el 22/09/2025 y 59 asistentes, Fontibón el 20/10/2025 y 43 asistentes; Puente Aranda y Antonio Nariño el 28/10/2025, Barrios Unidos y Teusaquillo el 21/10/25 y 41 asistentes

- El Registro y seguimiento de conflicto de intereses, evidenciado en seis (6) actas de julio a diciembre de 2025 de acuerdo con el Plan de Conflicto de Intereses – 2025 que establece "Realizar una (1) socialización mensual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la implementación de la estrategia de gestión en los casos de Conflicto de Intereses allegados a la SGDT" e indican que no se registraron casos de conflicto de interés que configuren alguna tipología o causal específica.

Adicionalmente, la SGDT informó que “Durante el periodo evaluado no se registraron comunicaciones, denuncias o reportes que dieran cuenta de presuntas situaciones de conflicto de intereses que requirieran análisis, estudio, la activación de rutas disciplinarias o administrativas que conllevarán el compromiso del actuar ético de los servidores y colaboradores de la Entidad”.


No obstante en el desarrollo del seguimiento “Fortalecimiento de la Meritocracia”, realizado el 26/11/2025, se establecieron acciones correctivas 10.2.5-1 relacionadas con la falta de actualización anual de la declaración de bienes y rentas SIDEAP de los servidores públicos (...), acción 10.2.6-1 relacionada con registro y/o actualización de la publicación de la declaración proactiva de Bienes y rentas y conflicto de intereses, aplicativo por la integridad Pública de la Ley 213 de 2019 (...), y la acción 10.2.4-1 relacionada con la concertación acuerdos de gestión vigencia 2025 y evaluación final 2024.

Estas situaciones evidencian debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, las cuales pueden ocasionar novedades de carácter ético, disciplinario y reputacional tanto para los servidores públicos como para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Directiva 04 del 23 de diciembre de 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.1 en el numeral 14 Recomendaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 25 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 26 de 40

### 10.3.1.2. - 4.1 Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano.

#### Observación No. 2. Oportunidad en la formalización de actas y fortalecimiento del SG-SST

Una vez revisada la información documental aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y al consultar en la página web de la entidad y el Sistema de Gestión (Proceso Gestión del Talento) para la evaluación independiente del Requisito 4.1 Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se evidenció:

1. El Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, adoptado mediante la Resolución 0252 del 30/01/2025, conformado por:

- Plan Anual de Vacantes y Provisión de Recursos Humanos 2025
- Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025
- Plan Institucional de Capacitación 2025
- Plan de Trabajo del SG-SST 2025
- Plan de Integridad y Buen Gobierno 2025
- Plan de Conflicto de Intereses 2025


2. La aplicación de herramientas de autoevaluación y monitoreo a la planeación estratégica, entre ellos está:

- Plan Acción Institucional Integrado PAII-2025
- Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP socializado mediante la Circular 011 del 19/02/2025
- Indicadores de gestión (formulación y seguimiento 2025)
- Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano-2025
- Mapa de riesgos para el proceso, se observó que no se ha materializado ninguno de los riesgos contemplados tanto de gestión como corrupción, lo cual le ha permitido obtener resultados positivos dentro del seguimiento que realiza la segunda línea de defensa

Adicionalmente, la SGGT informó que “el seguimiento y monitoreo de las actividades definidas en el Plan Estratégico TH y herramientas permitieron garantizar la eficacia, coherencia y alineación de esta con los objetivos estratégicos institucionales”.

No obstante en el desarrollo del seguimiento “Fortalecimiento de la Meritocracia”, realizado el 26/11/2025, se establecieron tres (3) acciones correctivas 10.2.1-1, 10.2.1-2, 10.2.1-3 relacionadas con Formalización inoportuna de las actas de la comisión del personal, y en el informe de auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo (segunda línea de defensa) se estableció acción correctiva 10.5.5-1 relacionada con Gestión de Peligros y riesgos y acción 10.5.4-1 relacionada con el falta de cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en la matriz de



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 27 de 40

la evaluación de los Estándares mínimos de SST y 10.5.1-1 relacionadas con oportunidad de mejora en los tiempos para la actualización y socialización anual de la política de SST.

Lo anterior evidencia debilidades en la oportunidad y efectividad de los controles implementados, los cuales pueden generar riesgos en la planeación estratégica del talento humano, como la toma oportuna de decisiones y acciones a seguir por parte de la Secretaria Técnica de Talento Humano y la Comisión de Personal, como afectar la trazabilidad, ejecución y seguimiento a las mismas. Adicionalmente pueden incidir en la gestión de los peligros y riesgos laborales, así como en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.2 en el numeral 14 Recomendaciones.

### 10.3.1.3. - 4.6 Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación – PIC


#### Observación No. 3. Debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones

A partir de la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y al consultar la página web de la entidad Sistema de Gestión (Proceso Gestión del Talento) para la evaluación independiente del Requisito: 4.6 Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se evidenció:

1. Procedimiento de Capacitación y Desarrollo Código PCD-TH-011, actualizado el 19/09/2024 y que tiene por objetivo "Establecer los lineamientos conceptuales y metodológicos para diseñar e implementar las actividades de formación y capacitación de la SDIS, con el fin de fortalecer las competencias técnicas de gestión y comportamentales del Talento Humano de la entidad"
2. Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025 y adoptado mediante la Resolución N° 0252 del 30/01/2025 y Cronograma, las actividades definidas para el segundo semestre.
3. Jornada de reinducción institucional mediante correo 12/12/2025 servidores y servidoras de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y en provisionalidad, con el objetivo de "Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos y a fortalecer el sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad" fueron informados de la programación en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025 - Jornadas de reinducción institucional realizadas del 20 al 23 de octubre, y 1470 participantes.



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 27 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 28 de 40

Adicionalmente, la SGDTH informó que “el impacto del PIC se evalúa mediante un instrumento de valoración denominado evaluación de calidad que mide de manera estructurada la calidad académica, pertinencia, aplicabilidad, logística y dinámica grupal del proceso formativo (...).

Sin embargo, no se aportaron evidencias del resultado del impacto a las capacitaciones, adicionalmente en el informe de Seguridad y Salud en el Trabajo (segunda línea de defensa), se estableció la acción correctiva 10.5.6-1 relacionado con capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST.

Por lo cual, se evidencia debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones planeadas y ejecutadas por la Entidad, lo cual limita la medición de su efectividad frente al fortalecimiento de competencias laborales, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.3 en el numeral 14 Recomendaciones.

#### **10.3.1.4. - 4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.**


#### **Observación No. 4. Debilidades en el seguimiento de controles de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.**

De acuerdo con la información aportada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, la Subsecretaría Técnica, la Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Control Disciplinario Interno, la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Subdirectora Administrativa y Financiera, la Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, la Subdirección de Investigación e Información y la Oficina Jurídica, se evidenció que, la entidad cuenta con el aplicativo Informe de Orden de Prestación de Servicios - IOPS, el cual permite crear y gestionar los reportes de informes de ejecución y supervisión de los contratistas, así como consultar los datos generales del contratista, reportes de informes de ejecución y supervisión de los contratos de la Secretaria Distrital de Integración Social y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas. Así mismo, la entidad tiene definidos supervisores de contratos para realizar el seguimiento técnico, financiero y jurídico a la ejecución de los contratos, acorde a la normativa vigente, una vez se aprueban las cuentas se realiza el cargue en el Secop II para la gestión de pago.

De igual forma se cuenta con el Manual Supervisión e Interventoría Código: MNL-GEC-004 versión 1, con Fecha: Memo I2025018546 – 10/06/2025 y el Protocolo Revisión de Pagos de



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 28 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 29 de 40

Seguridad Social de Contratistas Código: PTC-GEC-002 con fecha 24/06/2022, y además se cuenta con repositorios de informes, y repositorios de evidencias.

Sin embargo, se observó que en la Auditoría interna a la Gestión contractual realizada en el segundo semestre de 2025 se levantó el hallazgo 10.3.1 -5 (SGI) 10,3,1 -3 (OCI) 10,3,1-4, (OJ), 10,3,1-10 (DADE), 10,3,1-1 (OAC), 10,3,1-9 (SGDTH), 10,3,1-12 (SII). 10,3,1-16 (ST) 10,3,1-11 (SDES). 10,3,1-2 (OCDI), 10,3,1-7 (SAF), lo cual evidencia debilidades en los controles establecidos para el proceso de contratación, relacionado con la desviación al cumplimiento de lo reglamentado en materia contractual, que podría llegar a devenir en potenciales riesgos de índole administrativo y disciplinario.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.4 en el numeral 14 Recomendaciones.

**10.3.1.5. - 5.3 Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2a y 3a línea de defensa se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.**

**Observación No. 5 Identificación de deficiencias en el marco de control de la continuidad operativa para la prestación de los servicios sociales.**

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y consultada la página web de la entidad el Sistema de Gestión (Proceso Planeación Estratégica y Sistema de Gestión), se evidenció:


1. El Procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII, Código: PCD-PE-002, Versión: 8, del 31/03/2025, el cual tiene por objetivo “Establecer los lineamientos para la formulación, modificación y el seguimiento del Plan de Acción Institucional Integrado, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SDIS alineado con la misión de la entidad, la planeación estratégica sectorial y el Plan Distrital de Desarrollo”, Formulación Plan de Acción Institucional Integrado vigencia 2025 y seguimiento vigencia 2025, se puede consultar en el enlace: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojYzA4ZGYyMDQtMTRhYy00MmZkLTk0NjktZGJkZTJiYjMxMDE3liwidCI6ImIzZTMwODA4LWU5YTgtNGYyYS05YmMxLWE3NjBhZTkwMGNmNSIsImMiOjR9>

2. El Procedimiento Formulación y seguimiento a indicadores de gestión Código: PCD-SG-002, Versión:5, Fecha: Circular N° 031-23/07/2024 y se puede consultar en el link:



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 29 de 43



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 31 de 40

Igualmente, en la Auditoría interna lineamientos de la atención a la ciudadanía y de los procesos de la participación ciudadana y control social 2025 se identificó fallas en el registro de la atención al ciudadano en el sistema SIRBE, ya que los registros se realizan a través del formato NO SIRBE los cuales ascienden a 209.283, destinado exclusivamente para ser utilizado en caso de fallas del sistema (contingencia manual), mientras que se registraron 96.586 en el Sistema SIRBE destinado para este fin. Este comportamiento supera significativamente el registro de las atenciones, los cuales, durante la presentación del servicio, no son consignadas en el aplicativo SIRBE (...)

Lo cual puede generar riesgos relacionados con la calidad, oportunidad y adecuada prestación de los servicios sociales e impacto desfavorable a la misionalidad de la Entidad.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.5 en el numeral 14 Recomendaciones.

### 10.3.2 Componente Actividades de Control

Una vez revisados los criterios de evaluación del componente “Actividades de Control”, conforme a los lineamientos definidos en el Sistema de Control Interno, y teniendo en cuenta que las distintas dependencias involucradas aportaron su autoevaluación junto con las evidencias respectivas, las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, se observó que un (1) requisitos presenta una evaluación “si están presentes” con calificación 3, y “si están funcionando” con calificación 2. Lo cual indica según los resultados obtenidos a través de la matriz del Departamento de Función Pública (DAFP), que los mecanismos están presentes y funcionando, sin embargo, presenta debilidades en el control (diseño o ejecución). Por lo tanto, es necesario establecer acciones para fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.

A continuación, se presenta detalle de la fuente de análisis, para el requisito evaluado:


**Tabla No.10 Calificaciones componente “Actividades de Control” con observaciones**

FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
11.1	Actividades de control	Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías	3	2

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Pagina 31 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 32 de 40

A continuación, la Oficina de Control Interno presenta la observación correspondiente para el requisito del componente:

**10.3.2.1. – 11.1. La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías**

**Observación. No. 6. Debilidades en las actividades de control sobre la infraestructura tecnológica y sistemas de información.**

Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Investigación e Información, se observó que la entidad cuenta con los siguientes documentos:

- Lineamientos Específicos de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital (LIN-TI-002) versión 1 del 23/10/2024 y Resolución N. ° 2425 de 13 de noviembre de 2024, "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".

\* Lineamiento Política de Tecnologías de la Información (LIN-GTI-001) del 27/06/2025.

\* Procedimiento Desarrollo y modificaciones de software (PCD-TI-002) del 26/12/2023 versión 1 con el objetivo de " Establecer los criterios que deben ser considerados en todas las etapas del desarrollo de software y mantenimiento de los sistemas de información tanto internos como los desarrollados y entregados por proveedores externos, incluyendo la entrega de soluciones informáticas para las diferentes áreas funcionales de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS."


\* Adicionalmente se observó un documento con Repositorio sistemas de información, el cual contiene las pantallas de levantamiento de requerimientos, mejora y automatización de datos, documentación, entre otros.

Sin embargo, se observó que en Auditoría a las Subdirecciones Locales para la Integración Social realizada en el segundo semestre de 2025 se levantaron los hallazgos 10.2.5 relacionado con las condiciones físicas y ambientales de los rack de comunicaciones y 10.2.6 relacionado con la caída permanente del aplicativo SIRBE WEB, que podría llegar a devenir en potenciales riesgos de índole administrativo y disciplinario. Situación que evidencia debilidades en los controles establecidos para el buen funcionamiento de la infraestructuras tecnológica.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.6 en el numeral 14 Recomendaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 32 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 33 de 40

### 10.3.3 Componente Información y Comunicación

Una vez revisados los criterios de evaluación del componente “Información y Comunicación”, conforme a los lineamientos definidos en el Sistema de Control Interno, y teniendo en cuenta que las distintas dependencias involucradas aportaron su autoevaluación junto con las evidencias respectivas, las cuales fueron analizadas y evaluadas por la Oficina de Control Interno, se observó que dos (2) requisitos presenta una evaluación “si están presentes” con calificación 3, y “si están funcionando” con calificación 2. Lo cual indica según los resultados obtenidos a través de la matriz del Departamento de Función Pública (DAFP), que los mecanismos están presentes y funcionando, sin embargo, presenta debilidades en el control (diseño o ejecución). Por lo tanto, es necesario establecer acciones para fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.

A continuación, se presenta detalle de la fuente de análisis, para el requisito evaluado:

**Tabla No.11 Calificaciones componente “Información y Comunicación” con observaciones**


FUENTE DEL ANALISIS				CONTROL PRESENTE	CONTROL FUNCIONANDO
Id. Req.	Componente	Descripción del Lineamiento	Pregunta Indicativa		
14.3	Info y Comunicación	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).	La entidad cuenta con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares y se cuenta con mecanismos específicos para su manejo, de manera tal que generen la confianza para utilizarlos	3	2
15.3	Info y Comunicación	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	La entidad cuenta con procesos o procedimiento para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quién la clasifica, quién la analiza), y a la respuesta requerida (quién la canaliza y la responde)	3	2

Fuente de información: Matriz DAFP – Análisis de Resultados - Evaluación II Semestre 2025.

A continuación, la Oficina de Control Interno presenta las observaciones correspondiente por cada uno de los requisitos del componente:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 33 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 34 de 40

**10.3.3.1. - 14.3 La entidad cuenta con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares y se cuenta con mecanismos específicos para su manejo, de manera tal que generen la confianza para utilizarlos.**

**Observación No. 7: Debilidades en Canales y mecanismos de comunicación:**

Revisadas las evidencias presentadas por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se verifica que la entidad pone a disposición de la ciudadanía diversos canales presenciales, web, telefónicos y virtuales para la recepción y atención de denuncias anónimas y confidenciales sobre posibles situaciones irregulares.

Dichos canales se encuentran socializados y disponibles a través de la página web institucional, <https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/atencion-ciudadana/puntos-atencion> con el fin de facilitar su uso por parte de la ciudadanía. También se cuenta con el documento INS\_ATC\_001\_V2 del 21/12/2023 – Instructivo de Canales de Interacción para la Atención a la Ciudadanía, el cual orienta sobre el uso adecuado de estos medios.


En cuanto a la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), la entidad dispone del procedimiento PCD-ATC-003 v2 del 18/06/2025 – Trámite de Peticiones Ciudadanas en la Secretaría Distrital de Integración Social, en el cual, específicamente en el numeral 3.6, se establece lo siguiente: “Los ciudadanos(as) que no deseen identificarse pueden presentar sus peticiones de manera anónima, las cuales deben ser resueltas de fondo, aplicando las mismas reglas que garanticen el derecho fundamental de petición. En este sentido, se publican en la página web de la Entidad o en un lugar de acceso al público, por el término de cinco (5) días hábiles (...)”.

Al consultar la página web institucional, se evidenció que, en la sección Atención a la Ciudadanía, está habilitado el acceso al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, “Bogotá te escucha” (<https://bogota.gov.co/sdqs/>), a través del cual los ciudadanos pueden interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción, de manera anónima. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto No. 371 de 2010 y el Acuerdo No. 731 de 2018 del Concejo de Bogotá. Además, se evidencio los Puntos del Servicio Integral Atención a la Ciudadanía para las diferentes subdirecciones Locales con los horarios de atención y dirección.

Es pertinente mencionar que en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) la entidad ha dispuesto en su página principal un botón de acceso para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con actos de corrupción a través del Sistema Distrital de



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 34 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 35 de 40

Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha”, no obstante, en la auditoria de Atención a la ciudadanía se establecieron hallazgos y observaciones así:

- 10.2.1-1. Publicación de 3 manuales diferentes de atención a la ciudadanía en la página web y falta de actualización del Instructivo de Canales de interacción.
- 10.2.10-1. Falta de atención por digitarnos en 4 puntos visitados para la atención de los ciudadanos.
- 10.3.1-1. Falta de atención telefónica dado que el 67% de las mismas están siendo abandonadas.
- 10.3.4-1. Apertura oportuna del buzón de sugerencias cada 8 días el cual está establecido en 3 días.

Lo anterior puede generar riesgos de desinformación en los canales de atención, afectación en la calidad, oportunidad y accesibilidad del servicio de atención presencial y telefónica, incremento en la insatisfacción ciudadana y posible incumplimiento de los lineamientos internos y normativos aplicables a la atención a la ciudadanía.

Por lo anterior, se genera la Recomendación No.7 en el numeral 14 Recomendaciones.

**10.3.3.2. - 15.3 La entidad cuenta con procesos o procedimiento para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quién la clasifica, quién la analiza), y a la respuesta requerida (quién la canaliza y la responde).**

**Observación No. 8. Deficiencias en la gestión documental de la Entidad.**

Revisadas las evidencias aportadas por La Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), se observó que la entidad cuenta con el procedimiento Administración de comunicaciones oficiales PCD-GD-004, actualizado el 24/12/2025, que contiene los lineamientos relacionados con la radicación, gestión y trazabilidad de las comunicaciones oficiales de entrada, salida e internas, así como las características que debe cumplir cada una de las comunicaciones y los responsables para la firma de ellas.


De otra parte, se cuenta con los siguientes lineamientos para la producción, conservación y preservación de la información que produce la entidad.

\* Informes mensuales de ejecución de devoluciones de las comunicaciones oficiales de salida de junio a noviembre de 2025.

\* Plan de transferencias documentales primarias y secundarias PLA-GD-002.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 35 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 36 de 40

- \* Lineamiento sistema integrado de conservación LIN-GD-002, actualizado el 06/10/2025, que contiene el plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo.
- \* Cronograma anual de transferencias primarias con la programación desde marzo a diciembre de 2025.
- \* Plan OperativoPGD\_2025, el cual refleja las actividades planeadas a corto, mediano y largo plazo.
- \* Herramienta de medición Pinar 2025, la cual contiene las actividades programadas y ejecutadas al IV trimestre de 2025 con un avance reportado del 47%.


No obstante, a lo anterior, se observan debilidades en los procesos y controles archivísticos de la entidad, dado lo siguiente:

1. Las tablas de retención documental se encuentran desactualizadas para la Entidad de acuerdo con lo indicado en el plan Operativo del programa de Gestión documental – PGD, numeral 8 que indica “Implementar las Tablas de Retención Documental - TRD de la SDIS 2007-2014” y numeral 9 que indica “Convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD de la SDIS, de conformidad con los periodos institucionales”.
2. En la Auditoría a las Subdirecciones Locales para la Integración Social 2025, se identificó la acción 10.3.2-3 relacionada con debilidades en la planeación, seguimiento y gestión institucional para dar cumplimiento a la normatividad vigente de los procesos archivísticos y documentales.
3. En el Informe de seguimiento a las actividades adelantadas por la SDIS, frente a las recomendaciones realizadas por el CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, se identificaron las siguientes acciones 10.2.3-1, 10.2.4-2, 10.2.5-1 relacionadas con la oportunidad de mejora en la consolidación de la información de la ejecución del programa de transferencias documentales Primarias.
4. En el informe de Auditoría interna lineamientos de la atención a la ciudadanía y de los procesos de la participación ciudadana y control social 2025, acción interna 10.2.2-1 relacionada con Oportunidad de mejora del control y seguimiento de todas las comunicaciones oficiales de entrada allegadas mediante el correo [integracion@sdis.gov.co](mailto:integracion@sdis.gov.co) y la acción 10.2.11-1 Oportunidad de mejora en la presentación de la información de atención a la ciudadanía en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en la unidad de correspondencia del nivel central.

Dado lo anterior se evidencian debilidades en la gestión documental en relación con la normatividad archivística y actualización de tablas de retención documental de la Entidad, lo cual puede generar pérdida de información, ineficiencia operativa, incumplimiento normativo,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 36 de 43

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b>  <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 37 de 40

problemas de transparencia y acceso a la información, y riesgos legales, al dificultar la localización de documentos, duplicidad de información, dificultades en la toma de decisiones.

## 11. ANALISIS DE RIESGOS

En el desarrollo del presente seguimiento dentro de la Evaluación del Sistema de Control Interno se encuentra la "evaluación de Riesgos, tema que es evaluado acorde a los lineamientos establecidos de los componentes del Modelo Estándar de control Interno – MECI, por lo cual en cada uno de ellos se contempla la evaluación dentro de las tres líneas de defensa establecidas en la entidad en el marco del Lineamiento de Administración de Riesgos (Código: LIN-GS-001- versión 4 Fecha: Memo I2025020984 – 26/06/2025).

Es así, que la entidad estableció los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información para la vigencia 2025, a los cuales se realizó seguimiento como primera línea por parte del proceso involucrado, posteriormente por la segunda línea a cargo de la Subdirección de Diseño y Evaluación y Sistematización – SDES el 30/09/2025 y finalmente por la Tercera línea a cargo de la Oficina de Control Interno acorde al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025.

Para este seguimiento no se evidenciaron materializaciones de riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad.

## 12. VERIFICACIÓN PROCEDENCIA DE PRESUNTOS RIESGOS FISCALES

Analizadas las observaciones identificadas en el presente informe, no se evidenciaron presuntos riesgos fiscales.

## 13. CONCLUSIONES


Realizados los análisis a los lineamientos y criterios que hacen parte de la evaluación del Sistema de Control Interno para el II Semestre de 2025, a continuación, se presentan las conclusiones agrupadas para los cinco (5) componentes evaluados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.

**Conclusión 1: Lineamientos con requisitos evaluados con calificación tres (3) como presentes y funcionando:**

Los requisitos asociados a cada uno de los cinco (5) componentes, generaron un resultado consolidado de cumplimiento del 96%, según la calificación obtenida en la Matriz defina por el Departamento de Función Pública (DAFP): Ambiente de control, Evaluación de riesgos,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
 2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 37 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 38 de 40

Actividades de control, Información y Comunicación y Monitoreo, arrojando una calificación de tres (3) para las dos (2) variables evaluadas, lo que permitió evidenciar que, setenta y tres (73) requisitos de ochenta y uno (81) se cumplieron durante el período evaluado. En consecuencia, se concluye que los componentes se encuentran presentes y funcionando correctamente.

### **Conclusión General: Resultado Evaluación del Sistema de Control Interno**

De acuerdo con el resultado obtenido en la evaluación del Sistema de Control Interno, la entidad cuenta con una estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas y ejecutadas por los diferentes procesos, para proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, no obstante, tal como lo establece el DAFP en las instrucciones del diligenciamiento de la matriz "se requiere que cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con MIPG", por lo tanto, es conveniente dar continuidad y realizar mantenimiento permanente al Sistema de Control Interno en todos sus niveles.

Ver Anexo No. 1 el cual contiene la evaluación por cada componente y las conclusiones obtenidas en la evaluación para la vigencia del alcance del seguimiento.

## **14. RECOMENDACIONES**


### **14.1. Componente Ambiente de control**

#### **Recomendación No.1: Debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses**

Fortalecer el seguimiento a los controles del proceso de la Gestión y Desarrollo del Talento Humano relacionados con la oportunidad en la declaración de bienes y rentas, declaración y registro de conflicto de interés, en todos los niveles; con el fin de que se corrijan las desviaciones identificadas y mitigar riesgos frente a la inadecuada o inoportuna aplicación de los mecanismos para el manejo de conflictos de interés.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 38 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 39 de 40

### **Recomendación No. 2: Oportunidad en la formalización de actas y fortalecimiento del SG-SST**

Fortalecer los controles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que permitan el fortalecimiento del sistema y la adecuada ejecución del Plan de Trabajo del SG-SST 2025, garantizando así, una adecuada Planeación Estratégica del Talento Humano.

### **Recomendación No. 3: Debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones.**

Establecer mecanismos que permitan evaluar y hacer seguimiento del impacto de las capacitaciones ejecutadas en la entidad, incluyendo los de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar su efecto en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y mejora continua de la Entidad.

### **Recomendación No.4: Debilidades en el seguimiento de controles de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.**

Fortalecer los controles del proceso de contratación por prestación de servicios, con el objetivo de afianzar la evaluación de los productos y servicios prestados.

### **Recomendación No.5: Identificación de deficiencias en el marco de control de la continuidad operativa para la prestación de los servicios sociales.**

Fortalecer los mecanismos de control orientados a la mitigación de riesgos de interrupción en los servicios sociales, asegurando la actualización y aplicabilidad del 'Plan de Continuidad Operativo por Servicio' (FOR-PE-045), con el fin de evitar desviaciones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión institucional de la SDIS .


## **14.2. Componente- Actividades de Control**

### **Recomendación No. 6. Debilidades en las actividades de control sobre la infraestructura tecnológica y sistemas de información.**

Diseñar e implementar mecanismos de verificación y control, que garanticen las condiciones óptimas ambientales, de seguridad física y control de acceso, en alineación con lo indicado en el numeral 11.1 del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información v.5 (MinTIC) y el Anexo A (A.7 Controles Físicos) de la norma ISO/IEC 27001:2022.



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 39 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 40 de 40

Analizar la arquitectura y el rendimiento del aplicativo SIRBE WEB, con el fin de identificar y corregir las causas raíz de sus fallas de disponibilidad. De este modo, mitigar el riesgo de subregistro o doble aplicación de la atención en la misma localidad o en otras, por la utilización de herramientas locales de Microsoft Excel, como plan alterno de operación.

### **14.3. Componente Información y Comunicación**

#### **Recomendación No. 7. Debilidades en Canales y mecanismos de comunicación:**

Fortalecer la implementación y el seguimiento de los controles definidos por la SGI, orientadas a la unificación y actualización de los documentos de atención a la ciudadanía, así como a la optimización en la atención a través de los canales presencial, telefónico y apertura del buzón de sugerencias, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad y coherencia de la atención a los ciudadanos.

#### **Recomendación No.8 : Deficiencias en la gestión documental de la Entidad.**

Avanzar en la gestión pertinente para la actualización, implementación de las tablas de retención documental de la entidad con el fin de conservar y preservar la memoria institucional facilitando la consulta, recuperación y trámite conforme a lo ordenado por la normativa nacional y distrital vigente en materia de gestión documental y archivos.

### **EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO**

Adriana Morales Jiménez – Profesional Universitario - Oficina de Control Interno  
 Harvey Hernando Mora Sánchez- Profesional Especializado - Oficina Control Interno  
 Diego Alexis Ossa Guevara - Contratista - Oficina Control Interno  
 María Elcy Hernández Gaitán (Líder) – Contratista - Oficina Control Interno

**MARCELA DELGADO GUARNIZO**  
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
 2026-01-27T16:09:35-05:00 - Página 40 de 43

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Evaluacion Sistema de Control Interno II Sem 2025

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789

Creación: 2026-01-27 15:56:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 16:09:32



Escanee el código para verificación

## Firma: 4

Diego Alexis Dossa Guevara

79905754

[dossa@sdis.gov.co](mailto:dossa@sdis.gov.co)

Contratista

Secretaria de Integración Social

## Firma: 3

Harvey Hernando Mora Sanchez

79401250

[hmoras@sdis.gov.co](mailto:hmoras@sdis.gov.co)

Profesional Especializado

Oficina de Control Interno - SDIS

## Firma: 2

Adriana Morales Jiménez

51740076

[amoralesj@sdis.gov.co](mailto:amoralesj@sdis.gov.co)

Profesional

Oficina de Control Interno

## Firma: 1

Maria Elcy Hernández Gaitán

51923864

[mehernandezg@sdis.gov.co](mailto:mehernandezg@sdis.gov.co)

Contratista

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27 11:16:09:35-05:00 - Pagina 41 de 43



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Evaluacion Sistema de Control Interno II Sem 2025

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789

Creación: 2026-01-27 15:56:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 16:09:32



Escanee el código  
para verificación

Firma: 5

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

[mdelgadog@sdis.gov.co](mailto:mdelgadog@sdis.gov.co)

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27 11:09:35-05:00 - Página 42 de 43



# REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe Final Evaluacion Sistema de Control Interno II Sem 2025

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789

Creación: 2026-01-27 15:56:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 16:09:32



Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Maria Elcy Hernández Gaitán mehernandezg@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-01-27 15:57:02 Lec.: 2026-01-27 15:57:30 Res.: 2026-01-27 15:57:34 IP Res.: 167.0.30.217 Canal: Email
Firma	Adriana Morales Jiménez amoralesj@sdis.gov.co Profesional Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-01-27 15:57:34 Lec.: 2026-01-27 16:00:12 Res.: 2026-01-27 16:00:27 IP Res.: 45.192.8.25 Canal: Email
Firma	Harvey Hernando Mora Sanchez hmosas@sdis.gov.co Profesional Especializado Oficina de Control Interno - SDIS	Aprobado	Env.: 2026-01-27 16:00:27 Lec.: 2026-01-27 16:00:51 Res.: 2026-01-27 16:00:59 IP Res.: 45.192.8.25 Canal: Email
Firma	Diego Alexis Ossa Guevara dossa@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-01-27 16:00:59 Lec.: 2026-01-27 16:09:03 Res.: 2026-01-27 16:09:06 IP Res.: 186.81.58.213 Canal: Email
Firma	Marcela Delgado Guarizo mdelgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-01-27 16:09:06 Lec.: 2026-01-27 16:09:26 Res.: 2026-01-27 16:09:31 IP Res.: 45.192.8.25 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260127-155647-430268-58771789  
2026-01-27 16:09:35-05:00 - Pagina 43 de 43



ANEXO 1

CONCLUSIONES

EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
INFORME FINAL  
01/07/2025 – 31/12/2025

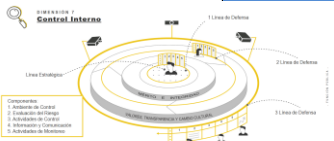
Nombre de la Entidad:  
Periodo Evaluado:

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EVALUACIÓN 01/07/2025 a 31/12/2025

Estado del sistema de Control Interno de la entidad

96%



Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	SI	Se evidenció que, de los ochenta y uno (81) requerimientos, setenta (73) se encuentran presentes y funcionando, lo que equivale al 96%, de acuerdo a los resultados y parámetros establecidos en la Matriz de Función Pública, lo que indica que el control se encuentra presente y funcionando, aportando al cumplimiento de los objetivos y la gestión de los riesgos institucionales. De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de la Matriz definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, en comparación con el periodo anterior, se presenta un disminución del 3,6%, lo cual indica que se han presentado novedades en el cumplimiento de la Evaluación del Sistema de Control Interno, dado que se identificaron debilidades en el control (diseño y ejecución) en cinco (5) de los criterios del Componente Ambiente de Control, un (1) de los criterios del componente Actividades de control y dos (2) criterios del componente Información y comunicación; por lo tanto, se recomienda implementar las acciones de mejora respectivas y continuar con la implementación de acciones dirigidas a garantizar el fortalecimiento del Sistema, así como, asegurar su mantenimiento.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	SI	El Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Integración Social alcanzó un grado de cumplimiento avanzado, el mismo, se refleja en el 96%. De acuerdo con lo anterior, se evidenció que la entidad cuenta con una estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas para proporcionar una seguridad razonable para que los objetivos y metas se alcancen de manera adecuada, no obstante, tal como lo establece el DAFP en las instrucciones del diligenciamiento de la matriz "se requiere que cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con el MIPG". De acuerdo con lo anterior, es conveniente diseñar acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno. De igual forma, es conveniente implementar estrategias de fortalecimiento que garanticen la aplicación de la documentación asociada a cada uno de los procesos institucionales de forma permanente.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	SI	En el marco del Lineamiento de Administración de Riesgos (Código: LIN-GS-001-versión 4 Fecha: Memo I2025020984 – 26/06/2025), vigente para el presente informe, establece en el numeral 6 "Responsabilidades y competencias" el esquema de asignación de responsabilidades y roles por cada una de las líneas de defensa, de la siguiente manera: -Línea estratégica Esta línea, al ser una instancia decisoria dentro del sistema de Control Interno, está bajo la responsabilidad de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad. Por su parte, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño analiza la gestión del riesgo y aplica las mejoras. -1ª línea de defensa: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Está conformada por los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Le corresponde asegurarse de implementar la metodología para mitigar los riesgos en la operación, reportando a la segunda línea sus avances y dificultades. -2ª línea de defensa: Soporta y guía la línea estratégica y la primera línea en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y lleva a cabo una revisión independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos. Está conformada por los responsables de la revisión y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, responsables de sistemas de gestión, etc.). Corresponde al área encargada de la gestión del riesgo (segunda línea) la difusión y asesoría de la presente metodología, así como la verificación del cumplimiento de los planes de tratamiento de riesgo identificados en todos los niveles de la entidad, de tal forma que se asegure su implementación. El equipo SARLAFI, de la Subsecretaría de Gestión Institucional, acompañará metodológicamente la identificación de los riesgos de esta tipología, y a su vez complementará el desarrollo de las actividades requeridas en cumplimiento de las directrices vigentes en la materia que se definan para la prevención del riesgo de LA/FT/FP. -3ª línea de defensa: Provee aseguramiento (evaluación) independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera y segunda línea, cumplan con sus responsabilidades en la gestión de riesgos para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de proceso, así como los riesgos de corrupción. La tercera línea está conformada por la Oficina de Control Interno o auditoría interna. Corresponde a las unidades de control interno, realizar evaluación independiente sobre la gestión del riesgo en la entidad, catalogándola como una unidad auditable más dentro de su universo de auditoría y, por lo tanto, debe dar a conocer a toda la entidad el Plan Anual de Auditorías basado en riesgos y los resultados de la evaluación de la gestión del riesgo. La Oficina de Control Interno acompañará técnica y metodológicamente el desarrollo de las acciones derivadas de la gestión del riesgo.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual; Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	SI	90%	<p>Una vez revisados los veinticuatro (24) criterios definidos en el componente, diecinueve (19) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación tres (3), que equivale al 90% según Matriz DAFP; por lo tanto, es conveniente implementar acciones de mejora, por parte de las tres (3) líneas de defensa para los siguientes criterios:</p> <p><b>Criterio 1.2. - Observación No. 1. Debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses</b> <b>Recomendación No. 1.</b> Fortalecer el seguimiento a los controles del proceso de la Gestión y Desarrollo del Talento Humano relacionados con la oportunidad en la declaración de bienes y rentas, declaración y registro de conflicto de interés, en todos los niveles; con el fin de que se corrijan las desviaciones identificadas y mitigar riesgos frente a la inadecuada o inoportuna aplicación de los mecanismos para el manejo de conflictos de interés.</p> <p><b>Criterio 4.1. - Observación No. 2. Oportunidad en la formalización de actas y fortalecimiento del SG-SST</b> <b>Recomendación No. 2.</b> Fortalecer los controles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que permitan el fortalecimiento del sistema y la adecuada ejecución del Plan de Trabajo del SG-SST 2025, garantizando así, una adecuada Planeación Estratégica del Talento Humano.</p> <p><b>Criterio 4.6. - Observación No. 3. Debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones</b> <b>Recomendación No. 3:</b> Establecer mecanismos que permitan evaluar y hacer seguimiento del impacto de las capacitaciones ejecutadas en la entidad, incluyendo los datos de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar su efecto en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y mejora continua de la Entidad.</p> <p><b>Criterio 4.7. - Observación No. 4. Debilidades en el seguimiento de controles de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.</b> <b>Recomendación 4.</b> Fortalecer los controles del proceso de contratación por prestación de servicios, con el objetivo de afianzar la evaluación de los productos y servicios prestados.</p> <p><b>Criterio 5.3. - Observación No. 5 Registro de interrupciones para gestionar la continuidad operativa en la prestación de los servicios sociales</b> <b>Recomendación No. 5.</b> Fortalecer los mecanismos de control orientados a la mitigación de riesgos de interrupción en los servicios sociales, asegurando la actualización y aplicabilidad del 'Plan de Continuidad Operativa por Servicio' (FOR-PE-045), con el fin de evitar desviaciones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión institucional de la SDIS .</p>	98%	<p>Una vez revisados los veinticuatro (24) criterios definidos en el componente, veintitres (23) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación tres (3), que equivale al 98% según Matriz DAFP por tanto, es conveniente implementar acciones de mejora a los controles del componente.</p> <p><b>Observación: Componente Ambiente de Control - Criterio 1.3.</b> Verificados los instrumentos publicados, se evidenció que se encuentran publicados en la página web institucional, en la sección Transparencia, datos abiertos así: • Registro de los activos de información FOR-GD-011, se realizó para la vigencia 2024, documento que se encuentra con versión 0 y su fecha (siendo versión 1 y Fecha: Memo I2024026703 - 07/10/2024), para la vigencia 2025, la SGI indicó que fueron aprobados por el comité de Gestión y Desempeño en sesión realizada el 27/06/2025 y se encuentran en proceso para su próxima publicación. • El Índice de Información Clasificada y Reservada FOR-GD-034, en la página web para el 2024, se identificó una nota que señala: "La información correspondiente a la vigencia 2024 es igual a la que se encuentra publicada para la vigencia 2023", lo cual evidencia que dicho índice fue actualizado mediante una nota y no a través del documento oficial definido para ello. Además, el archivo disponible para el 2024 mantiene el nombre "05072023-Índice-Infomacion-Clasificada-Reservada". Por otra parte, se actualizó la publicación del índice de información clasificada y reservada para el 2025 posterior a la radicación del informe preliminar según lo indicado por la SAF el 21/07/2025 en las observaciones presentadas al informe preliminar. • El esquema de publicación FOR-GD-041 se realizó para el IV trimestre de 2024, indicando en el mismo documento que la periodicidad es trimestral, situación que no guarda coherencia con el Anexo "Estructura del Esquema de Publicación de Información" de la Circular 056 del 24/12/2024. El cual indica que es mensual. Es pertinente mencionar que las publicaciones para el I y II trimestre de 2025 se realizaron de manera trimestral en fecha posterior a la radicación del informe preliminar de seguimiento de la OCI.</p> <p>Dado lo anterior se evidenció que, la información publicada en relación con los Activos de información, el Índice de información Clasificada y Reservada, así como el Esquema de publicación de información presenta oportunidad de mejora, debido a que se identificaron diferencias en la frecuencia de actualización de dichos documentos respecto a la Circular 056 del 24/12/2024 y su anexo: "Estructura del Esquema de Publicación de Información".</p> <p>En consecuencia, se identifica una oportunidad de mejora respecto a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, en los siguientes términos: • En su artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. "Principio de la calidad de la información": establece: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad. (Subrayado fuera de texto). Es importante mencionar que, en atención a las observaciones presentadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subsecretaría de Gestión Institucional, se adoptaron acciones respecto a la publicación en la página web, mediante los siguientes documentos: La Resolución No. 1778 del 20 de junio de 2025, el Índice de información Clasificada y Reservada para el 2025 y el Esquema de Publicación de Información para el I y II trimestre 2025. Adicionalmente, se implementó el documento: "Cronograma Seguimiento Publicación n_ Reportes Esquema de Publicación", como medida de autogestión para fortalecer el cumplimiento oportuno de la publicación de información. <b>Recomendación 1. Componente Ambiente de Control - Criterio 1.3</b> Se recomienda que la Entidad ajuste la frecuencia de publicación indicada en sus cronogramas y el anexo de Esquema de Publicación, de manera que exista coherencia entre lo establecido en la circular 056 de diciembre de 2024. Así mismo, se sugiere revisar y actualizar los activos de información de acuerdo con el formato establecido, el Índice de Información y Publicación y el Esquema de Publicación de Información para garantizar el cumplimiento a los estándares.</p>	-8%
Evaluación de riesgos	SI	100%	<p>Una vez revisados los diecisiete (17) criterios definidos en el componente, los diecisiete (17) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación de tres(3), lo que equivale al 100% según Matriz DAFP. Dado lo anterior, es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente "Evaluación de Riesgos" por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente de Evaluación de Riesgos, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del componente de Evaluación de Riesgos y, así mismo, continuar con la aplicación de estrategias de sensibilización de la documentación asociada a los Riesgos Institucionales.</p>	100%	<p>Una vez revisados los diecisiete (17) criterios definidos en el componente, los diecisiete (17) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación de tres(3), lo que equivale al 100% según Matriz DAFP. Dado lo anterior, es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente "Evaluación de Riesgos" por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente de Evaluación de Riesgos, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del componente de Evaluación de Riesgos y, así mismo, continuar con la aplicación de estrategias de sensibilización de la documentación asociada a los Riesgos Institucionales.</p>	0%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Actividades de control	SI	96%	<p>Una vez revisados los doce (12) criterios definidos en el componente, once (11) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación de tres(3), lo que equivale al 96% según Matriz DAFP por lo tanto, es conveniente implementar acciones de mejora, por parte de las tres (3) líneas de defensa para el siguiente criterio:</p> <p><b>Criterio 11.1. Observación. No. 6. Debilidades en las actividades de control sobre la infraestructura tecnologica y sistemas de información.</b></p> <p><b>Recomendación No. 6.</b> Diseñar e implementar mecanismos de verificación y control, que garanticen las condiciones óptimas ambientales, de seguridad física y control de acceso, en alineación con lo indicado en el numeral 11.1 del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información v.5 (MinTIC) y el Anexo A (A.7 Controles Físicos) de la norma ISO/IEC 27001:2022.</p> <p>Analizar la arquitectura y el rendimiento del aplicativo SIRBE WEB, con el fin de identificar y corregir las causas raíz de sus fallas de disponibilidad. De este modo, mitigar el riesgo de subregistro o doble aplicación de la atención en la misma localidad o en otras, por la utilización de herramientas locales de Microsoft Excel, como plan alterno de operación.</p>	100%	<p>Una vez revisados los doce (12) criterios definidos en el componente, los doce (12) se encuentran con evaluación presentes y funcionando con una calificación de tres(3), lo que equivale al 100% según Matriz DAFP. Dado lo anterior, es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente "Actividades de Control" por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente "Actividades de Control", la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del mismo.</p>	-4%
Información y comunicación	SI	93%	<p>Una vez revisados los catorce (14) criterios definidos en el componente, doce(12) se encuentran con una evaluación en presente y funcionando con una calificación de tres (3), lo que equivale al 100%, según Matriz DAFP por lo tanto, es conveniente implementar acciones de mejora, por parte de las tres (3) líneas de defensa para los siguientes criterios:</p> <p><b>Criterio 14.3. Observación No.7: Debilidades en Canales y mecanismos de comunicación</b></p> <p><b>Recomendación No.7:</b> Fortalecer la implementación y el seguimiento de los controles definidos por la SGI, orientadas a la unificación y actualización de los documentos de atención a la ciudadanía, así como a la optimización en la atención a través de los canales presencial, telefónico y apertura del buzón de sugerencias, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad y coherencia de la atención a los ciudadanos.</p> <p><b>Criterio 15.3. Observación No. 8. Deficiencias en la gestión documental de la Entidad.</b></p> <p><b>Recomendación No. 8:</b> Avanzar en la gestión pertinente para la actualización, implementación de las tablas de retención documental de la entidad con el fin de conservar y preservar la memoria institucional facilitando la consulta, recuperación y trámite conforme a lo ordenado por la normativa nacional y distrital vigente en materia de gestión documental y archivos.</p>	100%	<p>Una vez revisados los catorce (14) criterios definidos en el componente, catorce (14) se encuentran con una evaluación en presente y funcionando con una calificación de tres (3), lo que equivale al 100%, según Matriz DAFP. Dado lo anterior es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente "Información y comunicación", por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente "Información y comunicación", la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del mismo.</p>	-7%
Monitoreo	SI	100%	<p>Una vez revisados los catorce (14) criterios definidos en el componente, catorce (14) se encuentran con una evaluación en presentes y funcionando con una calificación de tres (3), lo que equivale al 100%, según Matriz DAFP. Dado lo anterior es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente de Monitoreo, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del mismo.</p>	100%	<p>Una vez revisados los catorce (14) criterios definidos en el componente, catorce (14) se encuentran con una evaluación en presentes y funcionando con una calificación de tres (3), lo que equivale al 100%, según Matriz DAFP. Dado lo anterior es conveniente continuar con la implementación de acciones y/o actividades que permitan realizar mantenimiento permanente a los controles en el componente por parte de las tres (3) líneas de defensa de la Entidad.</p> <p>Con ocasión a la evaluación al componente de Monitoreo, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con la implementación de acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del mismo.</p>	0%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME EJECUTIVO

Código: FOR-AC-010

Versión: 1

Fecha: Memo I2023005237 -  
20/02/2023

Página: 1 de 1

**NOMBRE DEL INFORME:** Evaluación del Sistema de Control Interno

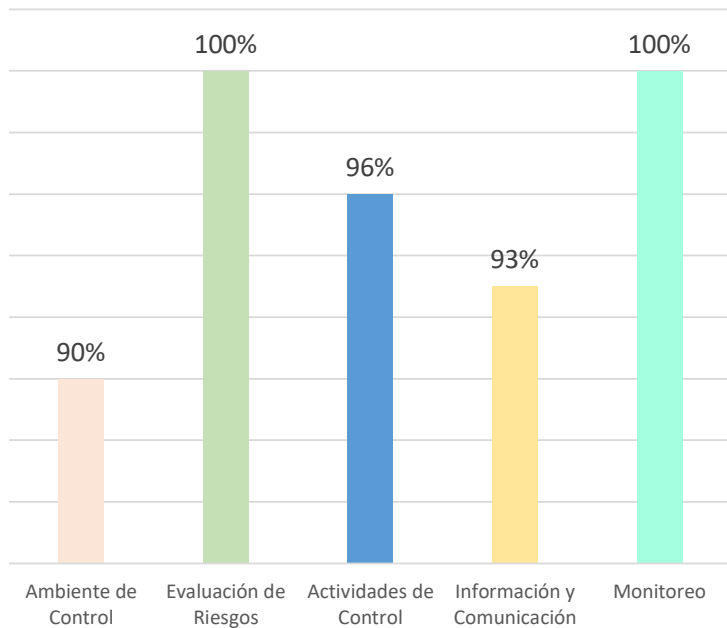
**OBJETIVO:** Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna el estado del funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante el seguimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión operativa y capacidad institucional en la toma de decisiones, para el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.

**ALCANCE:** El seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno comprende el análisis y verificación de los cinco (5) componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Monitoreo), aplicados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, con base en la matriz de evaluación definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, durante el periodo del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

**ASPECTOS POSITIVOS**

Según resultado de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de los cinco (5) componentes Análisis de Riesgos y Monitoreo obtuvieron como resultado el 100%, Ambiente de control, el 90%, Actividades de control el 96%, Información y comunicación el 93% lo cual indica que, de los ochenta y uno (81) requerimientos, setenta y tres (73) se encuentran presentes y funcionado, equivalente al 96%, de cumplimiento, según resultado de la Matriz de evaluación del DAFP, aportando así al cumplimiento de los objetivos y la gestión de los riesgos institucionales. ver grafica.

Resultado Evaluación SCI - II sem 2025



**ASPECTOS POR MEJORAR**

**Criterio 1.2.** - Observación No. 1. Debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses

**Criterio 4.1.** - Observación No. 2. Oportunidad en la formalización de actas y fortalecimiento del SG-SST

**Criterio 4.6.** - Observación No. 3. Debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones

**Criterio 4.7.** - Observación No. 4. Debilidades en el seguimiento de controles de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.

**Criterio 5.3.** - Observación No. 5 Registro de interrupciones para gestionar la continuidad operativa en la prestación de los servicios sociales

**Criterio 11.1,** Observacion. No. 6. Debilidades en las actividades de control sobre la infraestructura tecnologica y sistemas de información.

**Criterio 14.3.** Observación No.7: Debilidades en Canales y mecanismos de comunicación

**Criterio 15.3.** Observación No. 8. Deficiencias en la gestión documental de la Entidad.

**CONCLUSIONES**

**Conclusión 1: Lineamientos con requisitos evaluados con calificación tres (3) como presentes y funcionando:**

Los requisitos asociados a cada uno de los cinco (5) componentes, generaron un resultado consolidado de cumplimiento del 96%, aproximado, según la calificación obtenida en la Matriz defina por el Departamento de Función Pública (DAFP): Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación y Monitoreo, arrojando una calificación de tres (3) para las dos (2) variables evaluadas, lo que permitió evidenciar que, setenta y tres (73) requisitos de ochenta y uno (81) se cumplieron durante el período evaluado. En consecuencia, se concluye que los componentes se encuentran presentes y funcionando correctamente.



**NOMBRE DEL INFORME:** Evaluación del Sistema de Control Interno

**Conclusión General: Resultado Evaluación del Sistema de Control Interno**

De acuerdo con el resultado obtenido en la evaluación del Sistema de Control Interno, la entidad cuenta con una estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas y ejecutadas por los diferentes procesos, para proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, no obstante, tal como lo establece el DAFP en las instrucciones del diligenciamiento de la matriz "se requiere que cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con MIPG", por lo tanto, es conveniente dar continuidad y realizar mantenimiento permanente al Sistema de Control Interno en todos sus niveles.

**RECOMENDACIONES**

**Criterio 1.2 -Debilidades en la aplicación y seguimiento de los controles a la gestión del talento humano, asociadas a declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses**

**Recomendación 1.** Fortalecer el seguimiento a los controles del proceso de la Gestión y Desarrollo del Talento Humano relacionados con la oportunidad en la declaración de bienes y rentas, declaración y registro de conflicto de interés, en todos los niveles; con el fin de que se corrijan las desviaciones identificadas y mitigar riesgos frente a la inadecuada o inoportuna aplicación de los mecanismos para el manejo de conflictos de interés.

**Criterio 4.1. Oportunidad en la formalización de actas y fortalecimiento del SG-SST**

**Recomendación No. 2:** Fortalecer los controles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que permitan el fortalecimiento del sistema y la adecuada ejecución del Plan de Trabajo del SG-SST 2025, garantizando así, una adecuada Planeación Estratégica del Talento Humano.

**Criterio 4.6. Debilidades en el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones**

**Recomendación No. 3:** Establecer mecanismos que permitan evaluar y hacer seguimiento del impacto de las capacitaciones ejecutadas en la entidad, incluyendo los de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar su efecto en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y mejora continua de la Entidad.

**Criterio 4.7. Debilidades en el seguimiento de controles de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.**

**Recomendación 4.** Fortalecer los controles del proceso de contratación por prestación de servicios, con el objetivo de afianzar la evaluación de los productos y servicios prestados.

**Criterio 5.3. Registro de interrupciones para gestionar la continuidad operativa en la prestación de los servicios sociales**

**Recomendación No. 5.** Fortalecer los mecanismos de control orientados a la mitigación de riesgos de interrupción en los servicios sociales, asegurando la actualización y aplicabilidad del 'Plan de Continuidad Operativo por Servicio' (FOR-PE-045), con el fin de evitar desviaciones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión institucional de la SDIS .

**Criterio 11.1. Debilidades en las actividades de control sobre la infraestructura tecnologica y sistemas de información.**

**Recomendación No. 6.** Diseñar e implementar mecanismos de verificación y control, que garanticen las condiciones óptimas ambientales, de seguridad física y control de acceso, en alineación con lo indicado en el numeral 11.1 del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información v.5 (MinTIC) y el Anexo A (A.7 Controles Físicos) de la norma ISO/IEC 27001:2022.

Analizar la arquitectura y el rendimiento del aplicativo SIRBE WEB, con el fin de identificar y corregir las causas raíz de sus fallas de disponibilidad. De este modo, mitigar el riesgo de subregistro o doble aplicación de la atención en la misma localidad o en otras, por la utilización de herramientas locales de Microsoft Excel, como plan alternativo de operación.

**Criterio 14.3. Debilidades en Canales y mecanismos de comunicación**

**Recomendación No.7:** Fortalecer la implementación y el seguimiento de los controles definidos por la SGI, orientadas a la unificación y actualización de los documentos de atención a la ciudadanía, así como a la optimización en la atención a través de los canales presencial, telefónico y apertura del buzón de sugerencias, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad y coherencia de la atención a los ciudadanos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME EJECUTIVO

Código: FOR-AC-010

Versión: 1

Fecha: Memo I2023005237 -  
20/02/2023

Página: 1 de 1

**NOMBRE DEL INFORME:** Evaluación del Sistema de Control Interno

**Criterio 15.3. Deficiencias en la gestión documental de la Entidad.**

**Recomendación No. 8:** Avanzar en la gestión pertinente para la actualización, implementación de las tablas de retención documental de la entidad con el fin de conservar y preservar la memoria institucional facilitando la consulta, recuperación y trámite conforme a lo ordenado por la normativa nacional y distrital vigente en materia de gestión documental y archivos.