

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 1 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

INFORMACIÓN GENERAL

- **Proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Austeridad y eficiencia del gasto público.
- **Responsable del proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Ordenadores del gasto.
- **Objetivo:** Verificar el cumplimiento de las normas en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.
- **Alcance:** Primer trimestre de 2026.
- **Criterios:**
 - Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
 - Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
 - 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”.
 - Decreto 381 de 2006 Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
 - Decreto 1068 de 2015 Presidencia de la República “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
 - Decreto 1498 de 2022 “Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”.
 - Decreto 640 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 2 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Decreto 645 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”.
- Resolución 1 de 2009 Secretaría Distrital de Hacienda “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.
- Resolución 1519 de 2020 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
- Acuerdo 719 de 2018 Concejo de Bogotá “Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”.
- Directiva 4 de 2012 Presidencia de la República “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política cero papel en la Administración Pública”.
- Directiva 6 de 2014 Presidencia de la República “Plan de Austeridad”.
- Concepto 8 de 2006 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.
- Circular 20 de 2016 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá “Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital”.
- Circular Externa Conjunta SDH-000002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027”.
- Circular 8 de 2025 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá “Lineamientos para la racionalización en el uso de vehículos oficiales y/o contratados en el Distrito”.
- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.
- Lineamientos internos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 3 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental.
- **Equipo evaluador:** Viviana Barrera Rojas y Angie Paola Triana Montañez.
- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 01 de mayo al 30 de junio de 2026.
- **Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Gestión Corporativa con radicado 20265000095793 del 08 de mayo de 2026.
- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** No se presentaron.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Hallazgos

- **Fortalezas evidenciadas:**

No.	Descripción Fortaleza
1	La consolidación de la información por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa facilita la ejecución de seguimientos.
2	Se destaca como una gestión positiva la conformación y consolidación de los expedientes documentales a través del sistema ORFEO. Esta práctica ha permitido una validación integral de las actuaciones administrativas en un expediente unificado, lo cual garantiza la integridad de la información, asegura la trazabilidad de los procesos y facilita la consulta ágil y oportuna por parte de las áreas interesadas.

- **Observaciones:**

No.	Descripción Observación
1	<i>Consistencia y actualización del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027.</i> La entidad formuló las metas y ajustes de austeridad para la vigencia 2026 y 2027 mediante la plantilla dispuesta por la Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, dicha información no se encuentra incorporada en el documento Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 publicado por la entidad, lo que genera diferencias entre el instrumento institucional

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 4 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
	formalizado y la información utilizada para la formulación y seguimiento de las metas de austeridad. Adicionalmente, no fue posible verificar la remisión de la plantilla a la Secretaría Distrital de Hacienda, debido a que no se aportó evidencia.
2	<i>Capacitación.</i> Se solicita al proceso brindar las aclaraciones de la evidencia nominada asistencia capacitación territorial, toda vez que el listado se titula comité directivo, no se identifica los insumos mencionados en el literal de insumos requeridos para realizar el seguimiento a las capacitaciones realizadas, tales como la invitación, encuesta, presentación y grabación, por lo tanto, no se puede validar esta planilla de asistencia como evidencia de la realización de una capacitación. No se pusieron a disposición las evidencias de las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) programadas para el primer trimestre en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación. Por lo tanto, no es posible verificar la ejecución de dichas actividades.
3	<i>Vehículos oficiales.</i> Mantenimiento de la flota vehicular. No se evidenció soporte de la programación anual de mantenimiento de la flota vehicular reportada por la entidad. Adicionalmente, respecto de la Orden de Compra No. 151686, no se aportó evidencia que permitiera verificar la ejecución efectiva del mantenimiento realizado al vehículo de placas OLN-296. Lo anterior, teniendo en cuenta que el artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece la obligación de implementar mecanismos de control y seguimiento sobre el uso de vehículos oficiales. En consecuencia, la ausencia de soportes relacionados con el mantenimiento limita la trazabilidad y confiabilidad de la información asociada a la administración de la flota vehicular.
4	<i>Cajas menores.</i> Durante la revisión no fue posible evidenciar en las versiones del Plan Anual de Adquisiciones publicadas en el sitio web de la entidad la inclusión de la línea identificada con el código de control 446, reportada como soporte para la constitución de la caja menor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 5 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
5	<i>Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.</i> Durante la revisión de los soportes, se identificó que diversos formatos de inspección física de inmuebles cuentan únicamente con la firma de la arquitecta contratista y carecen de la validación del profesional encargado del almacén. Al no disponer de las firmas completas, los documentos verificados no garantizan el estatus de versiones finales y definitivas. Por tal razón, se requiere un pronunciamiento por parte del área responsable que aclare esta omisión y subsane la formalización de los registros.
6	<i>Transparencia de la información.</i> El informe de seguimiento al plan de austeridad correspondiente al primer trimestre de 2026 publicado en el sitio web de la entidad, se evidencian algunas tablas y gráficos pegados como imagen sin texto alternativo, incumpliendo con el numeral 3.3 Documentos PDF – Texto alternativo del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
7	<i>Manejo de activos en desuso.</i> Esta Asesoría se encuentra ante una limitación para validar y certificar el cumplimiento integral de la acción informada por el proceso responsable. A la fecha, no ha sido posible verificar los reportes sobre la existencia de participaciones accionarias o activos de propiedad con entidades del sector administrativo que no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones. La ausencia de las evidencias de soporte impide emitir un pronunciamiento definitivo o dar certeza institucional sobre la observancia plena del artículo en mención.

- No conformidades detectadas:

No.	Descripción No conformidad
NA	No se identificaron.

Detalle de evaluación.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 6 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

El presente informe se realizó en dos partes, la primera que corresponde al seguimiento sobre la formulación del Plan de Austeridad generado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para el periodo 2025-2027, el cual se realiza con fundamento en lo publicado en el sitio web de la entidad; y la segunda parte, que se basa en el cumplimiento del Decreto Distrital 645 de 2025.

1. Formulación del plan de austeridad.

El plan de austeridad, versión 6 del 28 de mayo de 2025, se encuentra publicado en el sitio web de la entidad con fecha del 29 de mayo de 2025.

Imagen 1. Publicación plan de austeridad en el gasto público 2025.



Fuente: Sitio web del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

Este plan contempla las siguientes acciones para el periodo 2025-2027 en relación a los artículos del Decreto Distrital 062 de 2024:

- Artículo 4 Concursos públicos abiertos de méritos: Identificar e informar con antelación el monto y las fechas de pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) por el uso de la lista de elegibles, de acuerdo con el número de personas que se incorporen en cada vigencia.
- Artículo 6 Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar la eficiencia en la utilización de recursos, la entidad implementará un seguimiento continuo a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se priorizará la contratación eficiente y responsable, alineada con el Decreto 062 de 2024 y las directrices de la Secretaría Distrital de Hacienda, ajustando la estructura de personal a las necesidades reales; Además, se controlará estrictamente el presupuesto asignado a este ítem, con el objetivo de mantener un incremento anual de austeridad que no supere el valor del IPC, asegurando la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la misión institucional.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 7 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Artículo 7 Horas extras, dominicales y festivos: Autorizar y registrar las horas extras de los funcionarios según la normativa vigente y las necesidades del servicio.
- Artículo 8 Viáticos y gastos de viaje: Buscar gestionar las invitaciones y coordinar con la Dirección General el financiamiento de eventos fuera del Distrito Capital, sin afectar el presupuesto.
- Artículo 9 Compensación por vacaciones: Se adoptarán las medidas necesarias para que los servidores hagan uso de sus períodos de vacaciones en el año siguiente a su derecho adquirido, conforme a lo establecido por la normativa aplicable, evitando que, al momento de su retiro, existan períodos de vacaciones acumulados.
- Artículo 10 Bono navideño: Mantener lo establecido en los acuerdos sindicales sin superar la meta del incremento anual de austeridad para este ítem.
- Artículo 11 Capacitación: Continuar con la programación anual de capacitaciones basadas en necesidades prioritarias.
- Artículo 12 Bienestar: Mantener lo establecido en los acuerdos sindicales sin superar la meta del incremento anual de austeridad para este ítem.
- Artículo 15 Telefonía: Gestionar con los proveedores de telefonía, incluida la ETB, un plan de telefonía celular más económico, garantizando que las condiciones actuales no se vean afectadas. El IDPC no procederá con la adquisición de planes de telefonía móvil, internet o datos para los servidores públicos y únicamente se repondrán equipos en uso que se encuentran dañados.
- Artículo 16 Vehículos oficiales: Implementar un sistema de registro para los viajes realizados con los vehículos institucionales, donde cada conductor anote el propósito del viaje, el kilometraje, el consumo de combustible y la fecha de mantenimiento. Este registro permitiría llevar un control más preciso y facilitar la asignación de los vehículos según las necesidades.
- Artículo 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión: Impulsar el uso de herramientas virtuales para el intercambio de documentos, como el correo electrónico y la plataforma de gestión documental ORFEO. Sustituir los documentos en formato físico por soportes y medios electrónicos, sin eliminar completamente el uso de documentos físicos, limitándose únicamente a lo estrictamente necesario.
- Artículo 20 Cajas menores: Establecer controles rigurosos en las solicitudes, asegurando que se justifique adecuadamente su clasificación como imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables, y que cumplan estrictamente con las políticas de racionalización del gasto.
- Artículo 21 Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles: Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de acuerdo con la normatividad vigente.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 8 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Artículo 23 Servicios públicos: Desarrollar y ejecutar campañas de sensibilización con el fin de informar a la población sobre la importancia del uso eficiente de los recursos. Hacer seguimiento y medir la efectividad de las campañas realizadas y ajustarlas según los resultados obtenidos.

Observación No. 1

Consistencia y actualización del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027. La entidad formuló las metas y ajustes de austeridad para la vigencia 2026 y 2027 mediante la plantilla dispuesta por la Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, dicha información no se encuentra incorporada en el documento Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 publicado por la entidad, lo que genera diferencias entre el instrumento institucional formalizado y la información utilizada para la formulación y seguimiento de las metas de austeridad.

Adicionalmente, no fue posible verificar la remisión de la plantilla a la Secretaría Distrital de Hacienda, debido a que no se aportó evidencia.

Recomendación No. 1

Actualizar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, de manera que refleje las metas, ajustes y demás modificaciones definidas en el marco de los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, garantizando la consistencia entre el documento institucional publicado, los instrumentos utilizados para el seguimiento y la información reportada a las entidades competentes. Asimismo, conservar y disponer los soportes que acrediten la remisión de dicha información.

2. Verificación del cumplimiento de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 645 de 2025.

La verificación de los artículos de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Distrital 645 de 2025 para este seguimiento reveló que 7 requisitos no aplican, 14 requisitos aplicables se cumplen y 6 requisitos aplicables cumplen parcialmente o con observaciones. La relación completa se encuentra disponible en el Anexo 1.

De manera detallada se evidencia:

2.1 Artículo 334. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

La Subdirección de Gestión Corporativa reporta que durante el primer trimestre de 2026 no se presentaron ni se encuentran en proceso modificaciones en la planta de personal de la entidad.

2.2 Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 9 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, actualmente se está llevando a cabo la provisión de cargos, resultado del Concurso Público Abierto de Méritos Distrito 6, concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2.3 Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la información reportada por la Oficina Jurídica, durante el primer trimestre de 2026 se suscribieron 279 contratos que responden a la tipología específica de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor inicial total de \$17.722.175.466.

Para efectos de la verificación, se seleccionó una muestra de 15 contratos, respecto de los cuales no se identificaron inconsistencias que afectan el cumplimiento de los requisitos establecidos para este tipo de contratación.

Como resultado de la revisión documental, se evidenció que en el certificado de idoneidad correspondiente al contrato CPS-212-2026 se registró un código de control que no correspondía al proceso contractual revisado. No obstante, se verificó que la demás información contenida en el documento coincidía con la documentación soporte del contrato, por lo que se considera una situación de carácter formal sin incidencia en el análisis efectuado.

Adicionalmente, se observó que la fecha de la versión 5 del Plan Anual de Adquisiciones 2026 publicada en el sitio web de la entidad no coincide con la registrada en SECOP II. Mientras en el sitio web institucional se indica como fecha de publicación el 23 de enero de 2026, en SECOP II se registra el 22 de enero de 2026.

2.4 Artículo 337. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Frente a este artículo, se resalta que el mismo hace referencia directa a la vigencia 2024. Puntualmente, se establece lo siguiente:

“A partir de la expedición del presente decreto, las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.”

En la Circular Externa Conjunta SDH-000002 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, se señala lo siguiente:

“A partir del plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, efectuado en la vigencia 2024 en cumplimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 10 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, deberá presentar para este concepto un crecimiento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior.”

No obstante, en la Circular Externa No. SH-000009 del 31 de diciembre de 2025, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda, se deroga el lineamiento previamente referenciado de la Circular Externa Conjunta SDH-000002 de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde las Subdirecciones se reportan diferentes acciones ejecutadas en relación con la contratación por prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Artículo 338. Horas extras, dominicales y festivos.

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el primer semestre de 2026 se pagaron horas extras, dominicales y festivos por valor de \$3.696.595.

Recomendación No. 2

Incluir en el diligenciamiento de las planillas de horas extras de manera expresa el mes y el año correspondiente al periodo reportado, con el fin de tener un mayor control en la identificación y trazabilidad de estas.

2.5 Artículo 339. Viáticos y gastos de viaje

Durante el periodo evaluado no se presentaron gastos relacionados con viáticos, el proceso responsable reportó la inexistencia de soportes o evidencias aplicables a este concepto.

2.6 Artículo 340. Compensación por vacaciones.

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el periodo no se efectuó ningún pago por concepto de compensación por vacaciones.

2.7 Artículo 341. Bono navideño.

Durante el periodo evaluado no se presentaron gastos relacionados con bonos navideños.

2.8 Artículo 342. Capacitación.

De acuerdo con lo establecido en la versión 13 del Plan Institucional de Capacitación, aprobado mediante Acta No. 1 del 29 de enero de 2026, la ejecución de las acciones formativas previstas en dicho documento se financiará con cargo al presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026. El plan está disponible para consulta en el siguiente enlace:
<https://idpc.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/>

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 11 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Conforme a la información reportada por el proceso responsable, se realizaron las siguientes capacitaciones durante el periodo objeto de evaluación, la cuales fueron divulgadas vía correo electrónico corporativo remitido por el proceso gestión de talento humano, a continuación se describen las evidencias presentadas para cada una de las jornadas realizadas:

- Capacitación TRD: Se validó la citación en Google Calendar para el día 24 de febrero de 2026, mediante la cual se realizó la invitación a la capacitación organizada por el proceso de Gestión de Talento Humano. Se registró la participación de 27 asistentes de manera virtual en el formato de conocimientos previos, y 19 registros en la evaluación de conocimientos posteriores por parte de los participantes. Asimismo, se aportó la presentación de 17 diapositivas utilizadas en la capacitación titulada Sensibilización en Buenas Prácticas para la Gestión Documental – Tablas de Retención Documental.
- No obstante, se evidenció que el material de la capacitación no fue puesta a disposición en el Aula Virtual.
- Inducción a nuevos servidores: Se validó la citación en Google Calendar para los días 9 de enero de 2026 y 11 de marzo de 2026, mediante la cual se realizó la invitación a la capacitación organizada por el proceso de Gestión de Talento Humano dirigida a los nuevos servidores del IDPC. Se registró la participación de 13 asistentes de manera virtual el 11 de marzo y 6 registros el 9 de enero.
- Se aportó el registro del diligenciamiento de conocimientos previos por parte de los participantes en ambas sesiones, así como la presentación de 94 diapositivas utilizadas en la capacitación titulada Inducción 2026 – Generalidades.
- No obstante, se evidenció que el material de la capacitación no fue puesta a disposición en el Aula Virtual.
- Acoso Laboral: Se validó la citación en Google Calendar para el día 26 de febrero de 2026, mediante la cual se realizó la invitación a la capacitación organizada por el proceso de Gestión de Talento Humano. Se registró la participación de 6 asistentes, de manera virtual en el formato de conocimientos previos no se aportó registro del diligenciamiento de conocimientos posteriores por parte de los participantes. Se dispuso la presentación de 17 diapositivas utilizadas en la capacitación el tema fue prevención del acoso laboral, sexual y abuso de poder. No obstante, se evidenció que el material de la capacitación no fue puesta a disposición en el Aula Virtual.

Observación No. 2

Se solicita al proceso brindar las aclaraciones de la evidencia nominada asistencia capacitación territorial, toda vez que el listado se titula comité directivo, no se identifica los insumos mencionados en el literal de insumos requeridos para realizar el seguimiento a las capacitaciones realizadas, tales como la invitación, encuesta, presentación y

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 12 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

grabación, por lo tanto, no se puede validar esta planilla de asistencia como evidencia de la realización de una capacitación. No se pusieron a disposición las evidencias de las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) programadas para el primer trimestre en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación. Por lo tanto, no es posible verificar la ejecución de dichas actividades.

Como parte de la evidencia, se aportó un pantallazo de Classroom denominado Proyecto de Capacitación Asincrónica, en el marco del fortalecimiento del espacio virtual para garantizar la consulta permanente de los contenidos y asegurar el cumplimiento de lo establecido en el PIC, respecto a la disposición del material de capacitación.

De igual manera, se debe garantizar la accesibilidad y el cumplimiento de los principios de austeridad. Cabe señalar que, al realizar la consulta en el Aula Virtual de Talento Humano, las evidencias de las capacitaciones no se encuentran disponibles en dicho sitio web.

Finalmente, no se dispone de evidencia sobre la promoción de las capacitaciones ofrecidas a costo cero por entidades como la ESAP, la Función Pública, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD. En el marco de la gestión del proceso de Talento Humano, no fue posible validar la actividad de comunicación de esta oferta educativa, dado que en los boletines de Talento Humano enviados durante el primer cuatrimestre no se identificó dicha información.

Teniendo en cuenta la anotación registrada en el PIC con * “Estos cursos se encuentran disponibles en el Aula del Saber Distrital del DASCD y será responsabilidad de cada servidor o servidora la realización de estos durante la vigencia. Desde Talento Humano se brindará el acompañamiento para ingresar a la página y solicitándole al personal el certificado de realización, cuando aplique.”

Por otra parte, no se informó por parte del proceso responsable sobre ninguna capacitación realizada de manera articulada o integrada con la oferta transversal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Las capacitaciones se desarrollaron principalmente de manera virtual, no se reportaron gastos por concepto de refrigerios ni por otros servicios asociados.

Recomendación No. 3

Fortalecer la gestión y conservación de las evidencias asociadas a las actividades de capacitación, garantizando que los soportes aportados permitan verificar de manera integral su ejecución y resultados. En esta misma línea, ampliar la evidencia presentada, con el fin de verificar el estado de avance en sus fases de estabilización y pruebas de salida a ambiente productivo, asegurando la disponibilidad de los materiales utilizados durante las jornadas de capacitación desarrolladas en el primer cuatrimestre del año.

2.9 Artículo 343. Bienestar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 13 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Conforme al plan de bienestar e incentivos de la entidad, versión 12 con fecha del 30 de enero de 2026, las ejecuciones de las actividades propuestas se realizarán a cargo del presupuesto destinado a tal fin en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente al año 2025. El plan se encuentra dispuesto para consulta en el siguiente enlace, <https://idpc.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/> se incluye la oferta del DASCD.

En materia de bienestar se realizó la divulgación de las noticias semanales de talento humano a través del correo @gtalentohumano@idpc.gov.co así:

- Correo del 27 de febrero de 2026: Se difundió un banner informativo titulado Nómina, en el cual se comunicó el punto de atención dispuesto para resolver inquietudes relacionadas con la liquidación de nómina, programado para el día 2 de marzo en la sede Casa Cadel, en el marco del bienestar institucional.
- Correo del 9 de marzo de 2026: Se difundió un banner de reconocimiento al Día Internacional de la Mujer, en el cual se compartieron invitaciones a espacios del Fondo Nacional del Ahorro bajo el lema “Mujer líder. La historia que escribes hoy es el legado que transformará mañana”.

Asimismo, se incluyó el link de participación del DASCD, mediante el cual se invitó a la sensibilización del talento humano distrital sobre el contexto histórico del 8M y su relación con los derechos priorizados en la política pública de mujeres y equidad de género. Se adjuntó el documento “Nuestro sello es la igualdad – 8M” de la Secretaría de la Mujer.

- Correo del 25 de marzo de 2026: Se difundió un banner informativo donde se realiza difusión de la ruta única de atención a mujeres víctimas del violencia y en riesgo de feminicidio, en el cual se comunicó se adjunta video de consulta (<https://www.youtube.com/watch?v=E6HyuOqFPLs>)
- Correo del 27 de marzo de 2026: Se difundió un banner informativo donde se realiza difusión de la ruta única de atención a mujeres víctimas del violencia y en riesgo de feminicidio, el cual se comunicó se adjunta video de consulta (<https://www.youtube.com/watch?v=E6HyuOqFPLs>)
- Descanso Compensado: Se presenta evidencia mediante la Circular No. 03 de 2026, radicada en Orfeo bajo el número 20265200032903, el 28 de enero de 2026, en la que se comunica la programación del descanso compensado en semana santa vigencia 2026, dando cumplimiento al artículo 2.2.5.551 del decreto 648 de 2017, se aportó relación de Excel nominada seguimiento con 77 registros, con datos de identificación, área y turno.
- Desvinculación Asistida: Se aportó como evidencia la realización de dos sesiones para este seguimiento. La primera, una sesión virtual llevada a cabo el 28 de enero de 2026 titulada "Charla Agencia de Empleo", soportada con el respectivo pantallazo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 14 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

conexión y un listado de asistencia de ocho (7) participantes. La segunda, correspondiente a la charla "Cuando todo se mueve" efectuada el 24 de febrero de 2026, la cual contó con un registro de siete (7) participantes.

- Día de la Familia: Se presenta evidencia mediante la Circular No. 07 de 2026, radicada en Orfeo bajo el número 20265000061893, el 13 de marzo de 2026, en la que se comunica la programación de jornada de disfrute de los servidores y las servidoras con sus familias, I semestre de 2026.
- Conmemoración día de la mujer: Se presenta evidencia mediante correo electrónico, enviado el 9 de marzo de 2026, en el que se dirige un saludo a todas las mujeres de la entidad, en el mismo correo se comparte las siguientes invitaciones: invitación a charla del FNA nominada mujer líder, la historia que escribes hoy, es el legado que transforma el mañana, Invitación a la charla Derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, invitación a la sensibilización titulada 8M lineamientos con enfoque de género en espacios laborales del DASCD. Desde la Secretaría de la Mujer, se comparte el documento 8M nuestro sello es la igualdad.

Se incluye evidencia de la entrega de detalles conmemorativos por el Día de la Mujer, se presenta la lista de asistencia física, con un total de 73 registros, correspondiente al 13 de marzo de 2026.

- Conmemoración día del hombre: Se validó el correo electrónico del 19 de marzo de 2026, mediante el cual se envió un saludo institucional a los hombres de la entidad. Asimismo, se aportó evidencia de la entrega de detalles conmemorativos por el Día del Hombre, soportada con una lista de asistencia física del 29 de marzo de 2026 que cuenta con un total de 47 registros.
- Asesorías:
 - Compensar: Se aportó como evidencia el registro de las visitas realizadas por Compensar a las sedes de la entidad, distribuidas de la siguiente manera: la primera se llevó a cabo el 27 de febrero de 2026 en la sede Casa Pardo, con una asistencia de 10 participantes; la segunda tuvo lugar el 25 de marzo de 2026 en la sede Casas Gemelas, contando con el registro de 15 participantes.
 - Grupo Gaviria: Se aportó como evidencia el registro fotográfico de la visita en sede por parte de una funcionaria, valorándose un total de cinco (5) imágenes.
 - Ramo: Se aportaron como evidencia los registros fotográficos y audiovisuales de las visitas realizadas por la marca Ramo a las sedes de la entidad. Asimismo, se incluyó el video y correos electrónicos del 28 y 29 de marzo mediante el cual se invitó a la comunidad del IDPC a participar en estas actividades

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 15 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Savibell: Se aportó como evidencia la planilla de asistencia de la visita realizada el 18 de marzo 2026 con registro de 13 participantes.

2.10 Artículo 344. Eventos y conmemoraciones.

De acuerdo con lo reportado por los responsables, se reportaron gastos por valor de 5.090.425, Factura No. EMPR 63696 de la caja de compensación familiar Compensar, concepto de alimentos.

El 20 de febrero de 2026, se llevó a cabo la reunión de planeación estratégica del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) en las instalaciones de la Universidad EAN. El encuentro contó con la participación de 56 personas, según el registro de asistencia, y tuvo como objetivo principal socializar las metas y apuestas institucionales proyectadas para la vigencia 2026.

2.11 Artículo 345. Fondos educativos.

De acuerdo con lo reportado la entidad no es responsable de la administración de los fondos educativos FRADEC y FEDHE, los cuales dependen directamente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2.12 Artículo 346. Telefonía.

Se validó el formato de descripción de equipos aportado por el proceso responsable, confirmándose la existencia de dos líneas activas y en servicio. Ambas están registradas con tarjeta SIM y planes pospago ilimitados (PLAN POS_SIN FIN 110GB_B2B_3768), con un costo mensual de \$60.989 cada una. Estas líneas cumplen funciones específicas: una está asignada al servicio al ciudadano y al control de accesos del Museo de Bogotá, y la otra al servicio general al ciudadano.

El formato incluye el registro de 12 celulares corporativos, en el cual se detallan de manera específica los teléfonos, líneas y planes de telefonía móvil, garantizando la confiabilidad de los datos. Dicho registro consigna marca, modelo, número de línea y serial, y se encuentra debidamente firmado y fechado el 31 de marzo de 2026. En cuanto al control de uso de llamadas, el proceso informó que no se aplica ningún mecanismo, dado que las líneas no están habilitadas para realizar llamadas nacionales o internacionales.

Por lo anterior, la entidad ha dado cumplimiento a la directriz de abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil e internet. Se han mantenido únicamente los planes y equipos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones, los cuales cuentan con un control documentado mediante un formato firmado por los responsables del proceso. Dicho formato fue verificado como parte de la evidencia de este seguimiento y refleja la trazabilidad de las líneas activas a la fecha.

2.13 Artículo 347. Vehículos oficiales.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 16 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

La entidad cuenta con tres (3) vehículos oficiales destinados al uso del nivel directivo, no obstante, para el periodo evaluado se reportó que uno de ellos no se encontraba en servicio. Asimismo, se informó que durante el primer trimestre de 2026 los vehículos oficiales no realizaron desplazamientos fuera del perímetro del Distrito Capital.

Con relación al mantenimiento de la flota vehicular, se reportó que en la programación anual de mantenimiento no se contemplaron actividades para el periodo evaluado; sin embargo, no se aportó soporte documental de dicha programación.

Por otra parte, se informó que durante el periodo se encontraba vigente la Orden de Compra No. 151686, mediante la cual se gestionó el mantenimiento del vehículo de placas OLN-296. Como soporte se presentó el informe de supervisión de fecha 5 de enero de 2026, la cotización correspondiente, el reporte técnico emitido por el proveedor con fecha 20 de enero de 2026 y el documento de modificación de la orden de compra de fecha 30 de enero de 2026. No obstante, no se evidenció documentación que acreditara la ejecución efectiva del mantenimiento realizado.

La entidad no cuenta con un sistema de monitoreo satelital para el seguimiento de los vehículos oficiales. En su lugar, dispone de planillas de control de rutas diligenciadas diariamente para cada vehículo, en las cuales se registra información relacionada con kilometraje, horarios de salida y llegada, destinos y descripción del servicio prestado.

En relación con el consumo de combustible, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que cuenta con un control mensual que registra las fechas de abastecimiento, kilometraje, valor y tipo de combustible suministrado a cada vehículo institucional.

Finalmente se informó que durante el periodo se implementaron acciones orientadas a optimizar rutas institucionales, procurando consolidar los recorridos de la mañana y la tarde. Asimismo, se promovió la participación de los funcionarios en la jornada distrital del Día sin Carro, como medida de fomento a la movilidad sostenible.

Observación No. 3

Vehículos oficiales

Mantenimiento de la flota vehicular. No se evidenció soporte de la programación anual de mantenimiento de la flota vehicular reportada por la entidad. Adicionalmente, respecto de la Orden de Compra No. 151686, no se aportó evidencia que permitiera verificar la ejecución efectiva del mantenimiento realizado al vehículo de placas OLN-296.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece la obligación de implementar mecanismos de control y seguimiento sobre el uso de vehículos oficiales. En consecuencia, la ausencia de soportes relacionados con el mantenimiento limita la trazabilidad y confiabilidad de la información asociada a la administración de la flota vehicular.

Recomendación No. 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 17 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la flota vehicular, garantizando la conservación y disponibilidad de los soportes asociados a la programación y ejecución de los mantenimiento realizados.

Artículo 348. Adquisición de vehículos y maquinaria.

La Subdirección de Gestión Corporativa reporta que durante el periodo evaluado no se adquirieron vehículos, maquinaria u otros medios de transporte.

2.14 Artículo 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

De acuerdo con la información suministrada por el área responsable, se verificó la existencia de tres documentos que registran los periodos de facturación y las lecturas de contadores de enero, febrero y marzo. En ellos se detalla el consumo de impresiones (blanco/negro y color), el mes de enero (\$424.984), seguido de febrero (\$257.862) y marzo (\$ 749.021).

El consumo de servicios de impresión y escaneo mostró un pico en marzo en las sedes Casas Gemelas y Casa Palomar, el servicio de escáner mantuvo una demanda constante en la sede Palomar. Es importante destacar que la entidad aplica un control estricto de 50 impresiones mensuales por usuario. Cualquier requerimiento adicional debe ser tramitado como un caso en la mesa de ayuda. Debido a que no se reportaron evidencias de tickets o registros de ampliación de cuotas durante este seguimiento, se concluye que el consumo se mantuvo dentro de los límites estándar parametrizados por el área de Tecnología.

En cuanto al servicio de reprografía para particulares, este se rige por la Resolución No. 372 de 2018, la cual permanece vigente y puede consultarse en el siguiente enlace institucional, <https://idpc.gov.co/transparencia/resoluciones/>. No obstante, para el periodo evaluado no se suministró información sobre actualizaciones normativas ni reportes de los ingresos percibidos por este concepto.

2.15 Artículo 350. Publicidad distrital.

Durante el primer trimestre 2026, se documentó la impresión y recepción de títulos misionales bajo el Contrato CPS 393 de 2025 (Contratista: BUENOS & CREATIVOS S.A.S.), cuyo objeto es el proceso de impresión, encuadernación y acabados de publicaciones del IDPC. La ejecución inició el 30 de octubre de 2025 y tiene como fecha de finalización el 15 de marzo de 2026.

Se verificó el cumplimiento de la Política de Publicaciones (Versión 4, 2024), confirmando que las ediciones responden a la misionalidad de la entidad y no constituyen publicaciones de lujo. Se registraron los siguientes ingresos:

Factura No. FE 2835 (Radicado, 20265110002344 del 04 de febrero de 2026), por \$ 29.790.000 (Cantidad 900), Impresión del libro Chapinero Quintas Barrios Y Demoliciones como evidencia, se registró el ingreso de bienes de inventario bajo el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 18 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

código E-003-1, con fecha del 05 de febrero de 2026, correspondiente a 900 ejemplares con un valor de 29.790.000.

Factura No. FE 2839 (Radicado, 20265110006554 del 03 de marzo de 2026), por \$ 10.308.000 (Cantidad 120), Impresión del libro Oriéntate Los Cerros Son Nuestro Norte, como evidencia, se registró el ingreso de bienes de inventario bajo el código E-003-2, con fecha del 09 de marzo de 2026, correspondiente a 120 ejemplares con un valor de 10.308.000.

Factura No. FE 2841 (Radicado, 20265110007514 del 11 de marzo de 2026), por \$ 24.780.600 (Cantidad 702), Impresión de los libro Hermi Friedmann, correspondiente a 351 ejemplares con un valor de 12.811.500 y Libro Bogotá Encubierta correspondiente a 351 ejemplares con un valor de 11.969.100, como evidencia, se registró el ingreso de bienes de inventario bajo el código E-003-03, con fecha del 11 de marzo de 2026.

Factura No. FE 2848 (Radicado, 202651100010314 del 01 de abril de 2026), por \$58.904.000 (Cantidad 296), Impresión de Impresión del Libro Bogotálogo. Usos, desusos y abusos del español hablado en Bogotá / Vida de barrio, como evidencia, se registró el ingreso de bienes de inventario bajo el código E-003-4, con fecha del 01 de abril de 2026, correspondiente a 296 ejemplares con un valor de 58.904.000.

Respecto a las acciones adelantadas ante la Imprenta Distrital, se aportaron como evidencia las siguientes comunicaciones oficiales: los radicados de salida No. 20254000045541 (17 de junio de 2025) y No. 20254000051721 (17 de julio de 2025), junto con sus respectivas respuestas bajo los radicados No. 2-2025-16568 (27 de junio de 2025) y No. 2-2025-18674 (21 de julio de 2025). En dichos pronunciamientos, la Imprenta Distrital manifestó que no contaba con las condiciones técnicas requeridas para ejecutar las impresiones del plan editorial del IDPC.

2.16 Artículo 351. Cajas menores.

La Subdirección de Gestión Corporativa reporta que durante el primer trimestre de 2026 no se realizaron gastos de caja menor por no estar constituida formalmente.

Al respecto, se reporta que durante el periodo evaluado se creó una línea con código de control 446 en el Plan Anual de Adquisiciones y que, como resultado de ello, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 406 para la constitución de la caja menor.

El objeto asociado a dicho certificado corresponde a: *“446-Atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”*.

Observación No. 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 19 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Cajas menores. Durante la revisión no fue posible evidenciar en las versiones del Plan Anual de Adquisiciones publicadas en el sitio web de la entidad la inclusión de la línea identificada con el código de control 446, reportada como soporte para la constitución de la caja menor.

Recomendación No. 5

Fortalecer los mecanismos de control y verificación de la información asociada a la constitución y administración de la caja menor, garantizando la consistencia entre los documentos soporte, los reportes suministrados por las dependencias y la información publicada en los diferentes medios institucionales.

2.17 Artículo 352. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

El mantenimiento y/o reparación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto se ejecuta conforme al cronograma elaborado por el área responsable para la vigencia 2026. En la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, se aportó como evidencia el cronograma de actividades de mantenimiento correspondiente a la citada vigencia debidamente firmado, el cual incluye las acciones programadas para el mantenimiento e infraestructura de los inmuebles, el citado documento junto con los siguientes, se encuentran almacenados en el expediente Orfeo 390-INFORMES / 3- Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo correctivo y servicios del área administrativa.

Se validó en el sistema Orfeo el acta de ejecución de actividades de mantenimiento (Radicado 20265500044433 del 09 de febrero de 2026), la cual documenta el cumplimiento del cronograma de enero. Entre los anexos verificados se encuentran: cronograma de actividades ejecutadas a enero 2026, Informe de ejecución de labores de jardinería, informe de diagnóstico de mantenimiento correctivo ascensor Casa Pardo, nueve formatos de inspección física de inmuebles (Casa Genoveva, Casa Pardo, Casa Cadel, Palomar del Príncipe, Museo Casa Sámano, Museo de los Siete Balcones, Casas Gemelas, asuntos judiciales, Museo Ciudad Autoconstruida); Se identificó que fueron firmados únicamente por la Arquitecta contratista sin firma del profesional encargado del almacén, por lo cual el documento verificado no garantiza el estatus de documento final, y definitivo razón por la cual se requiere pronunciamiento del área responsable, sobre la falta de firma.

Asimismo, se aportaron el formato de materiales utilizados órdenes de servicio 2948, 3420 y 3662 (correspondientes al mantenimiento de motobombas en la Casa Museo Genoveva y la Casa Sámano bajo el Contrato CPS-369-2025, la planilla de mantenimientos activos, registros fotográficos y la solicitud de recolección de residuos aprovechables. Adicionalmente, se incluyeron los soportes de mantenimiento de ascensores y el formato de asistencia de visita al Museo de la Ciudad Autoconstruida, el cual contiene anotaciones y su respectivo registro fotográfico.

Se validó en el sistema Orfeo el acta de ejecución de actividades de mantenimiento (Radicado 20265500053793 del 2 de marzo de 2026), la cual soporta el cumplimiento

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 20 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

del cronograma de febrero. Entre los anexos verificados se encuentran: Cronograma de actividades ejecutadas en el mes de febrero, ocho formatos de inspección física de inmuebles (Casa Genoveva, Casa Pardo, Casa Cadel, Palomar del Príncipe, Museo Casa Sámano, Museo de los Siete Balcones, Casas Gemelas, Museo Ciudad Autoconstruida); debidamente firmados, formato de materiales utilizados durante los mantenimientos, planilla de mantenimientos activos, registros fotográficos, ficha de verificación de plantas eléctricas casas gemelas con registros de fechas del 04, 16 y 26 de febrero, órdenes de servicios 2336, 2463, 2462, 2459 (correspondiente al mantenimiento de la motobomba del museo ciudad autoconstruida, casa parto museo de los siete balcones, Controles de servicio de la empresa de seguridad número 29046, 32300, 32295, 29044, 32294, informe de ejecución labores de jardinería, reporte de mantenimiento planta eléctrica, solicitud de recolección de residuos aprovechables.

Se validó en el sistema Orfeo el acta de ejecución de actividades de mantenimiento (Radicado 20265500076413 del 08 de abril de 2025), la cual soporta el cumplimiento del cronograma de marzo. Las evidencias incluyen ocho formatos de inspección de sedes (Casa Genoveva, Casa Pardo, Casa Cadel, Palomar del Príncipe, Museo Casa Sámano, Museo de los Siete Balcones, Casas Gemelas y Asuntos Judiciales), cronograma de actividades ejecutadas a marzo, planilla de mantenimientos activos, registros fotográficos, informe de ejecución de labores de jardinería, Actas de recolección RESPEL del 05 y 26 de marzo con registro fotográfico, ficha de verificación de planta eléctrica con registro de verificación del marzo 2026, comprobantes número 2482, 2480, 2481 del mantenimiento de ascensores.

Cuatro (4) formatos de inspección física de inmuebles en comodato, de las siguientes sedes: Fundación Casa Poesía Silva (marzo 2026), Casa Iregui (marzo 2026), Casa Venado (marzo 2026), se identificó que fueron firmados únicamente por la Arquitecta contratista sin firma del profesional encargado del almacén, por lo cual el documento verificado no garantiza el estatus de documento final, y definitivo, Casa Sanz De Santamaria (agosto 2025) este formato es de la vigencia 2025 y no del 2026.

Se concluye que las actividades ejecutadas en cumplimiento del cronograma de mantenimiento se enmarcan en situaciones orientadas a garantizar la seguridad de los servidores públicos, asegurar el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la adecuada prestación de los servicios.

No se presentaron evidencias relacionadas con ejecución de contratos de obra mantenimiento correctivo y preventivo, obras de primeros auxilios y demás actividades complementarias para la conservación de los inmuebles, se identificó el radicado Orfeo número 20265000045623 del 12 de marzo memorando al oficina jurídica donde se allegaron los soportes de la Solicitud de Trámite De liquidación En SECOP II Del Contrato De Obra No. 614 De 2024.

Finalmente, no se aportaron evidencias relacionadas con la adquisición de bienes muebles para el funcionamiento de la entidad para el trimestre objeto de este seguimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 21 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Observación No. 5

Durante la revisión de los soportes, se identificó que diversos formatos de inspección física de inmuebles cuentan únicamente con la firma de la arquitecta contratista y carecen de la validación del profesional encargado del almacén. Al no disponer de las firmas completas, los documentos verificados no garantizan el estatus de versiones finales y definitivas. Por tal razón, se requiere un pronunciamiento por parte del área responsable que aclare esta omisión y subsane la formalización de los registros.

Recomendación No. 6

Fortalecer los controles asociados al diligenciamiento, revisión y formalización de los formatos de inspección física de inmuebles. Asimismo, revisar los registros identificados durante el seguimiento, con el fin de establecer acciones necesarias para su regularización y asegurar la integridad y trazabilidad de la información documentada.

2.18 Artículo 353. Suscripciones.

Se reportó que desde la Subdirección de Divulgación no se han adelantado contratos especializados con suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas. Sin embargo, la información aportada corresponde únicamente a dicha dependencia, por lo que no fue posible determinar si a nivel institucional se realizaron contrataciones relacionadas con este concepto.

2.19 Artículo 354. Servicios públicos.

En cuanto a las campañas de sensibilización promoviendo la importancia del uso eficiente de los recursos, se aporta evidencia de las siguientes iniciativas del componente de gestión ambiental:

- El Boletín Informativo PIGA No. 1: Mediante correo electrónico remitido el 30 de enero de 2026, se divulgó la celebración del Día Mundial de los Humedales, destacando su importancia y los servicios ecosistémicos que prestan. Asimismo, se informó sobre los resultados de la gestión de agua y energía durante la vigencia 2025 y se extendió la invitación a la comunidad para formar parte de la iniciativa "Parche Huerta".
- El Boletín Informativo PIGA No. 2: Mediante correo electrónico remitido el 24 de febrero de 2026, se divulgó la Política Ambiental del IDPC y se extendieron diversas invitaciones a la comunidad. Entre estas, la participación en el "Parche Huerta" (sede Casa Cadel) y en la iniciativa "Al volante en Parche". Asimismo, se promovió la reducción en el consumo de plásticos de un solo uso mediante la difusión de piezas gráficas y contenido educativo sobre el impacto de estos materiales.
- El Boletín Informativo PIGA No.3: Mediante correo electrónico remitido el 25 de marzo de 2026, se divulgó la caracterización de huertas y jardines del IDPC ubicados en la sede Casa Pardo. Asimismo, se informaron los resultados de la huella de carbono

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 22 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

institucional de la vigencia 2025 y se extendió la invitación a participar en el reto "Separación Bogotá", concurso distrital enfocado en el aprovechamiento de residuos.

La entidad ha promovido el uso racional de recursos mediante campañas de difusión sobre ahorro de servicios públicos y manejo de residuos durante el 2026. Aunque estas iniciativas evidencian una cultura de responsabilidad ambiental, las observaciones de los informes publicados señalan que el siguiente paso es la evaluación de resultados. Ajustar las estrategias conforme a la efectividad demostrada permitirá asegurar que los esfuerzos de sensibilización se traduzcan en ahorros tangibles para el Instituto.

2.20 Artículo 355. Indicador de austeridad.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 062 de 2024, la Secretaría de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.

2.21 Artículo 356. Transparencia en la información.

El informe de seguimiento al plan de austeridad correspondiente al primer trimestre de 2026 se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

Observación No. 6

Transparencia de la información. El informe de seguimiento al plan de austeridad correspondiente al primer trimestre de 2026 publicado en el sitio web de la entidad, se evidencian algunas tablas y gráficos pegados como imagen sin texto alternativo, incumpliendo con el numeral 3.3 Documentos PDF – Texto alternativo del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Recomendación No. 7

Implementar controles de revisión previos a la publicación de informes en el sitio web institucional, con el fin de verificar el cumplimiento de la totalidad de los criterios de accesibilidad establecidos en la Resolución 1519 de 2020, de manera que todos los usuarios puedan acceder y comprender la información.

2.22 Artículo 357. Transición por relaciones contractuales vigentes.

De acuerdo con lo reportado, no se ha presentado transición por relaciones contractuales vigentes.

El Decreto 645 de 2025, en su artículo 357 establece lo siguiente:

“Las medidas dispuestas en el presente título que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo 332 del presente título, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 23 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018”.

2.23 Artículo 358. Acuerdos marco de precios.

De acuerdo con la información presentada, durante el primer trimestre de 2026 se utilizó un acuerdo marco de precios, cuyo detalle se presenta a continuación:

- OC-284-2026 (OC 162791)

Objeto: (Cód. 338-436-428) Suministro de elementos y materiales de ferretería para acciones de mantenimiento, intervención y otras necesarias para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Fecha de suscripción: 27 de marzo de 2026.

Fecha de inicio: Sin acta de inicio.

Enlace: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/162791>

2.24 Artículo 359. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.

De acuerdo con lo reportado, durante el primer trimestre de 2026 no se realizaron compras unificadas con otras entidades distritales.

El Decreto 645 de 2025, en su artículo 359 establece lo siguiente:

“Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.

Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.”

2.25 Artículo 360. Manejo de activos de desuso.

Para este seguimiento el área responsable proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, no aportó evidencia que permita verificar el estado del plan de manejo de

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 24 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

bienes inmuebles y que en el seguimiento anterior “informó sobre la ejecución de la toma física de activos de la vigencia, lo cual permitió identificar y tramitar la baja de bienes obsoletos o en desuso bajo la normativa vigente. No obstante, en el marco de este seguimiento, no se suministró evidencia documental que permita validar la ejecución efectiva del Plan de Manejo de Bienes Inmuebles”

Por lo anterior no ha sido posible observar sobre el cumplimiento integral de lo establecido en este artículo, como reportes sobre la existencia de participaciones accionarias o activos de propiedad con entidades del sector administrativo que no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones. Esta información es de carácter obligatorio según el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de Bogotá D.C.

Observación No. 7

Esta Asesoría se encuentra ante una limitación para validar y certificar el cumplimiento integral de la acción informada por el proceso responsable. A la fecha, no ha sido posible verificar los reportes sobre la existencia de participaciones accionarias o activos de propiedad con entidades del sector administrativo que no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones.

La ausencia de las evidencias de soporte impide emitir un pronunciamiento definitivo o dar certeza institucional sobre la observancia plena del artículo en mención.

Recomendación No. 8

Disponer y conservar los soportes documentales que permitan acreditar las verificaciones realizadas respecto de la existencia o no de participaciones accionarias o activos de propiedad en entidades del sector administrativo que no sean requeridas para el ejercicio de las funciones institucionales.

Recomendación No. 9

Identificar adecuadamente la causa raíz de las situaciones detectadas, estableciendo las acciones necesarias para superarlas, a fin de evitar su recurrencia y posible afectación al instituto.

CONCLUSIONES

1. Se evidenció que el Instituto cuenta con un Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027 y realiza actividades de seguimiento a su ejecución. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la consistencia entre el Plan de Austeridad publicado, los instrumentos utilizados para el seguimiento y la conservación de las evidencias que soportan la información reportada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 25 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

2. En materia de control de vehículos oficiales, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la conservación de soportes de mantenimiento.
3. Se identificaron algunas situaciones de carácter formal asociadas a la gestión documental, publicación de información y consistencia de registros administrativos, las cuales no afectan de manera material las conclusiones del seguimiento, pero cuya corrección contribuirá al fortalecimiento de los controles institucionales.
4. Como resultado del seguimiento realizado se formularon observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, seguimiento y documentación de la gestión institucional.

RECOMENDACIONES

1. Actualizar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, de manera que refleje las metas, ajustes y demás modificaciones definidas en el marco de los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, garantizando la consistencia entre el documento institucional publicado, los instrumentos utilizados para el seguimiento y la información reportada a las entidades competentes. Asimismo, conservar y disponer los soportes que acrediten la remisión de dicha información.
2. Incluir en el diligenciamiento de las planillas de horas extras de manera expresa el mes y el año correspondiente al periodo reportado, con el fin de facilitar su identificación y trazabilidad.
3. Fortalecer la gestión y conservación de las evidencias asociadas a las actividades de capacitación, garantizando que los soportes aportados permitan verificar de manera integral su ejecución y resultados. En esta misma línea, ampliar la evidencia presentada, con el fin de verificar el estado de avance en sus fases de estabilización y pruebas de salida a ambiente productivo, asegurando la disponibilidad de los materiales utilizados durante las jornadas de capacitación desarrolladas en el primer cuatrimestre del año.
4. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la flota vehicular, garantizando la conservación y disponibilidad de los soportes asociados a la programación y ejecución de los mantenimientos realizados.
5. Fortalecer los mecanismos de control y verificación de la información asociada a la constitución y administración de la caja menor, garantizando la consistencia entre los documentos soporte, los reportes suministrados por las dependencias y la información publicada en los diferentes medios institucionales.
6. Fortalecer los controles asociados al diligenciamiento, revisión y formalización de los formatos de inspección física de inmuebles. Asimismo, revisar los registros identificados durante el seguimiento, con el fin de establecer acciones necesarias para su regularización y asegurar la integridad y trazabilidad de la información documentada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200122163 Fecha: 30-06-2026 Pág. 26 de 26
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

7. Implementar controles de revisión previos a la publicación de informes en el sitio web institucional, con el fin de verificar el cumplimiento de la totalidad de los criterios de accesibilidad establecidos en la Resolución 1519 de 2020, de manera que todos los usuarios puedan acceder y comprender la información.
8. Disponer y conservar los soportes documentales que permitan acreditar las verificaciones realizadas respecto de la existencia o no de participaciones accionarias o activos de propiedad en entidades del sector administrativo que no sean requeridas para el ejercicio de las funciones institucionales.
9. Identificar adecuadamente la causa raíz de las situaciones detectadas, estableciendo las acciones necesarias para superarlas, a fin de evitar su recurrencia y posible afectación al instituto.

Documento 20261200122163 firmado electrónicamente por:	
MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA	Asesora de Control Interno Control Interno Fecha firma: 30-06-2026 22:13:04
Proyectó:	ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno
 43189797bfea16c16185df764d7cdc4f372558e06d2f4fbcf7df3c4a1bbd1604 Codigo de Verificación CV: 727a5	