

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 1 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Bogotá, D.C

PARA: LUIS GABRIEL BARRIGA BERNAL, DIRECTOR GENERAL (E)
DE: MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA, ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE 2026

Respetado doctor Luis Gabriel, reciba un saludo cordial.

La Asesoría de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en cumplimiento de los roles de Evaluación y Seguimiento establecidos en el Decreto 648 de 2017, se permite comunicar las conclusiones del Informe de seguimiento de austeridad y eficiencia del gasto público segundo trimestre 2026 con corte 01 de abril al 30 de junio de 2026:

- De los requisitos evaluados, 9 no resultaron aplicables, 15 presentaron cumplimiento y 3 presentaron cumplimiento parcial o situaciones que requieren fortalecimiento.
- Las principales situaciones identificadas se encuentran relacionadas con la consistencia, trazabilidad, oportunidad y disponibilidad de la información y de los soportes utilizados para acreditar la gestión institucional.
- El Plan de Austeridad y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) mantienen referencias al Decreto Distrital 062 de 2024, derogado y compilado en el Decreto Distrital 645 de 2025. Esto evidencia la necesidad de verificar la vigencia normativa antes de formalizar los documentos institucionales.
- Se identificaron situaciones que requieren fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre actividades programadas.
- Los controles para el reconocimiento de horas extras y descansos compensados requieren fortalecimiento. Se identificaron diferencias entre las planillas, los cálculos, las resoluciones de reconocimiento y los saldos acumulados de descanso compensado, que el proceso reconoció y cuyo ajuste (pago de cuatro horas en la nómina de octubre de 2026) se verificará en el próximo seguimiento.
- Se requieren acciones de mejora respecto de: la instauración de controles para el pago, la versión 14 del PIC y la verificación trimestral de los soportes de capacitación y bienestar. Su ejecución y efectividad se verificarán en el siguiente seguimiento y deberían incorporarse en el plan de mejoramiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 2 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- La revisión evidenció la necesidad de fortalecer los controles previos a la remisión y publicación de información.
- No se identificaron no conformidades durante este seguimiento.

A continuación, se presenta la información general del seguimiento, y luego se presenta el detalle del ejercicio auditor.

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:** Segundo 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

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 3 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

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”.
- 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”.
- 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”.
- Lineamientos internos.

● **Pruebas de auditoría:** Verificación documental.

● **Equipo evaluador:** Angie Paola Triana Montañez, Viviana Barrera Rojas y Mary Alexandra Martínez Bonilla.

● **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 01 de agosto al 16 de octubre de 2026.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 4 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Gestión Corporativa con radicado 20265600151543 del 14 de agosto de 2026, respuestas y evidencias aportadas por las dependencias al informe preliminar
- **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.

- **Observaciones:**

No.	Descripción Observación
1	<p><i>Formalización y actualización del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027</i></p> <p>En el sitio web de la entidad se encuentra publicado un documento de alcance al Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, mediante el cual se incorporan metas para las vigencias 2026 y 2027. Sin embargo, no se evidenció que dicho documento de alcance se encuentre formalizado e incorporado dentro del Sistema de Gestión y Control de la entidad. De igual manera, se evidenció que el Plan de Austeridad mantiene referencias al Decreto Distrital 062 de 2024, el cual fue derogado y cuyas disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025. Si bien las acciones contempladas en el Plan mantienen, en términos generales, correspondencia con las disposiciones vigentes, las referencias normativas del instrumento no se encuentran actualizadas conforme al marco normativo aplicable.</p> <p>Estas situaciones pueden afectar la trazabilidad, consistencia y actualización de la información utilizada para la gestión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas para las diferentes vigencias.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 5 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
2	<p><i>Inconsistencias en el cálculo y reconocimientos de horas extras</i></p> <p>En la revisión de la planilla correspondiente a las horas extras nocturnas laboradas durante el mes de marzo de 2026, liquidadas en abril de 2026, se identificaron inconsistencias en el cálculo de las horas extras nocturnas registradas. Se evidenció una diferencia entre los horarios registrados en la planilla (51) y el total calculado (47), el cual fue utilizado para el reconocimiento y registro contable de las horas extras. Esta situación afecta la consistencia y trazabilidad de la información utilizada para la liquidación y reconocimiento de las horas extras y requiere determinar el tratamiento dado a las cuatro (4) horas de diferencia identificadas.</p> <p>El detalle se presenta en el cuerpo de este informe.</p>
3	<p><i>Inconsistencia de la información de horas extras reportada como evidencia</i></p> <p>En la información reportada por la dependencia como soporte para el seguimiento de las horas extras, para el mes de mayo se presentó una planilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo, mientras que, de acuerdo con la secuencia de reporte revisada, correspondía disponer la información correspondiente al mes de abril. De igual manera, en la carpeta correspondiente al mes de junio se encontró la planilla correspondiente al mes de mayo. Como consecuencia de lo anterior, la planilla correspondiente al mes de abril no se encontraba entre los soportes inicialmente reportados para el seguimiento, por lo que fue necesario realizar su búsqueda directamente en el Sistema de Gestión Documental para efectos de la verificación.</p> <p>Esta situación puede dificultar la verificación, trazabilidad y confiabilidad de la información suministrada y generar reprocesos para su validación.</p>
4	<p><i>Inconsistencia en el saldo acumulado de descanso compensado</i></p> <p>la Resolución No. 665 reporta un saldo acumulado de 70.5 horas de descanso compensado acumulado, no obstante, con base en el saldo de la Resolución previa, la No. 573 del 15 de mayo de 2026, y las horas generadas durante el mes de mayo, el descanso acumulado corresponde a 71 horas. Lo anterior afecta la trazabilidad y consistencia del saldo de horas acumuladas por concepto de descanso compensado derivado de horas extras.</p> <p>El detalle se presenta en el cuerpo de este informe.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 6 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
5	<p><i>Actualización de las referencias normativas del Plan Institucional de Capacitación</i></p> <p>Se observó que el Plan Institucional de Capacitación, versión 13 del 30 de enero de 2026, mantiene dentro de sus referencias normativas el Decreto Distrital 062 de 2024. Al respecto, se verificó que dicho decreto fue derogado y sus disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025, por lo que, para la fecha de formalización del Plan, la referencia normativa correspondía a una disposición que ya no se encontraba vigente. Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer la revisión y actualización de las referencias normativas de los documentos institucionales, verificando su vigencia al momento de su elaboración, actualización o formalización.</p>
6	<p><i>Integridad, consistencia y disponibilidad de los soportes de las actividades de capacitación</i></p> <p>Se evidencia la falta de consolidación de la totalidad de las evidencias documentales de las capacitaciones adelantadas. Al respecto, el literal d del Plan Institucional de Capacitación (PIC) referente a los insumos requeridos para el seguimiento dispone que, quien imparta una capacitación debe entregar al proceso de Gestión del Talento Humano los soportes correspondientes al finalizar la jornada. Lo anterior incluye los registros de difusión, presentaciones y grabaciones para su posterior publicación en el Aula Virtual de la Intranet o en el medio dispuesto para tal fin.</p> <p>En la revisión de los soportes correspondientes a las actividades de capacitación reportadas como ejecutadas durante el periodo, se identificó que en algunas de las capacitaciones revisadas no se presentó la totalidad de los documentos establecidos, se encuentran la ausencia de invitaciones, encuestas de satisfacción, Lo anterior evidencia un cumplimiento parcial de la Circular Interna No. 9 del 8 de mayo de 2024 (Radicado Orfeo N.º 20245200077723), específicamente de su numeral 5, el cual establece que toda capacitación debe contar con los siguientes insumos: invitación (boletín o intranet), evaluación de conocimientos previos y posteriores, listado de asistencia y encuesta de satisfacción (según lo dispuesto en el PIC, literal d). Asimismo, se incumple con la carga de las presentaciones y grabaciones en el Aula Virtual de la Intranet o en el medio dispuesto, insumos requeridos para conformar el registro interno y facilitar la difusión institucional.</p> <p>Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de revisión, validación y conservación de los soportes de las actividades de capacitación don el fin de garantizar que la información reportada como ejecutada sea</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 7 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
	<p>completa, consistente, verificable y trazable.</p> <p>El detalle se presenta en el cuerpo de este informe.</p>
7	<p><i>Seguimiento a la ejecución del cronograma de capacitación</i></p> <p>Al realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se identificó que, con corte al segundo trimestre de 2026, permanecían pendientes de ejecución diversas actividades programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia, así como actividades previstas para el segundo cuatrimestre.</p> <p>Si bien el Plan Institucional de Capacitación contempla que el periodo previsto para la realización de las actividades puede modificarse de acuerdo con las situaciones que se presenten durante la vigencia, la cantidad de actividades pendientes de ejecución evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento a su programación y ejecución, teniendo en cuenta que su acumulación puede generar una concentración de capacitaciones en los últimos meses del año y dificultar la participación de los servidores, así como optimizar el análisis y la toma de decisiones respecto al seguimiento al cronograma de capacitaciones atendiendo las recomendaciones de las auditorías externas sobre la medición de la efectividad del Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>El detalle se presenta en el cuerpo de este informe.</p>
8	<p><i>Accesibilidad y definición del repositorio para la consulta de los contenidos de capacitación</i></p> <p>El Plan Institucional de Capacitación, versión 13 del 30 de enero de 2026, establece diferentes mecanismos para la disposición y consulta posterior de los contenidos de las actividades de capacitación. En particular, en uno de sus apartados señala que los contenidos, grabaciones y materiales de apoyo serán publicados en Google Classroom, mientras que en otro hace referencia al Aula Virtual de la intranet o al medio dispuesto para tal fin.</p> <p>En la verificación no se identifica el cargue de la totalidad de la presentación de las capacitaciones realizadas durante el periodo evaluado en el presente informe. En este sentido, si bien se identifican medios destinados a la disposición de los contenidos de capacitación, la falta de una definición clara sobre el repositorio oficial y sus condiciones de acceso puede dificultar la consulta posterior de las presentaciones y grabaciones. Al respecto, aunque</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 8 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
	<p>se constató que las grabaciones se han compartido adjuntas a la invitación de Google Calendar, no se evidenció el registro interno formal de las capacitaciones realizadas, tal como lo exige el literal d (Insumos requeridos para realizar el seguimiento a las capacitaciones realizadas) del PIC V13.</p> <p>Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer la definición, accesibilidad y divulgación del mecanismo dispuesto para la consulta y conservación de los contenidos de capacitación, se insta al proceso responsable a fortalecer el registro interno de capacitaciones mediante un canal institucional de acceso general.</p> <p>El detalle se presenta en el cuerpo de este informe.</p>
9	<p><i>Integridad y trazabilidad de los soportes de las actividades de bienestar</i></p> <p>En la revisión de los soportes de las actividades de bienestar reportadas como ejecutadas durante el periodo, se identificó la trazabilidad de las jornadas programadas en el trimestre, no obstante, las asesorías de Praxis y Prevenir fueron reportadas como realizadas, estas debieron clasificarse como gestionadas, toda vez que el proceso responsable informó que no se contó con la participación de servidoras ni servidores. Adicionalmente, no se aportó evidencia documental que permita verificar dicha situación.</p> <p>Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de reporte y consolidación de soportes de las actividades de bienestar, garantizando que la información presentada como ejecutada sea susceptible de verificación y cuente con la debida trazabilidad documental.</p>
10	<p><i>Incumplimiento de actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos</i></p> <p>Con respecto al cumplimiento del cronograma de actividades definido en el Plan de Bienestar e Incentivos, versión 12 del 30 de enero de 2026, con corte al segundo trimestre de 2026, para este seguimiento y el seguimiento previo, no se presenta evidencia de la realización del cine foro programado para el primer semestre.</p>
11	<p><i>Transparencia de la información</i></p>

No.	Descripción Observación
	En el informe de seguimiento al plan de austeridad en el gasto correspondiente al segundo 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. Se resalta que esta situación también se había identificado en el seguimiento anterior con respecto al informe de ese periodo.

● **No conformidades detectadas:**

No.	Descripción No conformidad
NA	No se identificaron.

Detalle de 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 2025-2027, 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 (<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. Al respecto, se precisa que el Decreto Distrital 062 de 2024 fue derogado y sus disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025, no obstante, las medidas de austeridad relacionadas con las acciones contempladas en el Plan mantienen, en términos generales, correspondencia con las disposiciones compiladas en el nuevo decreto:

- **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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 10 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

(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.
- **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.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 11 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- 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.
- 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.

Ahora bien, en el seguimiento anterior se identificó que, si bien la entidad había formulado las metas y ajustes de austeridad correspondientes a las vigencias 2026 y 2027 mediante la plantilla dispuesta por la Secretaría Distrital de Hacienda, dicha información no se encontraba incorporada en el documento del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 publicado por la entidad. En consecuencia, se recomendó actualizar el plan de manera que reflejara las metas, ajustes y demás modificaciones definidas, garantizando la consistencia entre el documento institucional, los instrumentos de seguimiento y la información reportada a las entidades competentes.

En atención a lo anterior, durante el presente seguimiento se evidenció que la entidad publicó en su sitio web un documento de alcance al Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, mediante el cual se incorporan metas correspondientes a las vigencias 2026 y 2027, complementando la información contenida en el documento inicialmente publicado.

No obstante, aunque el documento de alcance se encuentra publicado en el sitio web de la entidad, durante la revisión efectuada no se evidenció su incorporación o formalización dentro del Sistema de Gestión y Control. Adicionalmente, se observó que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 12 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

el documento del Plan de Austeridad mantiene como referencia normativa el Decreto Distrital 062 de 2024, pese a que este fue derogado y sus disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025. Si bien las acciones contempladas en el Plan mantienen, en términos generales, correspondencia con las disposiciones vigentes, las referencias normativas contenidas en el instrumento no se encuentran actualizadas conforme al marco normativo aplicable.

Por lo tanto, si bien se evidencia un avance frente a la situación identificada en el seguimiento anterior, relacionada con la incorporación de las metas correspondientes a las vigencias 2026 y 2027, persisten aspectos asociados con la actualización y formalización del Plan de Austeridad, particularmente respecto de la incorporación del documento de alcance en el Sistema de Gestión y Control y la actualización de sus referencias normativas.

Observación No. 1

Formalización y actualización del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027

En el sitio web de la entidad se encuentra publicado un documento de alcance al Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, mediante el cual se incorporan metas para las vigencias 2026 y 2027. Sin embargo, no se evidenció que dicho documento de alcance se encuentre formalizado e incorporado dentro del Sistema de Gestión y Control de la entidad. De igual manera, se evidenció que el Plan de Austeridad mantiene referencias al Decreto Distrital 062 de 2024, el cual fue derogado y cuyas disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025. Si bien las acciones contempladas en el Plan mantienen, en términos generales, correspondencia con las disposiciones vigentes, las referencias normativas del instrumento no se encuentran actualizadas conforme al marco normativo aplicable.

Estas situaciones pueden afectar la trazabilidad, consistencia y actualización de la información utilizada para la gestión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas para las diferentes vigencias.

Recomendación No.1

Formalizar e incorporar dentro del Sistema de Gestión y Control el documento de alcance al Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, de manera que las metas, ajustes y demás modificaciones definidas para las vigencias 2026 y 2027 se encuentren debidamente articulados con el instrumento institucional de planeación y con los mecanismos establecidos para su seguimiento y evaluación. Asimismo, actualizar las referencias normativas contenidas en el Plan de Austeridad, de conformidad con el marco normativo vigente.

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 9 requisitos no aplican, 15 requisitos aplicables se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 13 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

cumplen y 3 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 segundo trimestre de 2026

no se presentaron ni se encuentran en proceso modificaciones en la planta de personal de la entidad, No obstante, al consultar la Sección 2 (Normativa) del Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, se constató que mediante

la Resolución N.º 511 del 28 de abril de 2026, *“Por la cual se modifica el Manual Específico*

de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”, se adicionó en su Artículo 1 el Núcleo Básico del

Conocimiento (NBC) en Derecho y afines para el cargo de nivel directivo Subdirector Operativo, Código 068, Grado 01 (Subdirección de Gestión Corporativa). Con esta modificación, los NBC requeridos para dicho empleo quedaron estructurados de la siguiente manera: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; y Derecho y afines."

A la fecha, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) mantiene vigente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante la Resolución N.º 8 del 11 de enero de 2023 (radicado Orfeo 2023100000085), modificado por la Resolución N.º 675 del 13 de septiembre de 2023 (radicado Orfeo 20231000006755).

Mediante el Artículo 1 de esta resolución, se adicionaron los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en Administración e Ingeniería Industrial y afines para el cargo de nivel directivo Director, Código 039, Grado 01 (área funcional Museo de Bogotá). Con esta actualización, los NBC requeridos para dicho empleo quedaron conformados por: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; y Derecho y afines y la Resolución N.º 511 del 28 de abril de 2026.

2.2 Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 14 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con la información reportada por la Oficina Jurídica, durante el segundo trimestre de 2026 no se suscribieron contratos que respondieran a la tipología específica de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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 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, si bien las diferentes Subdirecciones reportan acciones e información relacionada con la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se realizó una evaluación del cumplimiento del artículo en los términos establecidos, toda vez que las disposiciones allí contenidas se encuentran referidas a la vigencia 2024 y el lineamiento específico para el periodo 2025-2027 establecido mediante la Circular Externa Conjunta SDH-000002 de 2025 fue posteriormente derogado mediante la Circular Externa No. SH-000009 del 31 de diciembre de 2025.

En consecuencia, para el presente seguimiento se tienen en cuenta las acciones reportadas por las dependencias como parte de la gestión institucional relacionada con la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin que estas sean objeto de una valoración frente a la meta de reducción o al límite de crecimiento establecido en los lineamientos previamente referenciados.

2.5 Artículo 338. Horas extras, dominicales y festivos.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 15 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el segundo trimestre de 2026 se pagaron horas extras, dominicales y festivos por valor de \$4.104.719.

No obstante, en la revisión de la planilla correspondiente a las horas extras laboradas durante el mes de marzo de 2026, liquidadas en abril de 2026, se identificaron inconsistencias en el cálculo de las horas extras nocturnas registradas. En particular, la planilla reporta un total de 47 horas extras nocturnas; sin embargo, al verificar los horarios consignados en la misma, se identificaron dos registros correspondientes a jornadas de 18:00 a 23:00 horas, los cuales fueron contabilizados como tres (3) horas cada uno, cuando de acuerdo con el horario registrado corresponden a cinco (5) horas cada uno. En consecuencia, de acuerdo con los horarios consignados, el total de horas extras nocturnas corresponde a 51 horas, generándose una diferencia de cuatro (4) horas frente al total registrado en la planilla. Así mismo, se evidenció que el total de 47 horas extras nocturnas registrado en la planilla fue trasladado a los documentos relacionados con su reconocimiento, Resolución No. 466 del 20 de abril de 2026 “*Por la cual se reconoce y ordena el pago de unas horas extras*” y registro contable presentado.

Observación No. 2

Inconsistencias en el cálculo y reconocimientos de horas extras

En la revisión de la planilla correspondiente a las horas extras nocturnas laboradas durante el mes de marzo de 2026, liquidadas en abril de 2026, se identificaron inconsistencias en el cálculo de las horas extras nocturnas registradas. Se evidenció una diferencia entre los horarios registrados en la planilla (51) y el total calculado (47), el cual fue utilizado para el reconocimiento y registro contable de las horas extras. Esta situación afecta la consistencia y trazabilidad de la información utilizada para la liquidación y reconocimiento de las horas extras y requiere determinar el tratamiento dado a las cuatro (4) horas de diferencia identificadas.

Recomendación No. 2

Fortalecer los controles para el diligenciamiento, revisión y validación de las planillas de horas extras y de turnos, de manera que exista correspondencia entre los horarios efectivamente registrados, el cálculo de las horas, los actos administrativos de reconocimiento y los registros contables asociados. Asimismo, realizar seguimiento a la liquidación y pago de las cuatro (4) horas extras nocturnas pendientes, anunciado por el proceso para la nómina de octubre de 2026, e incorporar los soportes en el expediente respectivo.

Por otra parte, se resalta que como parte de las evidencias presentadas para el desarrollo de este seguimiento no se allegó la planilla de horas extras causadas en abril. Por lo que, fue necesario realizar su búsqueda directamente en el Sistema de Gestión Documental para efectos de la verificación.

Observación No. 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 16 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Inconsistencia de la información de horas extras reportada como evidencia

En la información reportada por la dependencia como soporte para el seguimiento de las horas extras, para el mes de mayo se presentó una planilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo, mientras que, de acuerdo con la secuencia de reporte revisada, correspondía disponer la información correspondiente al mes de abril. De igual manera, en la carpeta correspondiente al mes de junio se encontró la planilla correspondiente al mes de mayo. Como consecuencia de lo anterior, la planilla correspondiente al mes de abril no se encontraba entre los soportes inicialmente reportados para el seguimiento, por lo que fue necesario realizar su búsqueda directamente en el Sistema de Gestión Documental para efectos de la verificación.

Esta situación puede dificultar la verificación, trazabilidad y confiabilidad de la información suministrada y generar reprocesos para su validación.

Recomendación No. 3

Fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información y los soportes que las dependencias suministran para los diferentes ejercicios de seguimiento, de manera que, previo a su remisión, se verifique su correspondencia con el periodo objeto de reporte, integridad, consistencia y trazabilidad. Lo anterior con el fin de garantizar que la información suministrada como evidencia sea completa, precisa, oportuna y confiable, y reducir reprocesos o dificultades en su verificación y utilización para los diferentes requerimientos institucionales y de los organismos de control.

Ahora, en la revisión de la información correspondiente al mes de abril, se evidenció que en la planilla de horas extras se registraron 32 horas y 30 minutos. No obstante, en la Resolución No. 573 del 15 de mayo de 2026 por la cual se reconocen y ordena su pago se señala un total de 32 horas. Si bien el valor total reconocido corresponde a la liquidación de 32.5 horas, la cantidad de horas consignada en la resolución no refleja la cantidad precisa de horas utilizada para dicha liquidación.

Recomendación No. 4

Registrar, en los actos administrativos mediante los cuales se reconocen y liquidan las horas extras, la cantidad con las cifras decimales correspondiente, cuando aplique, de manera que exista concordancia entre las horas reportadas en la planilla, las horas indicadas en el acto administrativo y las utilizadas para determinar el valor reconocido, facilitando su verificación y trazabilidad.

Finalmente, en la revisión de las horas extras correspondientes al mes de mayo de 2026, liquidadas en junio de 2026, se verificó que, de acuerdo con la planilla el servidor registro un total de 32.5 horas extras diurnas, de las cuales 21.5 fueron reconocidas para pago, quedando una diferencia de 11 horas. Al respecto, en la Resolución No. 573 del 15 de mayo de 2026, mediante la cual se reconocieron las horas extras correspondientes al mes de abril, se indicó que, a la fecha, el servidor acumulaba un

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 17 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

total de 60 horas por disfrutar por concepto de descanso compensado derivado de horas extras. No obstante, en la Resolución No. 665 del 11 de junio de 2026, mediante la cual se reconocen y ordenan pagar las horas extras correspondiente al mes de mayo, se señala que el servidor acumula un total de 70.5 horas por disfrutar por concepto de descanso compensado derivado de horas extras.

Teniendo en cuenta que, para el mes de mayo, de las 32.5 horas extras diurnas registradas en la planilla se reconocieron 21.5 horas para pago, se identifica una diferencia de 11 horas que, de acuerdo con la información revisada, incrementaría el saldo de descanso compensado de 60 a 71 horas. No obstante, la Resolución No. 665 reporta un saldo acumulado de 70.5 horas, generándose una diferencia de 0.5 horas, respecto de la cual no se evidenció en la documentación presentada el soporte o explicación que permita establecer su origen.

Se resalta que la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que durante el período evaluado no se presentaron solicitudes ni reconocimientos de tiempo compensatorio por concepto de horas extras.

Observación No. 4

Inconsistencia en el saldo acumulado de descanso compensado

la Resolución No. 665 reporta un saldo acumulado de 70.5 horas de descanso compensado acumulado, no obstante, con base en el saldo de la Resolución previa, la No. 573 del 15 de mayo de 2026, y las horas generadas durante el mes de mayo, el descanso acumulado corresponde a 71 horas. Lo anterior afecta la trazabilidad y consistencia del saldo de horas acumuladas por concepto de descanso compensado derivado de horas extras.

Recomendación No. 5

Fortalecer los mecanismos de control y conciliación de los saldos de descanso compensado, de manera que, previo a la expedición de los actos administrativos de reconocimiento de horas extras, se verifique la correspondencia entre el saldo anterior, las horas extras generadas, las horas reconocidas para pago y las horas que se incorporan al saldo de descanso compensado, dejando los soportes que permitan identificar y justificar cualquier ajuste o diferencia.

2.6 Artículo 339. Viáticos y gastos de viaje.

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el período evaluado no se efectuaron pagos por concepto de viáticos ni gastos de viaje.

2.7 Artículo 340. Compensación por vacaciones.

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el periodo se reconoció el pago por concepto de indemnización de vacaciones por un valor

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 18 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

total de \$147.447.593, correspondiente a servidores que finalizaron su vinculación con la entidad.

2.8 Artículo 341. Bono navideño.

No aplica en el período evaluado.

2.9 Artículo 342. Capacitación.

Al interior de la entidad se encuentra establecido el Plan Institucional de Capacitación, versión 13 del 30 de enero de 2026, Se resalta que en este documento se encuentra referenciado el Decreto 062 de 2024, el cual fue derogado y compilado por el artículo 519 del Decreto 645 de 2025.

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/>

Observación No. 5

Actualización de las referencias normativas del Plan Institucional de Capacitación

Se observó que el Plan Institucional de Capacitación, versión 13 del 30 de enero de 2026, mantiene dentro de sus referencias normativas el Decreto Distrital 062 de 2024. Al respecto, se verificó que dicho decreto fue derogado y sus disposiciones fueron compiladas en el Decreto Distrital 645 de 2025, por lo que, para la fecha de formalización del Plan, la referencia normativa correspondía a una disposición que ya no se encontraba vigente. Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer la revisión y actualización de las referencias normativas de los documentos institucionales, verificando su vigencia al momento de su elaboración, actualización o formalización.

Recomendación No. 6

Fortalecer el mecanismo de revisión y actualización de las referencias normativas contenidas en los documentos institucionales, de manera que, previo a su aprobación, actualización o formalización, se verifique su vigencia y correspondencia con el marco normativo aplicable. Culminar la formalización de la versión 14 del PIC, verificando previamente el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad de documentos digitales (uso de tablas, texto alternativo en imágenes y alineación de párrafos).

En cuanto a la ejecución de capacitaciones durante el periodo, la Subdirección de Gestión Corporativa reporta lo siguiente:

- Inducción a nuevos servidores: Se remiten presentaciones. Se reportan tres sesiones de inducciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 19 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- 15 de abril de 2026. Presencial. Se presenta registro de la invitación, listado de asistencia y documento registros respuestas conocimiento previos y posteriores. En conocimientos posteriores se incluye la encuesta de satisfacción, no se aportó presentación o grabación.
- 19 de junio de 2026. Presencial. Se presenta registro de la invitación, registro virtual de 03 funcionarios, registro de conocimientos previos tres registros, conocimientos posteriores y encuesta con fecha del 25 de junio de 2026 con tres registros, No se aportó presentación y grabación.
- 21 de mayo de 2026. Virtual. Se presenta registro de la invitación, documento registro listado de asistencia, registro virtual de 02 funcionarios, registro de conocimientos previos, con dos registros, conocimientos posteriores y encuesta con un registro, No se aportó presentación y grabación.
- Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo: 15 de mayo de 2026. No se especifica si se realizó presencial o virtual. Se remite presentación, documento de registro de listado de asistencia y de conocimientos previos. No se presenta invitación ni encuesta de satisfacción.
- Modalidades de selección contractual: 23 de abril de 2026. Virtual. Se presenta registro de la invitación, presentación, documento de registro de listado de asistencia, registro resultados conocimientos previos y posteriores, en este último se incluye la encuesta de satisfacción.
- Accesibilidad y usabilidad en documentos digitales: 27 de abril de 2026. Se presenta registro de invitación en el cual se incluye la lista de administrativos y documento con el registro de la asistencia, la presentación no fue dispuesta en el aula virtual, se requiere la validación en google calendar donde se encuentra cargada la grabación de la capacitación y se valida la presentación, no se presenta encuesta de satisfacción.
- Organización documental: 29 de abril de 2026. Virtual. Se presenta registro de la invitación, presentación, registro del listado de asistencia, documentos de reporte del registro de respuestas de conocimientos previos y posteriores, en este último se incluye una pregunta sobre satisfacción. No obstante, en el reporte de conocimientos previos también se incluye la pregunta “¿Cuánto aprendimos?”, situación que no resulta congruente con el momento de aplicación del instrumento, al corresponder a una pregunta orientada a valorar los resultados posteriores a la capacitación.
- COPASST. Identificación de peligros y valoración de riesgos: 14 de mayo de 2026. Se remite presentación, documentos registros listado de asistencia, conocimientos previos y de conocimientos posteriores y encuesta de satisfacción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 20 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **Prevención de desastres y manejo de emergencias en archivos:** 21 de mayo de 2026. Virtual. Se presenta registro de la invitación, presentación, documento de registro de listado de asistencia, y documentos de reporte de conocimientos previos y posteriores. En el documento de conocimientos previos se incluye una pregunta de satisfacción.
- **Criterios de calidad de las PQRS en Bogotá Te Escucha:** 19 de junio de 2026. Virtual. Se registró de invitación, documento con el registro de asistencia y presentación. No se presenta encuesta de satisfacción. De acuerdo con lo reportado esta capacitación fue realizada con apoyo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- **Cultura de ética e integridad. Prevención de actos de corrupción:** 1 de junio de 2026. Virtual. Se presenta registro de invitación, presentación y documentos con el registro de asistencia, conocimiento previos y posteriores. En el registro de conocimientos posteriores se incluye encuesta de satisfacción.
- **Declaración de caducidad de un contrato estatal o terminación sin que se presenten las causales previstas en la ley:** 2 de junio de 2026. Virtual. Se presenta registro de asistencia y de las respuestas de conocimientos previos. Si bien uno de ellos documentos se denomina “conocimientos posteriores”, tras la revisión de su contenido, se evidencio soporte de un instrumento de conocimientos previos. No se presenta encuesta de satisfacción. Cabe precisar que, el soporte de la presentación utilizada en la capacitación fue cargado directamente en la citación de Google Calendar.
- **Manejo de herramientas de ofimática:** Se aportó como evidencia extemporánea una captura de pantalla de la citación a la capacitación por medio del sistema ORFEO (realizada el 12 de marzo de 2026), en la cual se observa el enlace de la grabación de la sesión. Asimismo, se adjuntó el registro de asistencia virtual del 13 de marzo de 2026, con la participación de tres (3) servidores. No obstante, no se presentaron los soportes correspondientes a la evaluación de conocimientos previos y posteriores, la presentación utilizada ni la encuesta de satisfacción.
- **Nómina:** Se aportó como evidencia extemporánea una captura de pantalla de la citación a la capacitación lineamientos para el pago de nómina, seguridad social (realizada el 20 de febrero de 2026), no se adjuntó el registro de asistencia virtual, no se presentaron los soportes correspondientes a la evaluación de conocimientos previos y posteriores, ni la presentación utilizada ni la encuesta de satisfacción.
- **Capacitación al Equipo Gestor de Integridad:** Esta Oficina Asesora procedió a verificar la grabación de la sesión del primero (01) de junio de 2026, alojada en Google Calendar, constatando la disponibilidad del enlace correspondiente. Sin embargo, no se adjuntó el registro de asistencia virtual ni se presentaron los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 21 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

soportes relativos a las evaluaciones de conocimientos (previos y posteriores), la presentación utilizada y la encuesta de satisfacción.

- De igual forma, se reportó la realización de la capacitación “Formulación de estrategias de racionalización de trámites”, realizada el 15 de mayo de 2026 en modalidad virtual; sin embargo, no se dispone de la evidencia alojada en carpeta entregada por el proceso que permita verificar su ejecución, no obstante, esta asesoría validó su ejecución en google calendar.

Observación No. 6

Integridad, consistencia y disponibilidad de los soportes de las actividades de capacitación

Se evidencia la falta de consolidación de la totalidad de las evidencias documentales de las capacitaciones adelantadas. Al respecto, el literal d del Plan Institucional de Capacitación (PIC) referente a los insumos requeridos para el seguimiento dispone que, quien imparta una capacitación debe entregar al proceso de Gestión del Talento Humano los soportes correspondientes al finalizar la jornada. Lo anterior incluye los registros de difusión, presentaciones y grabaciones para su posterior publicación en el Aula Virtual de la Intranet o en el medio dispuesto para tal fin.

En la revisión de los soportes correspondientes a las actividades de capacitación reportadas como ejecutadas durante el periodo, se identificó que en algunas de las capacitaciones revisadas no se presentó la totalidad de los documentos establecidos, se encuentran la ausencia de invitaciones, encuestas de satisfacción, Lo anterior evidencia un cumplimiento parcial de la Circular Interna No. 9 del 8 de mayo de 2024 (Radicado Orfeo N.º 20245200077723), específicamente de su numeral 5, el cual establece que toda capacitación debe contar con los siguientes insumos: invitación (boletín o intranet), evaluación de conocimientos previos y posteriores, listado de asistencia y encuesta de satisfacción (según lo dispuesto en el PIC, literal d). Asimismo, se incumple con la carga de las presentaciones y grabaciones en el Aula Virtual de la Intranet o en el medio dispuesto, insumos requeridos para conformar el registro interno y facilitar la difusión institucional.

Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de revisión, validación y conservación de los soportes de las actividades de capacitación don el fin de garantizar que la información reportada como ejecutada sea completa, consistente, verificable y trazable.

Recomendación No. 7

Fortalecer los mecanismos de control para la recopilación, revisión y conservación de los soportes de las actividades de capacitación, verificando que, previo al cierre y reporte de cada actividad, se disponga de la documentación establecida en el Plan

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 22 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Institucional de Capacitación y que los registros correspondan a los establecidos, a la actividad y al momento de la evaluación al que hacen referencia.

En relación con las medidas de austeridad, las capacitaciones en su mayoría se realizaron virtualmente, no obstante, se reporta que para las capacitaciones que fueron realizadas de manera presencial, no se brindó refrigerio u otros que afectaran el presupuesto de la entidad y se realizaron directamente en las instalaciones de la entidad.

De los temas presentados, se reporta que ninguno hace parte de la oferta pública de capacitación y que no se realizaron capacitaciones en conjunto con otras entidades con las mismas necesidades. Sin embargo, las capacitaciones programadas fueron realizadas a costo cero por el personal de la entidad o por entidades externas que prestaron dicho apoyo de manera gratuita. No se reportan capacitaciones con cargo al presupuesto de la entidad.

En cuanto a la ejecución del PIC, con corte al segundo trimestre de 2026 no se identifica la ejecución de capacitaciones sobre las siguientes temáticas que se encontraban programadas para el primer cuatrimestre de 2026:

- Prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Principios de la Función Pública.
- Actualización en materia tributaria.
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas.
- Clima Laboral.
- Supervisión de contratos y convenios.
- Tablas de Control de Acceso.
- Uso, custodia y responsabilidad sobre los bienes públicos e infraestructura.
- Acciones de prevención y atención de riesgos y emergencias.
- Formulación y seguimiento de indicadores de gestión.
- Capacitación en derecho colectivo y negociación.

Con respecto al tema de acciones de prevención y atención de riesgos y emergencias, si bien se reportó una capacitación de COPASST desarrollada el 14 de mayo de 2026. No obstante, solo abordaba los temas de identificación de peligros y valoración de riesgos.

De igual forma, con corte al segundo trimestre continúan pendientes de ejecución las siguientes capacitaciones programadas para el segundo cuatrimestre de 2026:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 23 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Trabajo en equipo.
- Prevención de riesgo psicosocial.
- Motivación laboral.
- Sensibilización sobre la salud menstrual de las mujeres y personas menstruantes.
- Capacitación a la Comisión de Personal.
- Participación ciudadana - rendición de cuentas.
- Capacitación para la protección constitucional de personas trans.
- Sensibilización uso y apropiación mesa de ayuda.
- Procedimientos institucionales para el control, registro y trazabilidad de bienes.
- Sensibilización incumplimientos contractuales.
- Modelo MIPG.
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Normativa aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, prevención del daño antijurídico y ejercicio de las funciones de supervisión (circular 060/2024 Secretaría Jurídica Distrital).
- Defensa Jurídica del Patrimonio Cultural.
- Capacitación al personal sobre las competencias de la Comisión de Personal.
- Derecho laboral.
- Manejo de emociones.

Con respecto a la temática de oportunidad de respuesta a peticiones ciudadanas y requerimientos de entes de control, se resalta que la misma se incluye dos veces en el cronograma, por lo que, el proceso responsable ha aclarado que corresponde a una sola actividad, a cargo de la Asesora de Control Interno. El ajuste se incorporará en la próxima actualización del PIC.

Si bien el Plan Institucional de Capacitación contempla que el periodo previsto de realización puede cambiar de acuerdo con las situaciones que puedan presentarse durante la vigencia, la cantidad de actividades pendientes de ejecución puede generar una concentración de capacitaciones en los últimos meses del año, lo que podría dificultar la participación de los servidores y afectar la oportunidad en la ejecución de las actividades previstas.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 24 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Observación No.7

Seguimiento a la ejecución del cronograma de capacitación

Al realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se identificó que, con corte al segundo trimestre de 2026, permanecían pendientes de ejecución diversas actividades programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia, así como actividades previstas para el segundo cuatrimestre.

Si bien el Plan Institucional de Capacitación contempla que el periodo previsto para la realización de las actividades puede modificarse de acuerdo con las situaciones que se presenten durante la vigencia, la cantidad de actividades pendientes de ejecución evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento a su programación y ejecución, teniendo en cuenta que su acumulación puede generar una concentración de capacitaciones en los últimos meses del año y dificultar la participación de los servidores, así como optimizar el análisis y la toma de decisiones respecto al seguimiento al cronograma de capacitaciones atendiendo las recomendaciones de las auditorías externas sobre la medición de la efectividad del Plan Institucional de Capacitación.

Recomendación No.8

Fortalecer el seguimiento periódico al cronograma del Plan Institucional de Capacitación, identificando oportunamente las actividades pendientes y estableciendo las acciones necesarias para su reprogramación y ejecución, procurando una distribución de las capacitaciones durante la vigencia que facilite la participación de los trabajadores de la entidad y evite su concentración en los últimos meses del año

En cuanto a la disposición de materiales de capacitaciones para su consulta, no se evidenció una definición clara del repositorio oficial ni condiciones de acceso generales.

Observación No. 8

Accesibilidad y definición del repositorio para la consulta de los contenidos de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación, versión 13 del 30 de enero de 2026, establece diferentes mecanismos para la disposición y consulta posterior de los contenidos de las actividades de capacitación. En particular, en uno de sus apartados señala que los contenidos, grabaciones y materiales de apoyo serán publicados en Google Classroom, mientras que en otro hace referencia al Aula Virtual de la intranet o al medio dispuesto para tal fin.

En la verificación no se identifica el cargue de la totalidad de la presentación de las capacitaciones realizadas durante el periodo evaluado en el presente informe. En este sentido, si bien se identifican medios destinados a la disposición de los contenidos de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 25 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

capacitación, la falta de una definición clara sobre el repositorio oficial y sus condiciones de acceso puede dificultar la consulta posterior de las presentaciones y grabaciones. Al respecto, aunque se constató que las grabaciones se han compartido adjuntas a la invitación de Google Calendar, no se evidenció el registro interno formal de las capacitaciones realizadas, tal como lo exige el literal d (Insumos requeridos para realizar el seguimiento a las capacitaciones realizadas) del PIC V13.

Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer la definición, accesibilidad y divulgación del mecanismo dispuesto para la consulta y conservación de los contenidos de capacitación, se insta al proceso responsable a fortalecer el registro interno de capacitaciones mediante un canal institucional de acceso general. Cabe señalar que las actividades publicadas en el Aula Virtual de la Intranet fueron valoradas dentro del seguimiento adelantado por esta Asesoría, incluyéndose las observaciones correspondientes en los casos en que aplicó. Respecto a la plataforma Google Classroom, se verificó el funcionamiento de dos enlaces de capacitación: el primero, sobre la jornada de Tablas de Retención Documental (TRD) realizada el 24 de febrero de 2026, y el segundo, correspondiente a la sesión de Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral.

Recomendación No. 9

Definir y comunicar de manera clara el repositorio institucional dispuesto para la publicación, consulta y conservación de las presentaciones, grabaciones y demás materiales derivados de las actividades de capacitación, verificando que los servidores cuenten con los permisos o mecanismos de acceso correspondientes y que la información se encuentra disponible de manera centralizada y oportuna.

En cuanto a la evaluación de las capacitaciones, solo en algunas de ellas se identificó la aplicación de cuestionarios de conocimientos previos y posteriores.

Recomendación No. 10

Fortalecer la evaluación de las actividades de capacitación mediante la implementación de encuestas de conocimiento previos y posteriores para todas las capacitaciones, con el fin de contar con elementos que permitan valorar los conocimientos adquiridos y los resultados de las actividades desarrolladas.

En cuanto a actividades desarrolladas para incentivar la mayor participación de servidores públicos, únicamente se reporta la programación oportuna de las capacitaciones mediante Google Calendar se requiere fortalecer el repositorio centralizado incorporando la totalidad de las memorias y grabaciones de las capacitaciones, garantizando la divulgación del enlace de acceso a todos los servidores.

La práctica actual de adjuntar la grabación de la sesión en la citación de google Calendar, limita la consulta general de la información. Se identificó una fragmentación en la disposición de los recursos, toda vez que solo una parte de los insumos es cargada en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 26 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

el Aula Virtual y otra en Google Classroom, sin consolidar un registro integral en una sola herramienta institucional que permita garantizar la verificación de su disponibilidad total.

Recomendación No. 11

Fortalecer las estrategias de divulgación y promoción de las actividades de capacitación, complementado la publicación de las convocatorias mediante Google Calendar con mecanismo adicionales que faciliten y promuevan la participación de los servidores en las actividades programadas.

2.10 Artículo 343. Bienestar.

La entidad cuenta con un Plan de Bienestar e Incentivos, versión 12 del 30 de enero de 2026. En cuanto a la ejecución de actividades, la Subdirección de Gestión Corporativa reporta lo siguiente:

- Asesorías de entidades públicas y privadas. Se reportan visitas corporativas de Tigo, Compensar, Ramo, Praxis y Prevenir. Se presenta correo y pieza gráfica de invitación para visita de Compensar programada para el 22 de abril de 2026, listado de asistencia de los compradores en la jornada de Ramo, pieza gráfica de invitación y presentación de la oferta de Tigo. No se presentó evidencia de las Asesorías de Praxis y Prevenir, pese a que fueron reportadas como actividades realizadas.

Adicionalmente, no resulta claro en qué medida actividades como las jornadas de Ramo y Tigo se enmarcan en las actividades de bienestar dirigidas a los servidores, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades reportadas.

De acuerdo con lo reportado, en las visitas de Tigo, Compensar, Praxis y Prevenir no se contó con la participación del personal. Al respecto, se indicó que se procura llevar la información a las diferentes oficinas y compartir el contacto del asesor asignado al IDPC, de manera que los servidores puedan recibir la información en caso de necesitarla.

- Día del Secretario y la Secretaría. Se presentó correo mediante el cual se compartió una pieza gráfica de felicitación, remitido el 27 de abril de 2026. De igual forma, se reporta que se gestionó lo requerido para la realización de la conmemoración del día de la secretaria y el secretario, organizado por el DASCD en el mes de marzo de 2026, se validó el correo electrónico del 5 de mayo de 2025, titulado Informe de inasistencia celebración del día de las y los secretarios del Distrito, remitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). En el archivo adjunto se registra el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural (IDPC) con un reporte de cuatro (04) personas inscritas y tres (03) asistentes efectivos, lo que confirma la participación de la entidad en dicha jornada de bienestar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 27 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **Medición clima laboral:** Se presentan correos de seguimiento a la participación en la medición distrital de clima laboral y ambiental organizacional 2026, con fechas del 28 y 29 de mayo.
- **Día de la madre.** Se presenta correo electrónico de felicitación remitido el 11 de mayo. De igual forma se presenta listado de asistencia y reporte de actividades de un taller denominado “Mamá, mujer profesional el arte del equilibrio”.
- **Charla Colpensiones:** De acuerdo con lo reportado, la charla abordó el tema de Sistema General de Pensiones y se realizó de manera virtual. Se presenta registro de invitación y listado de asistencia del 28 de mayo de 2026.
- **Intercambio de láminas del álbum del mundial:** Se presenta correo de invitación de la actividad programada para el 28 de mayo y el 4 de junio. De igual forma, se presenta registro fotográfico.
- **Vacaciones recreativas.** Se presenta correo del 12 de junio de 2026 y pieza gráfica de invitación. De igual forma, se presenta registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
- **charla “Vamos a transformar: un espacio para aprender, reflexionar y ser red de apoyo”,** el proceso aportó como evidencia capturas de pantalla de la Intranet que constatan la publicación de sus memorias. Dicha actividad fue realizada el 30 de junio de 2026 y cargada en la intranet el primero de julio de 2026, con un registro fotográfico y el reporte de participación de treinta (30) personas
- **En cuanto a la tarde de juegos y actividades de esparcimiento programadas de forma bimestral,** el proceso responsable aportó como evidencia fotografías de las jornadas Intercambio de láminas (realizadas el 28 de mayo y el 4 de junio de 2026) y la Celebración del cumpleaños de Bogotá (del 4 de agosto de 2026), manifestando que estos espacios corresponden a dichas jornadas de integración. Por su parte, la evaluación de la actividad de bienestar Spa facial botanique y cumpleaños de Bogotá, se incluirá en el informe del tercer trimestre de 2026, de conformidad con el alcance fijado para dicho periodo.

Observación No. 9

Integridad y trazabilidad de los soportes de las actividades de bienestar

En la revisión de los soportes de las actividades de bienestar reportadas como ejecutadas durante el periodo, se identificó la trazabilidad de las jornadas programadas en el trimestre, no obstante, las asesorías de Praxis y Prevenir fueron reportadas como realizadas, estas debieron clasificarse como gestionadas, toda vez que el proceso responsable informó que no se contó con la participación de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 28 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

servidoras ni servidores. Adicionalmente, no se aportó evidencia documental que permita verificar dicha situación.

Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de reporte y consolidación de soportes de las actividades de bienestar, garantizando que la información presentada como ejecutada sea susceptible de verificación y cuente con la debida trazabilidad documental.

Recomendación No.12

Documentar de manera sistemática las gestiones y convocatorias efectuadas, considerando que estas actividades implican un esfuerzo de planeación institucional y que su debido soporte permite fundamentar de forma objetiva la baja asistencia o participación de la comunidad del IDPC así como fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades de bienestar, de manera que, previo a su reporte como ejecutadas, se disponga de los soportes que permitan acreditar su realización, participación y/o gestión, según corresponda, garantizando la integridad y trazabilidad de la información.

Observación No. 10

Incumplimiento de actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos

Con respecto al cumplimiento del cronograma de actividades definido en el Plan de Bienestar e Incentivos, versión 12 del 30 de enero de 2026, con corte al segundo trimestre de 2026, para este seguimiento y el seguimiento previo, no se presenta evidencia de la realización del cine foro programado para el primer semestre.

Recomendación No. 13

Fortalecer el seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos, de manera que las actividades programadas sean ejecutadas dentro de los periodos establecidos o, cuando por circunstancias debidamente justificadas deban ser modificadas, se documente oportunamente su reprogramación y las razones que la sustentan, permitiendo realizar el seguimiento a su cumplimiento.

De acuerdo con lo reportado, las actividades se realizaron a costo cero para la entidad, con excepción de las vacaciones recreativas, las cuales se encontraban incluidas dentro del contrato de bienestar.

2.11 Artículo 344. Eventos y conmemoraciones.

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, no aplica para el periodo evaluado.

2.12 Artículo 345. Fondos educativos.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 29 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, la entidad no tiene asignados recursos para tal fin.

2.13 Artículo 346. Telefonía.

Se presentó documento de descripción de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, con fecha del 30 de junio de 2026, en el cual se señala que la entidad cuenta con dos celulares con plan de telefonía móvil, asignados al Museo de Bogotá y a Atención a la Ciudadanía, y diez celulares adicionales sin plan y sin asignación.

Así mismo, la entidad reportó que la telefonía celular utilizada por la entidad se encuentra bloqueada y restringida para la realización de llamadas internacionales, en concordancia con las medidas de austeridad establecidas para este concepto.

2.14 Artículo 347. Vehículos oficiales.

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 segundo 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 las variables que se tienen en cuenta para los mantenimientos preventivos son los kilometrajes recorridos, para la realización de cambio de aceite, cambio de filtros y demás insumos necesarios para mantener en buen estado los vehículos de la entidad y que para los mantenimientos correctivos se realizan mediante un contrato con empresas calificadas para realizar estas actividades, el proceso responsable informo que se cuenta con un Cronograma de Mantenimiento estructurado, en el cual se incluye la planificación de las actividades para el parque automotor basadas en criterios técnicos.

No obstante, respecto al trimestre evaluado (abril a junio), es necesario precisar que las intervenciones físicas programadas no pudieron ser ejecutadas debido a que el contrato para la atención de la flota vehicular se encontraba en trámite de legalización. En cumplimiento de las normas presupuestales y de contratación pública, no fue posible autorizar servicios sin un vínculo contractual vigente. Sin embargo, esto no implicó una desatención de la flota, toda vez que la entidad actuó de manera preventiva durante el primer trimestre de 2026; En efecto, antes de su vencimiento, se utilizó la Orden de Compra No. 151686 para anticipar y hacer efectivo el mantenimiento preventivo de la camioneta de placa OLN296, mitigando así el impacto por la transición contractual.

Frente a esta situación transitoria, se procedió a realizar la reprogramación técnica de las actividades para el periodo inmediatamente siguiente. De esta manera, una vez suscrito y perfeccionado el Contrato No. 310-2026 (julio 2026), se priorizó y se hizo efectivo el mantenimiento y protección de los activos (tales como la revisión técnico

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 30 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

mecánica del vehículo de placa OLN296 y el mantenimiento del automotor de placa OCJ905).

Por lo anterior, se validan dos cronogramas de actividades de mantenimiento para la vigencia 2026, los cuales incluyen el subtítulo de mantenimiento de vehículos. Uno de estos documentos incluye la reprogramación señalada por el proceso responsable; sin embargo, no cuenta con las firmas de aprobación correspondientes, a diferencia del cronograma inicial que sí las registra.

Recomendación No. 14

Fortalecer la ejecución de la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, garantizando la trazabilidad integral del proceso mediante el registro documental de las actividades previstas para cada vehículo, los criterios de programación, su ejecución y los resultados obtenidos. Asimismo, formalizar con las firmas de aprobación correspondientes todo ajuste o reprogramación en los cronogramas, asegurando que las versiones modificadas adquieran la misma validez técnica y formal que el documento inicial.

Por otra parte, 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.

2.15 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.

2.16 Artículo 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

De acuerdo con la información reportada, la entidad cuenta con un contrato de servicio de alquiler de impresoras multifuncionales las cuales son administradas por el proveedor. El proceso de sistemas controla que cada usuario cuente con un total de 50 impresiones al mes, no obstante, en algunos casos se realizan excepciones para requerimientos específicos gestionados a través de la mesa de ayuda. Se presentan reportes de consumo, facturas y registros de mesa de ayuda correspondientes a los meses de abril, mayo y junio.

En cuanto a ingresos por concepto de fotocopiado a particulares, se reporta que durante el segundo trimestre de 2026 no se recibieron solicitudes para la prestación de este servicio, razón por la cual no se generaron registros de recaudo asociados.

2.17 Artículo 350. Publicidad distrital.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 31 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con lo reportado, no se han celebrado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada. De igual forma, durante el periodo no se realizaron impresiones, por lo que no se utilizaron ediciones de lujo o policromía. Actualmente no se cuenta con un contrato de impresos y publicaciones vigente.

2.18 Artículo 351. Cajas menores.

La Subdirección de Gestión Corporativa reporta que durante el segundo trimestre de 2026 no se efectuaron gastos por concepto de caja menor.

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

Se presentan actas de ejecución de actividades de mantenimiento y soportes: Abril radicado ORFEO 20265500128323 del 06 de julio de 2026, mayo documento radicado con No. 20265500115263 del 19 de junio de 2026y junio radicado ORFEO 20265500128313 del 06 de julio de 2026.

Se evidencia la ejecución de diferentes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, todas orientadas a garantizar la habitabilidad de las sedes y la preservación de los bienes a cargo de la entidad.

De igual forma, se reporta que durante el periodo evaluado no se realizó la adquisición de bienes muebles para el Instituto.

2.20 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.

2.21 Artículo 354. Servicios públicos.

Para el periodo evaluado se reporta y presenta evidencia de las siguientes actividades:

- **Capacitación en manejo integral de residuos aprovechables y separación en la fuente:**
De acuerdo con lo reportado esta capacitación se dirigió al personal administrativo, se realizó de manera presencial, puesto a puesto. Se presenta listado de asistencia con fecha del 15 de abril de 2026.
- **Medición de indicadores:** Se presentan informes de seguimiento al consumo de agua potable, energía eléctrica, papel y gestión de residuos correspondientes al primer semestre de 2026. Se resalta la importancia de que estos informes serán radicados en ORFEO con el fin de garantizar su trazabilidad y disponibilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 32 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Campaña de orden y aseo: Se presenta memoria y listado de asistencia con fecha del 23 de junio de 2026.
- Seguimiento presupuestal: Se presenta reporte correspondiente al segundo trimestre de 2026.

2.22 Artículo 355. Indicador de austeridad.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 645 de 2025, la Secretaría de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.

2.23 Artículo 356. Transparencia en la información.

En el informe de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2026 se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/> no obstante, es importante indicar que el informe no tiene No de radicado ORFEO y firma del responsable de su elaboración.

Observación No. 11

Transparencia de la información

En el informe de seguimiento al plan de austeridad en el gasto correspondiente al segundo 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. Se resalta que esta situación también se había identificado en el seguimiento anterior con respecto al informe de ese periodo. Adicionalmente no cuenta con No de radicado ORFEO y firma del responsable de su elaboración.

Recomendación No. 15

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. Adicionalmente, los informes deben ser suscritos y contar con No. de radicado el aplicativo de Gestión Documental.

2.24 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 33 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

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

2.25 Artículo 358. Acuerdos marco de precios.

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

- OC-286-2026 (OC163172)

Objeto: 419-420-423-Prestar el servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo los insumos para las sedes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural” Evento 210379.

Fecha de suscripción: 9 de abril de 2026.

Fecha de inicio: 11 de abril de 2026.

Enlace: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/163172>

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

De acuerdo con lo reportado, durante el segundo 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.”

2.27 Artículo 360. Manejo de activos de desuso.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 34 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

La Subdirección de Gestión Corporativa reporta que a la fecha la entidad no cuenta con activos en desuso.

CONCLUSIONES

1. De los requisitos evaluados, 9 no resultaron aplicables, 15 presentaron cumplimiento y 3 presentaron cumplimiento parcial o situaciones que requieren fortalecimiento.
2. Las principales situaciones identificadas se encuentran relacionadas con la consistencia, trazabilidad, oportunidad y disponibilidad de la información y de los soportes utilizados para acreditar la gestión institucional.
3. Se identificaron situaciones que requieren fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre actividades programadas.
4. La revisión evidenció la necesidad de fortalecer los controles previos a la remisión y publicación de información.

RECOMENDACIONES

1. Formalizar e incorporar dentro del Sistema de Gestión y Control el documento de alcance al Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, de manera que las metas, ajustes y demás modificaciones definidas para las vigencias 2026 y 2027 se encuentren debidamente articulados con el instrumento institucional de planeación y con los mecanismos establecidos para su seguimiento y evaluación. Asimismo, actualizar las referencias normativas contenidas en el Plan de Austeridad, de conformidad con el marco normativo vigente.
2. Fortalecer los controles para el diligenciamiento, revisión y validación de las planillas de horas extras y de turnos, de manera que exista correspondencia entre los horarios efectivamente registrados, el cálculo de las horas, los actos administrativos de reconocimiento y los registros contables asociados. Asimismo, realizar seguimiento a la liquidación y pago de las cuatro (4) horas extras nocturnas pendientes, anunciado por el proceso para la nómina de octubre de 2026, e incorporar los soportes en el expediente respectivo.
3. Fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información y los soportes que las dependencias suministran para los diferentes ejercicios de seguimiento, de manera que, previo a su remisión, se verifique su correspondencia con el periodo objeto de reporte, integridad, consistencia y trazabilidad. Lo anterior con el fin de garantizar que la información suministrada como evidencia sea completa, precisa, oportuna y confiable, y reducir reprocesos o dificultades en su verificación y utilización para los diferentes requerimientos institucionales y de los organismos de control.
4. Registrar, en los actos administrativos mediante los cuales se reconocen y liquidan las horas extras, la cantidad con las cifras decimales correspondiente, cuando aplique, de manera que exista concordancia entre las horas reportadas en la planilla,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 35 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

las horas indicadas en el acto administrativo y las utilizadas para determinar el valor reconocido, facilitando su verificación y trazabilidad.

5. Fortalecer los mecanismos de control y conciliación de los saldos de descanso compensado, de manera que, previo a la expedición de los actos administrativos de reconocimiento de horas extras, se verifique la correspondencia entre el saldo anterior, las horas extras generadas, las horas reconocidas para pago y las horas que se incorporan al saldo de descanso compensado, dejando los soportes que permitan identificar y justificar cualquier ajuste o diferencia.
6. Fortalecer el mecanismo de revisión y actualización de las referencias normativas contenidas en los documentos institucionales, de manera que, previo a su aprobación, actualización o formalización, se verifique su vigencia y correspondencia con el marco normativo aplicable. Culminar la formalización de la versión 14 del PIC, verificando previamente el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad de documentos digitales (uso de tablas, texto alternativo en imágenes y alineación de párrafos).
7. Fortalecer los mecanismos de control para la recopilación, revisión y conservación de los soportes de las actividades de capacitación, verificando que, previo al cierre y reporte de cada actividad, se disponga de la documentación establecida en el Plan Institucional de Capacitación y que los registros correspondan a los establecidos, a la actividad y al momento de la evaluación al que hacen referencia.
8. Fortalecer el seguimiento periódico al cronograma del Plan Institucional de Capacitación, identificando oportunamente las actividades pendientes y estableciendo las acciones necesarias para su reprogramación y ejecución, procurando una distribución de las capacitaciones durante la vigencia que facilite la participación de los trabajadores de la entidad y evite su concentración en los últimos meses del año.
9. Definir y comunicar de manera clara el repositorio institucional dispuesto para la publicación, consulta y conservación de las presentaciones, grabaciones y demás materiales derivados de las actividades de capacitación, verificando que los servidores cuenten con los permisos o mecanismos de acceso correspondientes y que la información se encuentra disponible de manera centralizada y oportuna.
10. Fortalecer la evaluación de las actividades de capacitación mediante la implementación de encuestas de conocimiento previos y posteriores para todas las capacitaciones, con el fin de contar con elementos que permitan valorar los conocimientos adquiridos y los resultados de las actividades desarrolladas.
11. Fortalecer las estrategias de divulgación y promoción de las actividades de capacitación, complementado la publicación de las convocatorias mediante Google Calendar con mecanismos adicionales que faciliten y promuevan la participación de los servidores en las actividades programadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 36 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

12. Documentar de manera sistemática las gestiones y convocatorias efectuadas, considerando que estas actividades implican un esfuerzo de planeación institucional y que su debido soporte permite fundamentar de forma objetiva la baja asistencia o participación de la comunidad del IDPC así como fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades de bienestar, de manera que, previo a su reporte como ejecutadas, se disponga de los soportes que permitan acreditar su realización, participación y/o gestión, según corresponda, garantizando la integridad y trazabilidad de la información.
13. Fortalecer el seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos, de manera que las actividades programadas sean ejecutadas dentro de los periodos establecidos o, cuando por circunstancias debidamente justificadas deban ser modificadas, se documente oportunamente su reprogramación y las razones que la sustentan, permitiendo realizar el seguimiento a su cumplimiento.
14. Fortalecer la ejecución de la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, garantizando la trazabilidad integral del proceso mediante el registro documental de las actividades previstas para cada vehículo, los criterios de programación, su ejecución y los resultados obtenidos. Asimismo, formalizar con las firmas de aprobación correspondientes todo ajuste o reprogramación en los cronogramas, asegurando que las versiones modificadas adquieran la misma validez técnica y formal que el documento inicial.
15. 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. Adicionalmente, los informes deben ser suscritos y contar con No. de radicado el aplicativo de Gestión Documental.
16. Realizar un adecuado análisis de causa raíz, implementando las acciones pertinentes, a fin de superar las situaciones detectadas evitando su recurrencia.
17. Adicionalmente se recomienda a la Subdirección de Gestión Corporativa con el acompañamiento de la Oficina Jurídica, actualizar la Circular 9 de 2024 “Lineamientos para la implementación de medidas que promuevan las capacitación y formación en el IDPC” con radicado 20245200077723, valorando entre otros aspectos la pertinencia del fundamento normativo invocado en ella, en particular el artículo 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a su ámbito de aplicación.
18. Generar campañas que incentiven la participación del personal en las actividades programadas

Documento 20261200197583 firmado electrónicamente por:	
MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA	Asesora Control Interno Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200197583 Fecha: 23-10-2026 Pág. 37 de 37
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

	Fecha firma: 23-10-2026 16:48:45
Proyecto:	Punto Focal Control Interno VIVIANA BARRERA ROJAS - Profesional 219- 01 - Control Interno
 6a436ec0e72b6507b65da0b0d7a535c27f63679d4e5747528aacfe9d4b193722 Codigo de Verificación CV: 90334	

Anexos: 2 folios