
	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200035223 Fecha: 30-01-2026 Pág. 1 de 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	


INFORMACIÓN GENERAL

- **Proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Informe evaluación anual por dependencias 2025.
- **Responsable del proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Todos los procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.
- **Objetivo:** Evaluar la gestión adelantada por las dependencias o procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC durante la vigencia 2025, en observancia de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, y dar a conocer a los evaluadores los resultados obtenidos.
- **Alcance:** Verificar el grado de cumplimiento de la gestión desarrollada por las dependencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC durante la vigencia 2025, con fundamento en la evaluación cuantitativa y cualitativa del nivel de ejecución de los compromisos establecidos en los planes operativos anuales, registrados por cada una de las dependencias.
- **Criterios:**
 - ✓ Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Artículo 39.
 - ✓ Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental.
- **Equipo evaluador:**

Viviana Barrera Rojas
Angie Paola Triana Montañez
- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 03 al 31 de enero de 2026.
- **Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación en materia de POA, así como en la validación de los soportes alojados en las carpetas compartidas dispuestas por la entidad para tal fin.
- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** Algunos de los soportes documentales alojados en las carpetas compartidas no se encuentran debidamente organizados, lo cual dificulta su revisión.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Hallazgos

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200035223 Fecha: 30-01-2026 Pág. 2 de 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Fortalezas evidenciadas:

No.	Descripción Fortaleza
1	Los planes de acción se encuentran definidos y estructurados en concordancia con los objetivos de cada proceso, así como, su aporte a las metas de la entidad.

- Observaciones:

No.	Descripción Observación
1	Las evidencias aportadas deben guardar correspondencia directa con los productos definidos y con el total programado, de manera que permitan verificar de forma clara y objetiva el cumplimiento de las actividades establecidas.
2	Se evidencia que, en algunos casos, el producto definido en el Plan Operativo Anual no se encuentra claramente diferenciado de la tarea formulada, ya que ambos describen la misma acción. Esta situación dificulta la adecuada identificación del resultado esperado y la verificación del cumplimiento, por cuanto el producto debería representar un entregable concreto y verificable derivado de la ejecución de la tarea.
3	Las tareas deben formularse sobre acciones que se encuentren bajo el control de la entidad. En los casos en que, por causas externas, no sea posible su ejecución, se deberán gestionar de manera oportuna los ajustes correspondientes.

- No conformidades detectadas:

No.	Descripción No conformidad
	No se evidenciaron



Detalle de evaluación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, la Asesoría de Control Interno efectuó la evaluación institucional de la gestión de las dependencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC para la vigencia 2025.

Una vez evaluados los Planes Operativos Anuales de los 17 procesos, cinco (5) misionales y doce (12) de apoyo, los resultados se reportan en la Tabla 1, cuyo detalle se encuentra en el anexo del informe.

Tabla 1. Resultado gestión vigencia 2025.

No.	Proceso	Ejecución
1	Administración de Bienes e Infraestructura	98%
2	Atención a la ciudadanía, transparencia y acceso a la información pública	99%

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200035223 Fecha: 30-01-2026 Pág. 3 de 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No	Proceso	Ejecución
3	Comunicación Estratégica	100%
4	Control Interno Disciplinario	100%
5	Direccionamiento Estratégico	96%
6	Divulgación y Activación Social de los Patrimonios	100%
7	Gestión Contractual	100%
8	Gestión de los Instrumentos de Ordenamiento de los Patrimonios	100%
9	Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	100%
10	Gestión del Talento Humano	96%
11	Gestión Documental	100%
12	Gestión Financiera	95%
13	Gestión Jurídica	80%
14	Gestión territorial de los patrimonios	95%
15	Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento e Innovación	100%
16	Protección e Intervención de los Patrimonios	87%
17	Observatorio de los Patrimonios	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de seguimiento POA a 31 diciembre 2025.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural alcanzó una calificación promedio de gestión del 96 %, lo que ubica a la entidad en un nivel óptimo para la vigencia 2025.



Se resalta que esta evaluación se complementa con el informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Operativo Anual de Inversión.

CONCLUSIÓN


La ejecución y el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales (POA), formulados por las dependencias del IDPC para la vigencia 2025, alcanzaron de manera general un nivel de cumplimiento óptimo, lo cual refleja una gestión pública eficiente, basada en el trabajo articulado de los servidores de la entidad, bajo la coordinación y seguimiento de la Alta Dirección.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la cultura del autocontrol con un gerenciamiento operativo en la primera línea de defensa.
2. Mantener un archivo organizado, identificando claramente los soportes correspondientes a cada tarea, cumpliendo los atributos de calidad y oportunidad, lo cual facilita la verificación de su cumplimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20261200035223 Fecha: 30-01-2026 Pág. 4 de 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

3. Continuar fortaleciendo la planificación y el monitoreo continuo de la ejecución de las actividades programadas en los planes operativos, con el fin de identificar oportunamente posibles desviaciones e implementar los correctivos necesarios que conduzcan al cumplimiento del plan y de los objetivos de la entidad.
4. Analizar las causas que dieron lugar al no cumplimiento del 100 % de algunas actividades del POA, con el propósito de adoptar las acciones correspondientes.
5. Es importante que los procesos realicen una autoevaluación de las razones que influyeron en las variaciones de crecimiento o decrecimiento del porcentaje de ejecución, de una vigencia respecto de la anterior.
6. Se recomienda que los informes elaborados sean objeto de revisión y análisis detallado por parte de los responsables, de manera que trasciendan el simple reporte y aporten valor a la gestión institucional. Asimismo, se resalta la importancia de que cada informe incluya, como mínimo, la fecha de elaboración, el nombre de la persona que lo elabora y/o revisa, así como la respectiva firma.
7. De igual forma, se recomienda que, los informes sean radicados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y dirigidos al directivo competente y/o superior jerárquico, con el fin de garantizar su conocimiento, análisis y acción a partir de lo informado, así como trazabilidad y adecuada gestión documental.
8. Se recomienda fortalecer la trazabilidad y completitud de las evidencias documentales, garantizando formatos aprobados, firmas y soportes completos, al igual que la correcta disposición en repositorios, para asegurar confiabilidad y validación en los seguimientos de Ley.

Documento 20261200035223 firmado electrónicamente por:	
MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA	Asesora Control Interno Control Interno Fecha firma: 30-01-2026 19:38:27
Revisó:	ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno
	VIVIANA BARRERA ROJAS - Profesional Universitario - Control Interno
 0db73eff1df3350523ec99ba91076e5d983913147249ee0fc144d9303455b4d6 Codigo de Verificación CV: da1f5	