

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 1 de 23

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	13	Mes:	02	Año:	2026
-------------------------------------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-------------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Auditoría de Orientación Estratégica Institucional e Indicadores de Desempeño
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Ximena Pardo Peña – Subgerente de Planeación
Objetivo de la Auditoría:	• Evaluar el grado de alineación entre el direccionamiento estratégico de Atenea (misión, visión y objetivos; PEI) y la ejecución de planes, programas y proyectos, incluida su articulación con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024–2027; verificando la eficacia y la gestión de los indicadores de desempeño y el nivel de cumplimiento de metas institucionales reportadas en FURAG, así como la implementación de acciones de mejora derivadas del FURAG, con el fin de contribuir al logro de los objetivos estratégicos. • Identificar variaciones en el desarrollo del proceso frente a la documentación de este. • Verificar los riesgos y controles establecidos dentro de los procedimientos. • Verificar la ocurrencia y gestión de eventos materializados, con el fin de establecer su impacto y la efectividad de las acciones implementadas.
Alcance de la Auditoría:	El alcance de la auditoría está comprendido entre el: 01 de enero de 2024 al 31 de agosto de 2025, y estará enfocado en las siguientes actividades: 1. Indicadores de gestión estratégicos en el cumplimiento de hitos • Procedimiento de Generación de Indicadores, Métricas y Estudios • P3_DE Procedimiento Aprobación y Seguimiento a Planes 2. Alineación con MIPG/FURAG • P2_DE Procedimiento de Gestión de Acciones de Mejora • P3_DE Procedimiento Aprobación y Seguimiento a Planes 3. Seguimiento a los proyectos de inversión • P6_DE_ Procedimiento de Proyectos de Inversión

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 2 de 23

Criterios de la Auditoría:	• Procedimientos internos del proceso Direccionamiento Estratégico • Decreto 1083 DE 2015 • Decreto 1499 de 2017 • Ley 152 de 1994 • Decreto Ley 1421 de 1993 • Decreto 1082 de 2015 • Metodología General Ajustada (MGA) • Decreto Distrital 714 de 1996 • Ley 1474 de 2011, art. 77 • Ley 1712 de 2014
-----------------------------------	---

ASPECTOS GENERALES

En desarrollo de la Auditoría de Orientación Estratégica Institucional e Indicadores de Desempeño, la Oficina de Control Interno de Gestión aplicó el programa de auditoría con enfoque en la evaluación de la alineación entre el direccionamiento estratégico de la Agencia (misión, visión, objetivos y Plan Estratégico Institucional – PEI) y la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo su articulación con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024–2027. De manera complementaria, el proceso auditor se orientó a verificar la eficacia de la gestión de los indicadores institucionales (gestión, estratégicos y de desempeño), la confiabilidad de los avances reportados y el nivel de cumplimiento de metas institucionales consignadas en FURAG, así como la implementación y efectividad de las acciones de mejora derivadas de dicha medición, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

La auditoría comprendió la revisión de los instrumentos de planeación y seguimiento, con énfasis en la verificación de la publicación y vigencia del Plan de Acción del PEI para la vigencia evaluada, constatando que incorporara objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan general de compras, distribución presupuestal de los proyectos de inversión e indicadores de gestión, así como la revisión del Informe de Gestión 2024 y la publicación del presupuesto, de conformidad con los requerimientos normativos aplicables. Asimismo, se verificó la aprobación del Plan de Acción Institucional (PAI) 2025 y las modificaciones realizadas, los procedimientos de modificación y actualización de hitos, y la existencia de seguimientos sistemáticos al Plan de Acción Institucional.

En materia de indicadores e hitos, se evaluó la idoneidad y pertinencia del reporte de avances mediante muestreo, con el fin de validar: (i) el cumplimiento de las actividades programadas, (ii) la exactitud y trazabilidad de la información reportada, (iii) el método de cálculo del porcentaje de avance y (iv) la observancia del cronograma definido para cada hito. Adicionalmente, se realizó seguimiento a los hitos vencidos según cronograma, identificando causas, responsables, acciones

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 3 de 23

correctivas y nuevas fechas de compromiso, como insumo para determinar riesgos y oportunidades de mejora en la gestión institucional y en la toma de decisiones basada en evidencia.

Respecto a los proyectos de inversión, el ejercicio auditor incluyó la validación técnica de los proyectos, la revisión de los mecanismos de seguimiento y control, y la verificación del reporte de cumplimiento de metas y porcentaje de avance, junto con la evaluación del proceso de modificaciones de magnitud de metas y la gestión de traslados presupuestales asociados a proyectos internos y externos. Este análisis permitió contrastar la consistencia entre la planeación, la ejecución física y financiera, y los resultados reportados en los sistemas y tableros institucionales.

Finalmente, en lo relacionado con MIPG y FURAG, se verificó la aprobación y suscripción del plan de acciones y recomendaciones FURAG 2023, y se validaron los reportes efectuados al FURAG (medición y desempeño institucional/IDI), revisando su coherencia interna, consistencia frente a tableros y evidencias, y su alineación con las políticas de MIPG. Igualmente, se constató el avance en la aprobación del plan de acción de políticas MIPG para la suscripción del plan de recomendaciones 2024. Las actividades de auditoría se desarrollaron mediante revisión documental, análisis de evidencias y soportes, contrastación con lineamientos internos, entrevistas con responsables y verificación selectiva de registros, con el fin de obtener evidencia suficiente y adecuada para sustentar hallazgos, conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno y la mejora continua de la gestión institucional.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Dentro del proceso de revisión se desarrollaron las siguientes actividades, las cuales fueron agrupadas en 3 temáticas:

- **Indicadores de gestión, estratégicos y de desempeño (hitos):**
 1. Verificar la publicación y vigencia del Plan de Acción del PEI para la vigencia correspondiente, en el que se especifiquen objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan general de compras, distribución presupuestal de los proyectos de inversión e indicadores de gestión, conforme al art. 74 de la Ley 1474 de 2011 y al corte de revisión indicado; Informe de Gestión 2024, en cumplimiento del art. 74 de la Ley 1474 de 2011 y del corte de revisión indicado y publicación del presupuesto.
 2. Verificar aprobación del PAI 2025 y las modificaciones efectuadas al mismo.
 3. Verificar los procedimientos de modificación y actualización de hitos.
 4. Verificar los seguimientos al Plan de Acción Institucional.
 - I Trimestre
 - II Trimestre

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 4 de 23

5. Verificar la idoneidad y pertinencia en el reporte de avance de los hitos, realizando un muestreo que permita validar:
 - i. el cumplimiento de las actividades,
 - ii. la exactitud de la información reportada,
 - iii. el método de cálculo del porcentaje de avance y
 - iv. la observancia del cronograma de cada hito.

Para llevar a cabo la actividad de auditoría, se determinó una muestra de 20 hitos, detallado en 67 actividades para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional. (Ver anexo 1)

6. Hacer seguimiento a los hitos vencidos según cronograma, identificando causas, responsables, acciones correctivas y nuevas fechas compromiso.

- **Proyectos de inversión:**

1. Validación técnica (MGA) a los siguientes proyectos de inversión:
 - 8122: Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.
 - 8141: Consolidación del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación para facilitar la resolución de necesidades y retos de Bogotá D.C.
 - 8029: Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación posmedia, la ciencia y la tecnología en Bogotá D.C.
2. Validar el Seguimiento a los proyectos de inversión referidos en la selección.
3. Validar el reporte y formulación del cumplimiento de metas y avance% en los proyectos de inversión.
4. Validar el proceso de modificaciones de las siguientes magnitudes de metas:
 - Rad 3-2025-4617
 - Rad 3-2025-5727
 - Rad 3-2025-6720
5. Validar el proceso de los traslados presupuestales de proyectos de inversión internos y externos (Ver anexo 2):
 - Muestra de 15 Traslados Internos.
 - Validación de 1 Traslado Externo.

- **Alineación con MIPG y FURAG:**

1. Verificar la aprobación y suscripción del plan de acciones y recomendaciones FURAG 2023.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 5 de 23

2. Validar los reportes al FURAG (medición y desempeño institucional/IDI), verificando coherencia interna y consistencia con tableros y evidencias, así como su alineación con el MIPG, para una muestra de 24 acciones de mejoramiento.
3. Aprobación del plan de acción a las políticas MIPG para suscripción del plan de recomendaciones 2024.

En desarrollo de la auditoría, y con fundamento en las pruebas aplicadas conforme al alcance definido, incluida la revisión de la información disponible y de la documentación soporte remitida por la dependencia responsable para efectos del análisis, se consolidaron las observaciones y evidencias correspondientes. En este contexto, a continuación, se presentan las observaciones identificadas, las cuales se formulan con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los controles, la mejora continua del proceso y la mitigación de riesgos asociados.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 6 de 23

- Oportunidades de Mejora

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA	PLAN DE ACCIÓN
1	Integridad del PAI De acuerdo con la revisión efectuada según el cual al 31 de enero de 2025 el Plan de Acción publicado en el micrositio institucional no incluía componentes mínimos (objetivos, estrategias, proyectos, metas, plan general de compras y distribución presupuestal de los proyectos de inversión), y que dicha información fue completada posteriormente (evidencias a partir del 02 de abril de 2025)— se evidencia una oportunidad de mejora orientada a prevenir publicaciones incompletas y asegurar el cumplimiento oportuno de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, se recomienda fortalecer y estandarizar el proceso de elaboración, consolidación y publicación del Plan de Acción mediante la implementación de controles previos y mecanismos de aseguramiento de calidad que garanticen que, antes del 31 de enero de cada vigencia, el documento publicado contenga toda la información mínima exigida y se encuentre articulado con los soportes correspondientes (Informe de Gestión del año anterior y presupuesto desagregado cuando aplique). La adopción de acciones preventivas contribuirá a mitigar el riesgo de incumplimiento normativo y de transparencia, asegurar la disponibilidad de información completa para la ciudadanía y los entes de control desde el inicio de la vigencia, y mejorar la calidad y oportunidad de la planeación institucional publicada, reduciendo reprocesos y ajustes posteriores.	Plan de acción No se considera necesario un plan de acción para esta oportunidad de mejora, toda vez que dentro del plan de acción de la oportunidad de mejora 2 se contempla actualizar el procedimiento para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción donde se tendrá en cuenta la revisión de los componentes mínimos de acuerdo con la normatividad vigente.
2	Actualización del procedimiento y formatos para gestión de hitos del PAI Con base en las evidencias revisadas y las reuniones sostenidas con los responsables del proceso, se identificó que para la modificación de los hitos del Plan de Acción Institucional no se está utilizando el formato F1_P3_DE definido en el procedimiento vigente. En su lugar, se viene implementando una plantilla en Excel como buena práctica, orientada a ganar eficiencia y facilitar el seguimiento. Esta práctica de gestión aún no ha sido formalizada en la documentación del Sistema de Gestión, dado que el procedimiento y los formatos asociados no han sido actualizados y se mantiene vigente la versión anterior en Word. Se recomienda actualizar el procedimiento aplicable y los formatos asociados del Sistema de Gestión para incorporar formalmente la plantilla en Excel como formato oficial para la modificación y seguimiento de hitos del Plan de Acción Institucional, definiendo su código, versión, responsables de diligenciamiento y control, y dejando sin efecto el formato anterior en Word. Lo anterior permitirá asegurar la coherencia entre la práctica operativa y la documentación del mapa de procesos,	Plan de acción Actualizar el procedimiento y los formatos para la elaboración, modificación y seguimiento al Plan de Acción Institucional Fecha inicial de implementación: 16 de marzo de 2026 Fecha final de implementación: 16 de octubre de 2026

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 7 de 23

	fortalecer la trazabilidad y el control de versiones, y reducir riesgos por uso de formatos no oficiales o inconsistencias en la información.	Entregable y/o medio de verificación: Procedimiento y formato de modificaciones actualizados. Responsable(s) de la ejecución del plan de acción: Subgerencia de Planeación
3	Fortalecimiento de alertas de vencimiento en el seguimiento trimestral del PAI En el marco del seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, la Subgerencia de Planeación realiza revisión de evidencias y retroalimentación (por falta de información, evidencias que no son suficientemente claras, entre otros) y remite un correo con la conclusión del seguimiento para confirmación por parte de las dependencias. No obstante, en dichas comunicaciones no se incorpora de manera explícita y estandarizada un apartado de alerta que identifique actividades vencidas o en riesgo de vencimiento conforme a sus fechas programadas en el plan. El procedimiento P3_DE establece que, durante el seguimiento, se debe solicitar el reporte según la periodicidad definida y este debe contener análisis cuantitativos y cualitativos que permitan justificar el estado de avance de las acciones. Asimismo, dispone que se debe revisar el reporte y verificar el estado de avance; si se requieren ajustes, se comunican observaciones, y si no, se consolida como insumo de informes. Dicha situación se presenta dado que la gestión se enfoca en el indicador de cumplimiento anual (cierre de vigencia), lo que puede llevar a que el seguimiento trimestral se oriente principalmente a validar soportes/cargas y observaciones, sin un componente explícito de alertamiento por cronograma, pese a ser un mecanismo preventivo de gestión del avance. Derivado de la observación, se presentan los siguientes efectos en el proceso: - Disminuye la capacidad preventiva del seguimiento trimestral para anticipar desviaciones de cronograma y gestionar oportunamente acciones correctivas. - Se incrementa el riesgo de rezagos acumulados hacia el cierre de vigencia y de reprocesos en la etapa final de consolidación.	Plan de acción No se considera necesario un plan de acción para esta oportunidad de mejora toda vez que dentro del plan de acción de la oportunidad de mejora 2. Actualización del procedimiento y formatos para gestión de hitos del PAI se contempla actualizar el procedimiento para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción donde se tendrán en cuenta los criterios para realizar el seguimiento y la retroalimentación de los reportes realizados por las dependencias.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 8 de 23

	- Menor trazabilidad formal sobre la identificación temprana de actividades vencidas y su escalamiento o gestión. Por lo anterior se recomienda complementar las actividades de seguimiento, así como en el correo de cierre del seguimiento trimestral (o el formato de retroalimentación) las siguientes recomendaciones: 1. Actividades vencidas al corte (actividad, fecha programada, estado reportado, dependencia responsable). 2. Actividades en riesgo (próximas a vencer en el siguiente periodo). 3. Justificación registrada (cuando aplique) y acciones acordadas (fecha compromiso actualizada). 4. Criterio de escalamiento (por ejemplo, cuando exista rezago reiterado o impacto alto). 5. Definición de un porcentaje global del hito (hito = 100%), con actividades ponderadas según su aporte, y reglas para actividades no iniciadas, suspendidas o reprogramadas entre periodos del seguimiento Riesgo mitigado / valor agregado: La consolidación de esta mejora permitirá: (i) asegurar la comparabilidad y consistencia del avance entre periodos, (ii) elevar la verificabilidad y transparencia del porcentaje reportado, (iii) mejorar la calidad del dato para la toma de decisiones, y (iv) fortalecer la mejora continua mediante retroalimentación estructurada y gestión activa del desempeño de las dependencias responsables.	
4	Documentación de formalización modificación a las magnitudes de meta En la validación de las modificaciones de magnitud de meta del Proyecto de Inversión 8041 (radicado 3-2025-6720), se evidenció en la respuesta a la solicitud que no se adjuntó el formato previsto con el Vo.Bo. de revisión y aprobación por parte de la Subgerencia de Planeación. No obstante, se identificó un comunicado (3-2025-8503) suscrito por el Subgerente de Planeación (E) mediante el cual se aprueba la modificación solicitada y se remiten los documentos resultado del ajuste. A pesar de lo anterior, en el expediente no se observa que dicho comunicado se articule formalmente con el documento dispuesto para la autorización (p. ej., mediante su referencia expresa, anexos completos y/o la suscripción final del formato correspondiente), lo cual limita la trazabilidad y estandarización del soporte formal de aprobación.	Plan de acción Modificar el procedimiento detallando los documentos de respuesta a la solicitud de modificación de meta: - Formato firmado de revisión y aprobación por parte de planeación - Ficha EBI. Fecha inicial de implementación: 16 de febrero de 2026 Fecha final de implementación

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 9 de 23

	Fortalecer el control documental y la trazabilidad del proceso de modificaciones de magnitud de meta, asegurando que el documento/formato oficial destinado para la autorización cuente con la suscripción completa de los responsables de revisión y aprobación (Vo.Bo. de la Subgerencia de Planeación) o, en su defecto, que se establezca y documente un mecanismo formal de equivalencia (cuando la aprobación se materialice vía comunicado), indicando claramente: (i) el radicado de soporte, (ii) la decisión de aprobación, (iii) los documentos resultado de la modificación y (iv) el registro/actualización en los aplicativos de seguimiento que correspondan. Esto permitirá mejorar la consistencia, integridad y verificabilidad del expediente y reducir riesgos de observaciones por soportes incompletos ante instancias internas y entes de control.	15 de abril de 2026 Entregable y/o medio de verificación Procedimiento ajustado Responsable(s) de la ejecución del plan de acción: Subgerencia de Planeación - Equipo de proyectos de inversión
5	Claridad metodológica y completitud del seguimiento acumulado de proyectos de inversión (PDD Bogotá 2024–2027) Con el fin de fortalecer el seguimiento a los proyectos de inversión definidos por la Agencia y asegurar una lectura clara, consistente y verificable del avance y cumplimiento frente a los instrumentos de planeación aplicables (incluido el Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura 2024–2027, cuando corresponda), se identifica una oportunidad de mejora asociada a la presentación del “acumulado” en el archivo de seguimiento y a la consolidación del seguimiento presupuestal total para proyectos sin meta PDD asociada. Actualmente, el “avance acumulado” puede interpretarse por terceros externos como un dato dinámico actualizable dentro del periodo corriente de una vigencia. Sin embargo, conforme a la metodología aplicada, dicho acumulado corresponde al avance consolidado al cierre de la vigencia inmediatamente anterior y no se actualiza durante el transcurso de la vigencia en curso, sino hasta el cierre anual, momento en el cual se integra el avance anual reportado del proyecto y/o meta. Adicionalmente, para el seguimiento acumulado del proyecto de inversión 8029, se recomienda fortalecer la presentación del acumulado de la meta general del proyecto en términos presupuestales, incorporando una visualización/consolidación del acumulado de ejecución presupuestal (recursos comprometidos y ejecutados) sin asociarlo al avance de una meta, teniendo en cuenta que este proyecto no cuenta con meta asociada en el PDD Bogotá Camina Segura 2024–2027. En ese sentido, se observa que actualmente no se estaría reportando y consolidando de forma explícita el avance acumulado por ejecución presupuestal total del proyecto, lo que limita la trazabilidad y lectura integral del desempeño del proyecto.	Plan de acción Realizar ajustes al formato de seguimiento de proyectos de inversión: 1. Ajustar la formula en la casilla del indicador de avance cuatrienio de tal forma que esté actualizado en el transcurso del año para mayor claridad. 2. Agregar en el formato del proyecto 8029 el acumulado de presupuesto total del proyecto. 3. Incluir en el formato un campo de validación cruzada entre profesionales de planeación (check para revisor 1 y 2) antes de la aprobación y publicación del reporte, con estas dos revisiones se minimizan los riesgos de no contar con la información completa. Fecha inicial de implementación: 16 de febrero de 2026 Fecha final de implementación 5 de marzo de 2026

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 10 de 23

	Recomendación: Incluir en el archivo de seguimiento una referencia metodológica explícita (nota, glosa o ajuste en la hoja de instructivo) que indique: <u>Sobre el “acumulado de la meta PDD del cuatrienio” (cuando aplique):</u> - que el avance acumulado presentado corresponde al cierre de la vigencia anterior; - que durante la vigencia corriente se mantiene fijo; - y que su actualización se realiza únicamente al cierre de la vigencia, junto con el reporte del avance anual. <u>Sobre proyectos sin meta PDD asociada (caso proyecto 8029):</u> - incorporar un apartado/columna(s) de acumulado presupuestal total del proyecto que consolide, como mínimo, recursos comprometidos y ejecutados, sin relacionarlo con avance de meta, aclarando metodológicamente que el seguimiento del desempeño se realiza principalmente por ejecución presupuestal del proyecto y su trazabilidad documental; - asegurar que el archivo consolide de manera expresa el acumulado total del proyecto a lo largo de la vigencia y del cuatrienio, para facilitar la lectura integral del seguimiento por parte de usuarios internos y externos. Riesgo mitigado / valor agregado: Esta mejora incrementa la transparencia, trazabilidad y comparabilidad del seguimiento, reduce riesgos de interpretaciones erróneas sobre la actualización del acumulado y sobre la existencia (o no) de metas PDD asociadas, y fortalece la confiabilidad del reporte institucional, especialmente frente a terceros externos (órganos de control, ciudadanía, instancias de seguimiento), al permitir evidenciar con claridad el comportamiento acumulado de la ejecución presupuestal total en proyectos cuya medición no se soporta en metas PDD.	Entregable y/o medio de verificación Formato ajustado Responsable(s) de la ejecución del plan de acción: Subgerencia de Planeación - Equipo de proyectos de inversión
6	Integridad del seguimiento a los proyectos de inversión En la revisión del seguimiento a proyectos de inversión, se evidenciaron falencias en el registro y asociación de las fuentes de financiación incorporadas para las metas definidas en cada proyecto. En particular, para el proyecto de inversión 8122 correspondiente al mes de abril, se identificó un error en el asocio de una fuente de financiación de la meta general del proyecto, al omitirse la inclusión de la fuente VA-CONVENIOS. Si bien la situación fue subsanada en el periodo siguiente (mayo), el hecho refleja una oportunidad de mejora en los controles de calidad del dato y en la trazabilidad del reporte. Recomendación:	Plan de acción El plan de acción para esta oportunidad de mejora es el mismo concebido para la oportunidad 5. Claridad metodológica y completitud del seguimiento acumulado de proyectos de inversión (PDD Bogotá 2024–2027), toda vez que su elaboración pretende también mitigar el riesgo derivado de esta oportunidad.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 11 de 23

	Fortalecer los controles de revisión, validación y registro de las fuentes de financiación asociadas a metas y proyectos, priorizando acciones como: - Implementar una verificación previa obligatoria (checklist o doble validación) antes del cierre y publicación del reporte mensual. - Definir reglas de consistencia que alerten cuando una fuente esperada no esté registrada o no coincida con la estructura aprobada del proyecto/meta. - Evaluar la vinculación de mecanismos automáticos de relación de información (listas desplegables parametrizadas, catálogos maestros, validaciones cruzadas, o automatización por macros/Power Query u otra herramienta disponible) que reduzcan la carga manual y el riesgo de omisiones o errores de digitación. Riesgo mitigado / valor agregado: El fortalecimiento de estos controles y/o la automatización del proceso contribuirá a mejorar la confiabilidad, consistencia y oportunidad del reporte de seguimiento, reduciendo el riesgo de errores en la identificación de fuentes de financiación, y mejorando la transparencia frente a actores internos y externos que consultan y analizan la información del avance de los proyectos de inversión.	
7	Fortalecimiento de controles de verificación y validación del registro de avance en el formato interno de seguimiento En la verificación efectuada al reporte de seguimiento del proyecto de inversión, se identificó que, para el mes de marzo no se registró en la casilla de avance de meta el número correspondiente, no obstante, con el reporte en el cronograma la Subgerencia de Planeación registró en Segplan el avance correcto. Si bien en el periodo siguiente de reporte (II Trimestre) el valor fue ajustado y subsanado, la situación evidencia una oportunidad de mejora para robustecer la confiabilidad del reporte y prevenir inconsistencias en periodos de corte. Recomendación: Implementar y fortalecer controles de revisión y/o validación del formato interno de seguimiento, orientados a minimizar errores de digitación, carga o interpretación de la información, considerando acciones como: - Establecer una validación interna de segunda capa (doble revisión) para metas críticas o de mayor impacto, antes de la aprobación y publicación del reporte.	Plan de acción El plan de acción para esta oportunidad de mejora es el mismo concebido para la oportunidad 5. Claridad metodológica y completitud del seguimiento acumulado de proyectos de inversión (PDD Bogotá 2024–2027), toda vez que su elaboración pretende también mitigar el riesgo derivado de esta oportunidad.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 12 de 23

	- Incorporar validaciones de coherencia entre actividades reportadas, avance físico/operativo y soportes de ejecución, de modo que se asegure que el avance registrado corresponda efectivamente a actividades realizadas. Riesgo mitigado / valor agregado: La implementación de estos controles resulta relevante dado que el error identificado, aunque corregido posteriormente, pudo tener un impacto mayor si hubiera estado relacionado con valores comprometidos o girados, o si hubiese implicado reportar avances significativos de actividades no ejecutadas, generando riesgos de decisiones basadas en información incorrecta, afectación de la transparencia del seguimiento y posibles observaciones por parte de actores de control o terceros interesados.	
8	Estandarización de la justificación técnica y económica en modificaciones y traslados presupuestales (internos y externos) En el marco de la revisión de una muestra de traslados presupuestales internos y externos, se evidenció que, para una modificación interna asociada al Proyecto de Inversión No. 8029 (fecha 21/05/2025, radicado 3-2025-5232), si bien el expediente cuenta con una justificación incluida en el documento de aprobación, esta se presenta de manera simplificada y breve en comparación con otras modificaciones en las que se incorpora una justificación técnica y económica más amplia, incluso mediante un documento independiente que detalla con mayor claridad la necesidad, pertinencia, impacto y sustento del ajuste. Esta variabilidad en la forma y profundidad de las justificaciones puede generar asimetrías en la trazabilidad, en la suficiencia del soporte para la toma de decisiones y en la homogeneidad del análisis previo, especialmente considerando que el procedimiento aplicable establece la necesidad de contar con una justificación técnica y económica que respalde la modificación presupuestal. Recomendación: Estandarizar la forma en que se presenta y soporta la justificación técnica y económica de las modificaciones/traslados presupuestales, definiendo criterios mínimos de estructura y contenido, diferenciando el tratamiento según el tipo de traslado, por ejemplo: - Traslados internos: incorporar la justificación técnica y económica dentro del mismo documento de solicitud y aprobación, garantizando que incluya de manera mínima: motivo del traslado, necesidad y pertinencia, impacto operativo/financiero, rubros afectados, riesgos de no realizar el ajuste y responsable del sustento. - Traslados externos: exigir la elaboración de un documento independiente de justificación técnica y económica, estructurado y robusto, que explique de manera amplia las razones de la	Plan de acción Dar lineamiento a las áreas sobre la información a remitir en caso de requerirse una modificación presupuestal interna o externa. Traslados internos: Incorporar la justificación técnica y económica dentro del formato de Excel de la solicitud debidamente diligenciado y firmado por las partes, incluyendo de manera mínima: Motivo del traslado, necesidad y pertinencia en el marco del proyecto de inversión, rubros afectados, detallar el movimiento entre dependencias e indicar si se ve afectada la meta a la que se le quita el recurso. Traslado externo: Radicar formato de Excel de la solicitud debidamente diligenciado y firmado por las partes y agregar un documento en pdf con la justificación técnica y económica que incluya como mínimo: Justificación legal, técnica y económica, identificación del proyecto, contracrédito y crédito, evaluación de impacto de la modificación en relación con los compromisos de la meta PDD y proyecto de inversión,

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 13 de 23

	modificación/traslado, su sustento y sus impactos, y que haga parte integral del expediente como soporte formal para la autorización. Riesgo mitigado / valor agregado: La estandarización propuesta fortalece la trazabilidad documental, mejora la razonabilidad del análisis previo y la transparencia de la decisión, reduce riesgos en términos de control interno y sustento del gasto, y disminuye la probabilidad de observaciones por parte de instancias internas y entes de control, al asegurar que todas las modificaciones presupuestales cuenten con soportes homogéneos, completos y verificables.	Producto, Meta y Resultado (PMR), resumen del traslado. Fecha inicial de implementación 16 de febrero de 2026 Fecha final de implementación 31 de marzo de 2026 Entregable y/o medio de verificación Radicado SIGA y correo electrónico Responsable(s) de la ejecución del plan de acción: Subgerencia de Planeación - Equipo de proyectos de inversión

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 14 de 23

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría de Orientación Estratégica Institucional e Indicadores de Desempeño, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2025, se obtuvo evidencia suficiente y adecuada para evaluar la alineación entre el direccionamiento estratégico institucional (PEI) y la ejecución de planes, programas y proyectos, incluida su articulación con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024–2027, así como la gestión y reporte de indicadores y metas institucionales, incluidos los componentes asociados a MIPG/FURAG.

En términos generales, se evidenció que la Entidad cuenta con instrumentos, procedimientos y ejercicios de seguimiento para el control del Plan de Acción Institucional (PAI), la gestión de hitos y el monitoreo de proyectos de inversión, lo que contribuye a orientar y soportar la gestión institucional. Así mismo, durante el ejercicio auditor se identificaron algunos aspectos susceptibles de fortalecimiento, principalmente relacionados con controles de calidad, trazabilidad documental y consistencia del dato, con el propósito de seguir consolidando información íntegra, verificable y oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

De manera particular, se observaron situaciones asociadas a: (i) ajustes y soportes del seguimiento de hitos del PAI (incluyendo actividades vencidas con soportes no cargados o no referenciados conforme al procedimiento aplicable); (ii) diferencias puntuales en reportes de avance físico y financiero de proyectos de inversión (por ejemplo, diferencias entre avance por vigencia y acumulado y sumatorias que requieren armonización); (iii) aspectos de consistencia en avances acumulados y en la formulación/medición en algunos proyectos; y (iv) oportunidades para fortalecer la estandarización y completitud del soporte documental en modificaciones presupuestales. Estas situaciones no necesariamente comprometen la operación del proceso, pero sí representan oportunidades para mejorar la consistencia y trazabilidad de los reportes institucionales.

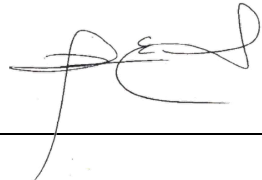
En este sentido, como resultado del ejercicio auditor se plantearon oportunidades de mejora orientadas a consolidar y fortalecer el modelo existente, para que el proceso responsable las evalúe y, de considerarlo pertinente, las acoja e implemente, especialmente en: (i) asegurar la integridad y oportunidad de la publicación del Plan de Acción (contenido mínimo y plazo); (ii) formalizar prácticas operativas relacionadas con modificación de hitos mediante la actualización del procedimiento y formatos del Sistema de Gestión; y (iii) fortalecer reglas de consistencia del avance (metodología estandarizada, soportes organizados y trazables), incorporando mecanismos preventivos de validación y alertamiento.

En conclusión, la auditoría confirma que existen bases e instrumentos para el direccionamiento y seguimiento institucional; y, adicionalmente, identifica oportunidades de mejora para seguir

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 15 de 23

fortaleciendo los controles de validación, la trazabilidad documental y la consistencia entre reportes y aplicativos, con el fin de consolidar una versión cada vez más confiable y homogénea de la información institucional.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de febrero del año 2026.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Ximena Pardo	Subgerente de Planeación	
Héctor Enrique León Ospina	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Ivan Camilo Montoya Valencia	Contratista / Oficina Control Interno de Gestión	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 16 de 23

Anexos

Anexo 1 – Documentación seguimiento a hitos

Atributos

- Las actividades se cumplieron de acuerdo con la descripción.
- Es coherente la información reportada.
- Es consecuente el porcentaje determinado para el avance del hito.
- Las fechas establecidas de cumplimiento de cada hito se han cumplido de conformidad.

✕: Sin evidencia validada / ✓: Evidencia validada / ⓘ: Alerta de seguimiento y revisión / ⓪: Revisión no aplica

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
4	1.25	Esquema de producción de biológicos del Distrito articulado con el ecosistema de la ciudad a través de Bogotá Bio	Aportes de Atenea al esquema financiero de BogotaBio	30.00%	1/02/2025	30/06/2025	Gerencia CTel	✓	✓	✓	✓
			Publicación TdR para proceso de construcción	30.00%	2/02/2025	30/04/2025	Gerencia CTel	✕	✓	ⓘ	✕
			Capitalización BogotáBio vigencia 2025	40.00%	1/08/2025	30/11/2025	Gerencia CTel	⓪	⓪	⓪	⓪
5	1.32	Ruta de acompañamiento o para la formulación y estructuración de los planes de fomento	Diagnóstico y estructuración de mesas de trabajo	20.00%	10/01/2025	31/01/2025	Gerencia CTel	✓	✓	✓	✓
			Concertación con actores para la conformación de alianzas	30.00%	1/02/2025	5/02/2025	Gerencia CTel	✕	✓	ⓘ	✕
			Realización de mesas técnicas para la formulación y estructuración de los planes de fomento	50.00%	6/03/2025	31/07/2025	Gerencia CTel	✕	✓	ⓘ	✕
8	1.43	Consolidar las herramientas tecnológicas para el mapeo y registro de proyectos e iniciativas de CTel	Puesta en marcha de la versión 3 del formulario de BankPro	No aplica	1/02/2025	27/02/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Salida al aire del micrositio BankPro en la página web de ATENEA		1/03/2025	31/03/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
9	1.44	Desarrollar un plan de fortalecimiento de capacidades del ecosistema de CTel	Estructuración del Plan de Fortalecimiento de Capacidades BankPro.	30.00%	14/01/2025	31/03/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Implementación de las rutas de fortalecimiento de capacidades	60.00%	1/04/2025	30/11/2025	Equipo de estructuración BankPro	⓪	✓	✓	⓪

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 17 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
			formuladas en el Plan.								
			Puesta en marcha de las acciones de monitoreo y evaluación asociadas al Plan.	10.00%	1/07/2025	31/12/2025	Equipo de estructuración BankPro	⊖	⊖	⊖	⊖
10	1.45	Implementación de la ruta de acompañamiento de proyectos.	Acompañamiento a al menos 5 proyectos en fases posteriores a la postulación de proyectos a fuentes SGR de 2024 **Sujeto a cronograma de Minciencias	No aplica	14/01/2025	31/07/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Actualización de la Ruta de Acompañamiento SGR		1/02/2025	27/02/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Evento informativo del plan trimestral de convocatorias de la Ruta de internacionalización - Trimetre 1		1/02/2025	28/02/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Al menos un proyecto acompañado en la Ruta de Otras Convocatorias semestre 1		30/03/2025	30/06/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Evento informativo del plan trimestral de convocatorias de la Ruta de internacionalización - Trimetre 2		1/04/2025	30/04/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Acompañamiento de al menos 3 proyectos en la Ruta de Internacionalización Semestre 1		1/06/2025	30/06/2025	Equipo de estructuración BankPro	✓	✓	✓	✓
			Acompañamiento de al menos 4 proyectos para la postulación al plan de Convocatorias SGR (Plan bienal 2025 - 2026) **Sujeto a cronograma de Minciencias		1/07/2025	31/12/2025	Equipo de estructuración BankPro	⊖	⊖	⊖	⊖
			Evento informativo del plan trimestral de convocatorias de la Ruta de internacionalización - Trimetre 3		1/07/2025	30/07/2025	Equipo de estructuración BankPro	✗	✗	✗	✗

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría		CÓDIGO: F4_P1_CIT
			VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno		FECHA: 31/08/2023
			Página 18 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
			Al menos un proyecto acompañado en la Ruta de Otras Convocatorias semestre 2		1/09/2025	31/12/2025	Equipo de estructuración BankPro	⊖	⊖	⊖	⊖
			Evento informativo del plan trimestral de convocatorias de la Ruta de internacionalización - Trimetre 4		1/10/2025	31/10/2025	Equipo de estructuración BankPro	⊖	⊖	⊖	⊖
			Acompañamiento de al menos 3 proyectos en la Ruta de Internacionalización Semestre 2		1/12/2025	31/12/2025	Equipo de estructuración BankPro	⊖	⊖	⊖	⊖
13	2.04	Apoyos en especie Convenio Transmilenio	Prórroga o nuevo convenio con Transmilenio (Convenio 2025)	50.00%	15/01/2025	15/02/2025	Gerencia de Posmedia	×	×	Ⓢ	×
			Ordenar el proceso de recarga tarjeta Tullave - JU1 – JE3 (periodo 2025-2) - (Convenio 2025)	50.00%	15/08/2025	15/10/2025	Gerencia de Posmedia	⊖	⊖	⊖	⊖
19	2.33	JE3-Privadas- Liberaciones - Beneficiarios asignados de nuevas convocatorias de Jóvenes a la E Superior	Elaborar y publicar el Lineamiento para IES JE3 (Privadas)	20.00%	3/03/2025	21/03/2025	Gerencia de Posmedia	✓	×	✓	✓
			Elaboración y publicación del lineamiento de aspirantes -JE3 (Privadas)	20.00%	27/03/2025	11/04/2025	Gerencia de Posmedia	✓	×	✓	✓
			Convocatoria dirigida a los aspirantes -JE3 (Privadas)	40.00%	22/04/2025	28/04/2025	Gerencia de Posmedia	✓	⊖	✓	✓
			Publicación de resultados y formalización de beneficio -JE3 (Privadas)	20.00%	11/06/2025	15/07/2025	Gerencia de Posmedia	✓	⊖	✓	✓
23	2.41	Elaboración de documentos para complementar la estrategia de bienestar integral y empleabilidad	Lineamientos operativos para la implementación de la estrategia de bienestar integral (Orientación y permanencia)	No aplica	1/04/2025	30/08/2025	Gerencia de Posmedia	✓	×	✓	×
			Lineamientos operativos para la implementación de la estrategia de empleabilidad.		1/04/2025	30/08/2025	Gerencia de Posmedia	✓	×	✓	×
			Lineamientos operativos para la implementación de la		1/04/2025	30/08/2025	Gerencia de Posmedia	✓	✓	✓	✓

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría		CÓDIGO: F4_P1_CIT
			VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno		FECHA: 31/08/2023
			Página 19 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
			estrategia de emprendimiento								
24	2.43	Alianzas con el sector real	Gestión a alianzas estratégicas con el sector real	No aplica	24/02/2025	30/09/2025	Gerencia de Posmedia	⊖	✓	①	⊖
			Firma de alianzas (15)		17/03/2025	30/09/2025	Gerencia de Posmedia	⊖	①	①	⊖
			Catálogo de alianzas estratégicas para la Educación posmedia		1/04/2025	28/11/2025	Gerencia de Posmedia	⊖	①	①	⊖
26	3.04	Evaluaciones de impacto programas de Posmedia	Evaluación cuasi-experimental impacto Talento Capital	No aplica	2/05/2025	31/10/2025	Gerencia de Estrategia	⊖	✓	✓	⊖
27	3.20	Notas de política para la difusión y apropiación de la comunidad educativa	Nota de política sobre el sistema de alertas tempranas	No aplica	3/03/2025	2/06/2025	Gerencia de Estrategia	✓	✓	✓	✗
			Nota de política sobre automatización		2/06/2025	1/09/2025	Gerencia de Estrategia	⊖	⊖	⊖	⊖
			Nota de política 4: tema por definir		1/09/2025	1/12/2025	Gerencia de Estrategia	⊖	⊖	⊖	⊖
28	3.41	Planes de Talento Humano	Plan de Talento Humano: mujer, discapacidad, minorías étnicas, víctimas, migrantes	No aplica	1/01/2025	31/12/2025	Gerencia de Estrategia	⊖	✓	✓	⊖
36	3.21	Modelo de seguridad y privacidad de la información	Documentos insumos para la certificación de un proceso en la norma ISO 27001	No aplica	1/07/2025	30/09/2025	Subgerencia TIC	⊖	⊖	⊖	⊖
41	3.01	Rediseño del Fondo Fest	ICETEX – Fomento a la permanencia: Ajuste al Convenio Fondo Fest	30%	1/01/2025	30/05/2025	Alexis Pérez	✓	✗	✓	✗
			Documento Técnico de Soporte estrategia: Fondo Fest	10%	10/01/2025	21/02/2025	Gerencia de Estrategia	✓	✓	✓	✓
			Créditos Condonables Parciales: Celebración del contrato del tercero que administrará los créditos condonables parciales con recaudo PCI	20%	15/02/2025	30/05/2025	Alexis Pérez	✓	✗	✓	✗
			Créditos Condonables Parciales: Hacer el lanzamiento de la convocatoria para selección de beneficiarios Créditos condonables Parciales con recaudo PCI	20.00%	1/06/2025	30/07/2025	Alexis Pérez	✓	✓	✓	✓

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 20 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
47	6.02	Diseño y construcción de instrumentos que faciliten la organización del sistema de educación posmedia a través de trayectorias de formación	Garantías: vinculación de IES que tendrán cubrimiento por el esquema de garantía (Se adelantará por FNG)	10.00%	16/09/2025	31/12/2025	Alexis Pérez	⊖	⊖	⊖	⊖
			Garantías: otorgamiento garantías a estudiantes según lineamientos del programa	10.00%	1/10/2025	31/12/2025	Alexis Pérez	⊖	⊖	⊖	⊖
			Contratación del equipo de gestión de la "Implementación del MNC"	15.00%	7/02/2025	28/02/2025	Despacho EFT	✓	✓	✓	✗
			Realización de talleres de construcción de Instrumentos que desarrollan la movilidad	15.00%	3/03/2025	30/04/2025	Despacho EFT	✓	✓	✓	✗
			Desarrollo de una guía de recomendaciones que incluya propuesta de instrumentos - herramientas para desarrollar la movilidad y validación	25.00%	1/04/2025	31/07/2025	Despacho EFT	✓	✓	✗	✗
49	6.11	Promover acciones que fomenten la conformación o el fortalecimiento de las alianzas multiactor y multinivel que compartan intereses estratégicos,	Desarrollo de piloto de implementación de las recomendaciones de la guía	25.00%	4/08/2025	30/09/2025	Despacho EFT	⊖	⊖	⊖	⊖
			Diseño de sistema de información que articule información actualizada, pertinente y esquemas de homologación	20.00%	15/09/2025	31/12/2025	Despacho EFT	⊖	⊖	⊖	⊖
			Priorizar fuentes de financiamiento (de países y organizaciones filantrópicas) para el establecimiento de alianzas.	20.00%	1/01/2025	30/06/2025	Despacho Relacionamiento	✓	✓	✗	✗
			Diseñar e implementar una estrategia de fundraising para Bogotá Científica	25.00%	2/01/2025	31/12/2025	Despacho Relacionamiento	⊖	⊖	⊖	⊖

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría		CÓDIGO: F4_P1_CIT
			VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno		FECHA: 31/08/2023
			Página 21 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
		facilitando el intercambio de conocimiento, mejores prácticas y la cooperación internacional.	Promover acciones conjuntas entre actores nacionales e internacionales que contribuyan a las estrategias de la Agencia Atenea (CTel y pos-media).	25.00%	2/01/2025	31/12/2025	Despacho Relacionamiento	⊖	✓	✓	⊖
			Garantizar la articulación de la estrategia de cooperación en las estrategias de la Gerencia de CTel (Bta Científica-Academia ATENEA)	30.00%	2/01/2025	31/12/2025	Despacho Relacionamiento	⊖	✓	✓	⊖
55	J2	Adelantar la revisión de los actos administrativos y expedición de conceptos enviados a la Oficina Jurídica	Revisión de los Actos Administrativos remitidos a la Oficina Jurídica	No aplica	2/01/2025	31/12/2025	Oficina Jurídica	✓	✓	✗	✓
			Diligenciamiento de la Matriz de seguimiento de revisión de actos administrativos		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Jurídica	✓	✓	✗	✓
			Proyección del concepto solicitado		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Jurídica	✓	✓	✗	✓
			Remisión del concepto emitido a la dependencia o entidad solicitante		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Jurídica	✓	✓	✗	✓
58	CIG2	Elaborar informes de Ley	Elaboración de informes de ley	No aplica	3/02/2025	31/12/2025	OCI de Gestión	⊖	✓	✓	⊖
59	CDI1	Tramitar las quejas, denuncias e informes disciplinarios	Revisión diaria de los canales de recepción de quejas, denuncias e informes disciplinarios	No aplica	2/01/2025	31/12/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊖	✓	✓	⊖
			Registrar en el cuadro de control la información de las quejas, denuncias e informes disciplinarios recibidos		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊖	✓	✓	⊖
			Resolver de manera motivada sobre la admisibilidad de la queja, denuncia o informe disciplinario dentro del término de quince días hábiles siguientes a su recepción		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊖	✓	✓	⊖
			Comunicar al peticionario o		2/01/2025	31/12/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊖	✓	✓	⊖

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 22 de 23

No. OCI	No. Hito	Hitos	Actividades	Participación de la actividad en el indicador del hito	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	a	b	c	d
			informante acerca de la decisión adoptada								
61	CDI3	Realizar acciones preventivas en materia disciplinaria	Crear curso "NormaActiva"	50.00%	2/01/2025	30/01/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	✓	✓	✓	✓
			Realizar campaña de divulgación del curso a todos los colaboradores de la Agencia	40.00%	3/02/2025	31/10/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊗	✓	✓	⊗
			Elaborar un informe para evaluar el nivel de participación y recepción del curso	10.00%	1/11/2025	30/11/2025	Oficina Control Disciplinario Interno	⊗	✓	✓	⊗

Anexo 2 – Documentación Traslados presupuestales

Atributos

1. Solicitud por parte del gestor del proyecto (SIGA, E-mail, otro)
2. Aprobación de estudio y viabilidad por parte de la Subgerencia de Planeación
3. Concepto favorable por parte de SDP/SDH
4. Aprobación del consejo de la modificación a realizar (En los casos aplicables)
5. Resolución de la modificación a realizar, aprobada por el Director (En los casos aplicables)
6. Formato de modificación de presupuesto autorizada por el Director (En los casos aplicables)
7. Evidencia en el aplicativo/s de la modificación realizada

- Internos

✗: Sin evidencia validada / ✓: Evidencia validada / Ⓢ: Alerta de seguimiento y revisión / ⊗: Revisión no aplica

Item	Radicado	Fecha de la solicitud	Código proyecto SEGPLAN	Atributos						
				1	2	3	4	5	6	7
3	3-2025-4966	12/05/2025	8041	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
5	3-2025-10720	3/09/2025	8041	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
7	3-2025-2795	6/03/2025	8138	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
10	3-2025-10164	26/08/2025	8138	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
12	3-2025-2987	12/03/2025	8122	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
14	3-2025-4263	25/04/2025	8122	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
15	3-2025-5178	19/05/2025	8122	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
18	3-2025-8066	15/07/2025	8122	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
20	3-2025-866	21/01/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 23 de 23

22	3-2025-4847	6/05/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
24	3-2025-5232	21/05/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
25	3-2025-5395	27/05/2025	8029	①	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
28	3-2025-9047	30/07/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
29	3-2025-9217	1/08/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓
30	3-2025-9894	14/08/2025	8029	✓	✓	⊗	⊗	⊗	⊗	✓

- Externos

Radicado	Código proyecto SEGPLAN	Atributos						
		1	2	3	4	5	6	7
3-2025-918	8122							
	8041	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8138							

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA