

MEMORANDO

Bogotá D.C, 2025-12-18 15:58:22.641072

PARA: ANGELA GARZON CAICEDO
Directora General

DE: GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Asesor, Control Interno

ASUNTO: Informe seguimiento de evaluación al fortalecimiento de la transparencia y prevención de la corrupción. 4 de junio a 30 de noviembre.

En ejercicio del rol de evaluación y seguimiento de la Asesora de Control Interno, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 V4, adjunto se remite Informe seguimiento de evaluación al fortalecimiento de la transparencia y prevención de la corrupción en el período comprendido entre el 4 de junio y el 30 de noviembre de la actual vigencia, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

Documento 20251010032583 firmado electrónicamente por:		
GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO	Asesor Control Fecha firma: 18-12-2025 15:58:22	Interno
Revisó:	JOAN HERNANDO SANCHEZ SUAREZ - Profesional Universitario - Control Interno	


e2a3c46bdc4eb41a4142c69d4dbf80050fa8f455db13df7816b9cc63a955c190
Código de Verificación CV: f68f9

Anexos: 1 folios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025

INFORME SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

FECHA: 18 de diciembre de 2025.

1. MARCO LEGAL

- **Ley 80 de 1993** “Por la cual se expide el estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- **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 371 de 2010** “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital. **Art 2º**. De los procesos de contratación del Distrito Capital, **Art 3º**. De los procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, en el Distrito Capital, **Art 4º**. De los procesos de la participación ciudadana y control social en el Distrito Capital y **Art 5º**. De los sistemas de control interno en el Distrito Capital. -Numeral 8.
- **Resolución 1519 del 2020** “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”

2. OBJETIVO

La presente evaluación tiene por objeto analizar y valorar el grado de cumplimiento y la efectividad en la implementación de las disposiciones establecidas en el Decreto 371 de 2010 en el Instituto Distrital de Turismo, a partir de la revisión integral de las acciones adelantadas por los procesos de Gestión Jurídica y Contractual, Atención al Ciudadano, Participación Ciudadana y Control Social, así como del funcionamiento y articulación del Sistema de Control Interno.

3. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 4 de junio de 2024 al 30 de noviembre de 2025.

4. DESARROLLO DEL INFORME

Con el fin de verificar el cumplimiento por parte del Instituto Distrital de Turismo – IDT de los lineamientos y disposiciones establecidos en el Decreto 371 de 2010, que define la metodología orientada a preservar y fortalecer los principios de transparencia, integridad y prevención de la

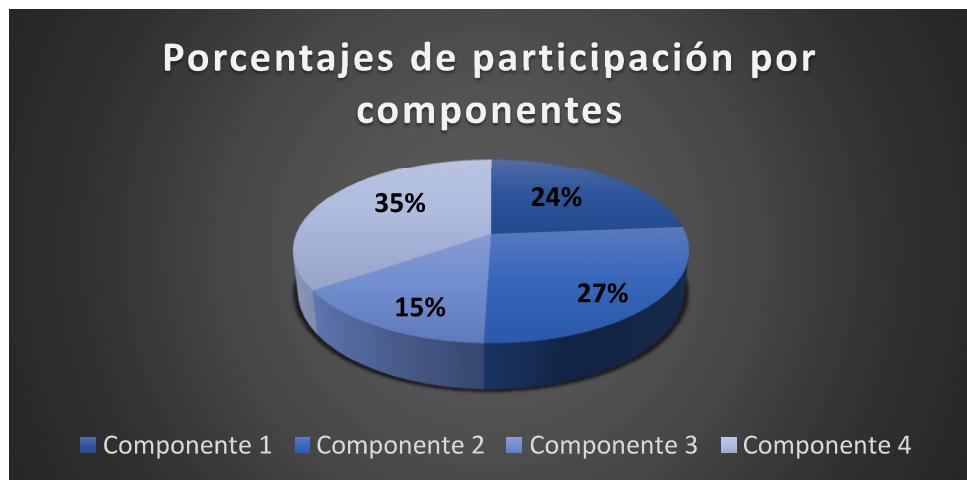
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, se adelantó la presente revisión.

La Asesoría de Control Interno, durante los meses de noviembre y diciembre de 2025, realizó la verificación de los procesos involucrados, a saber: Gestión Jurídica y Contractual, Atención al Ciudadano, Participación Ciudadana y Control Social, así como del Sistema de Control Interno. De igual manera, se efectuó la revisión de las actuaciones de la Subdirección de Planeación, la Gestión Jurídica y Contractual y la propia Asesoría de Control Interno, así como de la información publicada en la página web institucional a la fecha de la verificación.

Para el desarrollo de la evaluación, se aplicó una metodología de muestreo selectivo, con muestras representativas, mediante la cual se agotó la revisión de los soportes requeridos a los procesos inmersos en el mandato distrital, con el propósito de verificar el nivel de cumplimiento de cada uno de los componentes establecidos.

La matriz de cumplimiento utilizada para la verificación contempla un total de 55 actividades distribuidas en cuatro (4) componentes; en el siguiente gráfico se presenta el porcentaje de participación correspondiente a cada uno de ellos.



Fuente: Asesoría de Control Interno

Los resultados de cada uno de estos componentes se muestran a continuación:

COMPONENTE NO. 1: ART 2º PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Este módulo comprende trece (13) actividades y está orientado a garantizar que los procesos de contratación de la entidad se encuentren alineados con los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, así como con los postulados del ideario ético del Distrito Capital y los códigos de ética y buen gobierno adoptados por la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025

Para la evaluación del cumplimiento de este componente, se verificó lo siguiente:

Desde la Asesoría de Control Interno se realizó la revisión de la información disponible en la Intranet institucional, evidenciándose la existencia de procedimientos, manuales, instructivos y formatos debidamente actualizados, formalizados y socializados, en concordancia con la normatividad vigente. En este sentido, el proceso de Gestión Jurídica y Contractual cuenta actualmente con los siguientes documentos:

MANUALES:

- JC-M01 Manual de Contratación V13 (31-07-2025)
- JC-M02 Manual de Supervisión e Interventoría V8 (31-07-2025)
- JC-M03 Manual de Buenas Prácticas para la Defensa Judicial y extrajurídica en el IDT V4 (28-08-2025)
- JC-M04 Manual de Registro y Actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ-WEB V5 (19-07-2024)
- JC-M05 Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión V3 (30-11-2024)
- JC-M06 Manual de prevención del daño antijurídico V2 (29-06-2023)
- JC-M07 Manual de Protocolo para Denuncias Penales por Robo, Hurto, Daño o Destrucción de Señales Turísticas V1 (20-10-2023)

PROCEDIMIENTOS:

- JC-P01 Procedimiento Defensa en Acciones de Tutela V6 (30-11-2024)
- JC-P04 Procedimiento Para la Contratación Directa V4 (29-04-2024)
- JC-P05 Mínima Cantidad V3 (31-01-2024)
- JC-P06 Liquidaciones Contractuales V2 (27-02-2024)
- JC-P07 Representación judicial y extrajudicial V4 (30-09-2024)
- JC-P08 Procedimiento Concurso de Méritos V1 (03-12-2019)
- JC-P09 Procedimiento de Producción Normativa V2 (30-05-2024)
- JC-P10 Procedimiento de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión V2 (28-02-2023)
- JC-P11 Procedimiento de Licitación Pública V2 (30-11-2023)
- JC-P12 Procedimiento Juzgamiento Disciplinario Primera Instancia V1 (17-01-2023)
- JC-P13 Procedimiento Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa V1 (15-11-2023)
- JC-P14 Procedimiento Selección Abreviada Menor Cantidad V1 (15-11-2023)

INSTRUCTIVOS:

- JU-I04 Instructivo de Modificación, Prórroga o Adición V.03 (27-12-2024)
- JU-I11 Instructivo Sistema de Contratación (SISCO) V.03 (21-07-2021)
- JC-I18 Instructivo manejo documental expedientes V2 (18-11-2024)
- JC-I19 Instructivo sobre Parámetros para definir Objetos y Obligaciones contractuales V2 (30-11-2024)

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

JC-I20 Instructivo para análisis de procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición V2 (30-09-2022)

1. De conformidad con lo reportado por el proceso, se verificaron los mecanismos implementados por la entidad para facilitar el ejercicio del control social y la participación de la ciudadanía en los procesos de contratación. Al respecto, se constató que en la página web institucional, en el apartado “Transparencia” – “Contratación”, se dispone de acceso a información detallada sobre la gestión contractual, incluyendo la consulta de los procesos adelantados en el SECOP, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, el Plan Anual de Adquisiciones, las aprobaciones y autorizaciones que soportan la ejecución de los contratos, así como las convocatorias dirigidas a las veedurías ciudadanas.
2. De acuerdo con lo reportado por el proceso, se evidenció que la adquisición de bienes y servicios objeto de la contratación se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. En cuanto a la publicación en medios electrónicos de los estudios previos para conocimiento y consideración de los usuarios y ciudadanos interesados, esta se realiza a través de la plataforma SECOP II. Para efectos de la verificación, se anexa matriz en Excel que contiene los enlaces correspondientes a los contratos suscritos en SECOP II, con corte al 31 de octubre, en la cual es posible consultar de manera detallada la información asociada a cada contrato.
3. Una vez verificada la información reportada por el proceso, se evidenció que la entidad cuenta con el JC-M01 Manual de Contratación, versión 13, aprobado el 31 de julio de 2024, así como con los procedimientos e instructivos definidos para cada modalidad de selección. Asimismo, se constató que aquellas situaciones no previstas en dichos documentos son atendidas conforme a los lineamientos y herramientas expedidas por Colombia Compra Eficiente, los cuales orientan la elaboración de los Estudios de Mercado y Estudios de Sector necesarios para la determinación del presupuesto estimado y del presupuesto oficial de las adquisiciones.
4. De acuerdo con la información reportada, se evidenció que el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de la Oficina Jurídica da cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la publicación de los procesos de contratación en el SECOP — mediante publicaciones en línea— y en la página web institucional, en el apartado de “Transparencia”, con el propósito de facilitar el ejercicio del control social y la participación ciudadana. Al respecto, se verificó el cumplimiento de este requisito. Para mayor claridad, se remite el enlace de la página web institucional en el cual se puede consultar la publicación de los referidos procesos.

<https://www.idt.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion>

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

5. De conformidad con lo reportado, se evidenció que el proceso de Gestión Jurídica y Contractual da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como a las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente a través de sus manuales, guías y circulares. En este sentido, se constató que el Manual de Contratación se encuentra debidamente actualizado, con fecha del 31 de julio de 2024, y que los estudios previos, elaborados conforme a lo establecido en dicho manual, en los procedimientos y en los instructivos vigentes, presentan una adecuada estructuración y cumplen con los requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros exigidos con anterioridad al inicio de los procesos de contratación.
6. Desde la Asesoría de Control Interno se realizó la verificación correspondiente, evidenciándose que el Manual de Contratación contempla, en el artículo 41, numeral 6, el análisis de riesgos y las medidas para su mitigación. Dicho análisis comprende la identificación y valoración de los riesgos previsibles que asumen los proponentes o la entidad convocante al solicitar o presentar ofertas en convocatorias públicas, así como los riesgos asumidos por la entidad y el contratista con ocasión de la suscripción del contrato. Este ejercicio se refleja en la definición del valor asegurado, los tipos de amparos y las cuantías de los mecanismos de cobertura, las medidas de mitigación adoptadas durante la ejecución contractual y el análisis del impacto en el panorama financiero del contrato.

Adicionalmente, se corroboró que los procesos contractuales cuentan con el formato JC-F36 Matriz de Riesgos, versión 2, el cual permite la identificación, calificación y evaluación de los riesgos, y se incorpora como anexo a cada proceso contractual.

7. Como resultado del seguimiento efectuado, se constató que la entidad dispone de instrumentos formales que regulan la supervisión e interventoría contractual. En particular, se identificó el JC-M02 Manual de Supervisión e Interventoría, versión 8 (31-07-2024), en el cual se establecen de manera clara las funciones, responsabilidades y mecanismos de designación de los supervisores e interventores, así como los criterios para la verificación de su idoneidad.

De igual forma, la entidad cuenta con el JC-M03 Manual de Buenas Prácticas para la Defensa Judicial y Extrajurídica en el IDT, versión 4 (28-08-2025). En conjunto, estos documentos constituyen herramientas que permiten soportar la adecuada identificación y idoneidad del supervisor para el ejercicio de sus funciones, así como el desarrollo de las actividades asociadas a la publicidad y gestión de la información contractual en la plataforma SECOP II.

8. Una vez verificada la información suministrada, se constató la inclusión de los bienes y servicios objeto de contratación en el respectivo Plan Anual de Adquisiciones – PAA, así como la publicación en medios electrónicos de las etapas precontractuales y contractuales a través de la plataforma SECOP II. Asimismo, se evidenció la designación de supervisores e interventores para cada uno de los contratos celebrados por la entidad. Con corte al 31 de octubre de 2025, se registran un total de 226 supervisiones correspondientes a 226 contratos, lo que da cuenta de la cobertura integral de esta función en la gestión contractual del Instituto.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

9. Se evidenció que la entidad, en el marco de sus procesos de contratación, establece como requisito la designación formal de la supervisión mediante memorando, documento que hace parte integral del expediente contractual y puede ser consultado a través de la plataforma SECOP II.
10. Desde la ACI se logra evidenciar que se definen las acciones de Coordinación para los procesos en donde intervienen otras entidades la identificación y evaluación de riesgos, procedimientos establecidos en el **JC-M01 Manual de Contratación V13 (31-07-2025)** y las actas de comité de contratación.
11. Desde la Asesoría de Control Interno se evidencia que el IDT únicamente cuenta con instancias de Coordinación Intra sectorial los cuales procuran desarrollar relaciones con proveedores, contratistas, otras empresas sanitarias, comunidades, entre otros. Así las cosas, se verifica en el proceso contractual las obligaciones, estudio previo que sustenta el contrato y "Los documentos que soporten la operación de las instancias de coordinación, dentro de la ejecución de la contratación.
12. Durante el periodo vigente el proceso reporta que desde la Oficina Jurídica a través de comunicados oficiales ha presentado diferentes lineamientos para garantizar y Coordinar que la contratación se lleve a cabo de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas en su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia 2025 y el Plan de contratación 2026, con el fin de garantizar el perfeccionamiento previo a las restricciones por la Ley de Garantías.

COMPONENTE NO. 2 ART 3º - PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS.

Este componente comprende quince (15) actividades y está orientado a garantizar la prestación de los servicios de atención a la ciudadanía en condiciones de equidad, transparencia y respeto, así como a promover la racionalización de los trámites, su efectividad y el acceso fácil por parte de los usuarios. En este contexto, y con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, se realizaron las revisiones correspondientes a cada uno de los ítems, evidenciándose lo siguiente:

1. De acuerdo con lo reportado, se confirmó que el personal encargado del proceso de Atención a la Ciudadanía cuenta con la idoneidad requerida para el ejercicio de sus funciones, en tanto cumple con los perfiles de cargo establecidos por la entidad.
2. Se evidenció que el proceso de Atención a la Ciudadanía aplica de manera mensual encuestas de satisfacción dirigidas a los ciudadanos. Dicho ejercicio se encuentra estandarizado dentro del Sistema de Gestión de Calidad y permite medir indicadores



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

asociados a la oportunidad en la respuesta, el trato brindado y la eficacia del servicio prestado, generándose el correspondiente informe mensual.

3. Conforme a la información suministrada, existen mecanismos definidos para medir la satisfacción de los ciudadanos frente a cada respuesta emitida. En particular, al cierre de cada solicitud se activa de forma automática una encuesta de satisfacción inmediata.

4. Desde la Asesoría de Control Interno se realizó la verificación de la documentación formal asociada a los procesos y procedimientos de atención al usuario, identificándose la existencia de los siguientes documentos formales:

- **Procesos y Procedimientos:** Contamos con el Manual de Procesos de Atención al Ciudadanía Código AC-P01

- **Recursos Logísticos:** Existe un inventario formal y un plan de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica destinada a la atención.

- **Asignación de Personal:** Disponemos de los actos administrativos de asignación de funciones y la planta de cargos debidamente soportada.

- **Defensor del Ciudadano:** Se encuentra formalmente designado mediante la Resolución la cual designa al subdirector de planeación.

1. De acuerdo a lo reportado por el proceso se han establecido mecanismos que incluyen socialización de correos, piezas comunicativas en la Intranet y la inclusión de las funciones del Defensor del Ciudadano en el Manual. Esto garantiza que cada servidor público comprenda los protocolos de interacción y el flujo de comunicación necesario para resolver los requerimientos ciudadanos de manera coordinada.

2. De acuerdo a lo reportado y lo evidenciado se mantiene información actualizada en la página web de la entidad y las redes sociales del defensor para que la ciudadanía tenga la oportunidad de interactuar.

3. De acuerdo a lo reportado y lo evidenciado en la página web de la entidad se publican de manera mensual los informes de las PQRSD interpuestas por la ciudadanía.

4. De acuerdo a lo reportado por parte del proceso se realiza de manera semestral un informe de resultados y se presenta ante el comité de evaluación y desempeño.

5. La coordinación existente entre los procesos institucionales y el encargado de quejas y reclamos se cumple ya que el procedimiento de atención a la ciudadanía, da los lineamientos para que semanalmente se verifique con las áreas las pqrasd asignadas a cada proceso, esto se realiza mediante una matriz de seguimiento código **AC-F04_9**. se mantiene continua

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

articulación con los procesos.

6. Una vez verificado lo reportado se confirma la existencia y aplicación del **Manual de Procedimientos para la Atención de PQRSD ACP-01**. Este documento formaliza no solo la recepción, sino la ruta de coordinación interdependencias, estableciendo tiempos de respuesta internos y responsabilidades compartidas. Asimismo, el procedimiento incluye una fase de análisis y socialización de resultados, donde mensualmente se presentan los indicadores de gestión a todas las áreas involucradas para promover la mejora continua.
7. La entidad realizó auditoría al proceso de Atención a la Ciudadanía, lo que genera recomendaciones objetivas. Ambos mecanismos alimentan un Plan de Mejoramiento donde se asignan responsables y fechas de cumplimiento para las acciones correctivas, aunque para el 2025 solo se realizaron recomendaciones y se cumplieron.
8. Se confirma que las instalaciones de atención al ciudadano están ubicadas estratégicamente en sede principal, garantizando visibilidad y fácil ingreso para personas con movilidad reducida. Cumpliendo con la Norma Técnica NTC 6047 y los manuales de identidad visual institucional, contando con señalización clara y tótems informativos que guían al usuario hacia los puntos de registro de requerimientos. El diseño asegura un flujo de circulación lógico y accesible desde la entrada de la entidad.
9. El proceso confirma la revisión de los indicadores mediante un seguimiento sistemático mensual requerido y verificado por la subdirección de planeación. Al finalizar cada mes, el líder del proceso de atención al usuario realiza el cierre y análisis de los indicadores de gestión en cuanto a la oportunidad y satisfacción.
10. Para la revisión de la respuesta por parte de la entidad, se realiza trimestralmente una muestra aleatoria de las PQRSD y se documenta, donde se evalúa que cumplan con los diferentes criterios.
11. Se evidencia la asistencia y participación de la encargada del proceso de Atención al ciudadano a las capacitaciones relacionadas con las PQRSD, promovidas por la delegada para la Atención de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

COMPONENTE No. 3: ART 4º PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.

Este componente comprende ocho (8) actividades y está orientado a garantizar la existencia, promoción y desarrollo de los procesos de participación ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política y la normatividad vigente. En este marco, se procedió a verificar el cumplimiento del componente, evidenciándose lo siguiente:

1. Desde la Asesoría de Control Interno se verificaron los mecanismos implementados por la entidad para facilitar el ejercicio del control social y la participación ciudadana en los procesos de contratación. Al respecto, se constató que en la página web institucional, en el apartado “Transparencia” – “Contratación”, se dispone de acceso a información detallada sobre la gestión contractual, incluyendo los procesos adelantados en el SECOP, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, el Plan Anual de Adquisiciones, las aprobaciones y autorizaciones que soportan la ejecución de los contratos, así como las convocatorias dirigidas a las veedurías ciudadanas.
2. Desde la Subdirección de Planeación se cuenta con el registro sistemático de las acciones desarrolladas en el marco del Plan de Participación Ciudadana, incluyendo listados de asistencia y evidencias de interacción en redes sociales correspondientes a cada espacio de participación, lo cual permite dar cuenta del ejercicio de control social por parte de la ciudadanía y de los grupos de valor de la entidad.

Evidencias:

<https://www.idt.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas>, <https://www.idt.gov.co/participa>

1. Desde la Subdirección de Planeación se informó que el Instituto Distrital de Turismo – IDT mantiene una comunicación permanente con la ciudadanía y los grupos de interés sobre su quehacer institucional. En este sentido, a través del Informe del Plan de Participación Ciudadana se evidencian los distintos espacios de participación promovidos por la entidad, entre los cuales se destacan las Mesas o Espacios de Participación Local de Turismo, el Consejo Consultivo Distrital de Turismo, las Mesas de Jornadas de Trabajo con la Ciudadanía, los Diálogos Ciudadanos, entre otros.

De igual manera, en el Informe de Gestión anual, el IDT presenta a la ciudadanía los avances alcanzados en la ejecución de sus planes, programas y proyectos, en concordancia con los lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO</small> <small>Instituto Distrital de Turismo</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025

<https://www.idt.gov.co/informes-de-gestion>

De otra parte, el IDT cuenta con diferentes redes sociales en las cuales se difunde información de la gestión, los cuales son:

Redes sociales:

<https://www.facebook.com/IDTBogota/>

<https://twitter.com/IDTBogota>

https://www.instagram.com/bogota_turismo/

<https://www.youtube.com/user/turidt1>

1. Por parte de la Subdirección de Planeación se indica que La audiencia pública anual del IDT se encuentra programada para el mes de diciembre 2025, espacio en el que se cuenta a la ciudadanía la gestión y los logros alcanzados a nivel institucional y que impactan a la ciudadanía y grupos de interés.

Adicionalmente los espacios de los diálogos ciudadanos permitan a los diferentes grupos de interés conocer la gestión misional y administrativa de la entidad, son escenarios virtuales y/o presenciales de interacción entre el IDT y los ciudadanos para garantizar la participación y el control social permanente sobre la evaluación a nuestra gestión y sus resultados.

Evidencia: <https://www.idt.gov.co/es/dialogos-ciudadanos>

2. Puntualmente en los espacios de diálogos ciudadanos siempre se cuenta con la presencia y apoyo de la Veeduría Distrital, como ente garante en la participación de la ciudadanía y grupos de valor, lo que promueve el control social sobre la gestión del IDT.

Evidencia: <https://www.idt.gov.co/es/dialogos-ciudadanos>

3. Dentro de la plataforma colibrí de la Veeduría Distrital se incluyen los compromisos con la ciudadanía derivados de los espacios de participación ciudadana:
<https://colibri.veeduriadistrital.gov.co/>

De otra parte, en el espacio de Rendición de Cuentas y en los Diálogos Ciudadanos se tienen en cuenta las intervenciones ciudadanas a fin de poder dar respuesta directamente en el espacio o a través de los correos electrónicos que registren los ciudadanos. Información que se encuentra publicada en la página web: <https://www.idt.gov.co/es/dialogos-ciudadanos> / <https://www.idt.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas>

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

4. Por parte de la Subdirección de Planeación se informa que a través de los Informes semestrales de nuestro Plan de Participación Ciudadana se puede evidenciar las acciones ejecutadas y la interacción con la ciudadanía y nuestros grupos de valor.

Evidencia: <https://www.idt.gov.co/participa>

5. La audiencia pública anual del IDT se encuentra programada para el mes de diciembre 2025, espacio en el que se cuenta a la ciudadanía la gestión y los logros alcanzados a nivel institucional y que impactan a la ciudadanía y grupos de interés.

Sin embargo, en el siguiente espacio de la sede electrónica se pueden evidenciar los espacios de rendición de cuentas de años anteriores, donde se publican los informes de manera oportuna y de fácil comprensión para la ciudadanía y nuestros grupos de interés.

Evidencia: <https://www.idt.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas>

COMPONENTE No. 4 ART 5º SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

Este componente cuenta con 19 actividades y hace referencia a los sistemas de Control Interno y su adaptación al modelo Estándar de Control Interno –MECI, frente a los puntos contemplados en la norma, al respecto se puede evidenciar:

1. Conforme a lo reportado se puede inferir que desde el área de talento humano el proceso de inducción y re inducción se realiza en varios momentos, inicialmente cuando se vincula el servidor se comparte el link: <https://sites.google.com/idt.gov.co/induccionyreinduccionidt/inicio>, y se diligencia el formato de inducción que se adjunta a la hoja de vida. Posteriormente se realizan cada dos años jornadas de inducción y re inducción, una de manera presencial y otra de manera virtual compartiendo el link antes mencionado, que deja un registro de marca temporal de la participación de los servidores.
2. Una vez verificado lo reportado se logra evidenciar que se cuentan con las marcas temporales de la sesión de vinculación inicial con el formato de inducción y las listas de asistencia a la sesión presencial junto a las marcas temporales de la sesión virtual.
3. El seguimiento al cumplimiento y cobertura del plan de capacitación se realiza mediante los indicadores anuales que se pueden verificar en el siguiente link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hvj7SoL1ktqavYyduJJOBoY3vMuvX9M-7M-7CC7h5no/edit?usp=sharing>
4. Como herramienta de medición de los planes de capacitación se realiza la encuesta de percepción y necesidades al iniciar cada vigencia, la cual permite identificar la eficiencia y

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

efectividad de las capacitaciones brindadas.

5. De acuerdo con la información reportada, se constató que la entidad dispone de estrategias y mecanismos efectivos de comunicación interna orientados a fortalecer la transparencia y el acceso a la información institucional por parte de los servidores públicos y contratistas. Dichos mecanismos permiten socializar de manera oportuna las políticas, planes, programas, proyectos y resultados de la gestión, promoviendo la alineación del talento humano con los objetivos institucionales y facilitando procesos de retroalimentación permanente.

En este marco, se verificó la existencia y uso de diversos canales de comunicación internos, tanto presenciales como electrónicos, entre los que se destacan los mailings institucionales, la intranet, el chat institucional, el Boletín IDTOP y las pantallas digitales. A través de estos medios se difunde información relacionada con la gestión directiva, las actividades internas y externas, los logros institucionales, los lineamientos organizacionales y demás contenidos de interés, fomentando la participación, la oportunidad en la información y el sentido de pertenencia de los servidores públicos.

Adicionalmente, se resalta el uso del Boletín Semanal, instrumento definido en el Manual Estratégico de Comunicaciones, el cual se distribuye semanalmente a través del correo institucional. Este boletín tiene como finalidad mantener informados a los servidores sobre los avances de la gestión, los eventos institucionales y otros aspectos relevantes, garantizando un flujo de información continuo, accesible y dirigido a toda la entidad.

6. Conforme a lo reportado se identifica que el IDT hace seguimiento a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos mediante el drive de planeación estratégica, herramienta que permite visibilizar el avance cualitativo y cuantitativo de los proyectos de inversión, plan de acción de MIPG, indicadores de gestión y la actualización del plan anual de adquisiciones.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1zw8Cp1830pZ4SAVSfFWtWkDF6xYf_4jB

También se puede mencionar que a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presenta a la alta dirección el estado del sistema de gestión de la calidad, lo que permite una evaluación de las oportunidades de mejora y la retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional, alineado con las dimensiones y política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Evidencia: Actas del Comité publicadas en la intranet <https://intranet.idt.gov.co/es/procesos-estrategicos-docs?section=19>

Otro espacio importante de mencionar es la Inducción y la re-Inducción, en el cual el área de Talento Humano utiliza este canal de comunicación para dar a conocer el quehacer de cada una de las áreas que componen el Instituto.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

De otra parte, a través del Programa de Transparencia y Ética Pública se formulan acciones que permiten fortalecer la interacción entre los procesos para el logro de los objetivos propuestos por el IDT, viabilizando las necesidades al interior del Instituto.

7. La entidad cuenta con mecanismos establecidos para evaluar la efectividad de la comunicación organizacional, con el fin de garantizar que los canales internos cumplan su propósito de mantener una interacción transparente, oportuna y pertinente con los servidores públicos.

Entre estos mecanismos se destaca la Encuesta de Percepción de Comunicación Interna, aplicada a la comunidad institucional, la cual permite medir:

- La claridad del contenido difundido
- La oportunidad y frecuencia de la información
- La pertinencia y utilidad de los mensajes enviados
- La satisfacción general con los canales de comunicación

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1kqRE_bXWIVfloPZpp8jWmatd5Ki_siWu

8. Desde el proceso de Gestión del Sistema Integrado de Gestión – SIG, se evidenció que la entidad cuenta con el acto administrativo vigente y actualizado que regula el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, correspondiente a la Resolución No. 015 de enero de 2023, “por la cual se compilan, actualizan y modifican las disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.

Evidencia:

https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/2023-06/Res.%20015%2030-01-2023%20Por%20la%20cual%20se%20compilan%2C%20actualizan%20y%20modifican%20disposiciones%20sobre%20el%20comite%20institucional%20de%20gestion%20y%20desempeno_compressed.pdf

Actas de comité: <https://intranet.idt.gov.co/es/procesos-estrategicos-docs?section=19>

9. Se evidencia que la entidad cuenta con un aplicativo denominado “Aplicativo riesgos IDT”, de acuerdo con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Por otra parte, se cuenta con la actualización del mapa de riesgos por procesos e institucional para lo transcurrido de la presente vigencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO</small> <small>Instituto Distrital de Turismo</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025

10. Una vez revisada la información suministrada por el proceso se logra evidenciar que el IDT cuenta con el documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, el cual contiene la estrategia con la cual la entidad llevará a cabo la implementación de las tecnologías de la información en los procesos que se realicen, esto con el fin de ir acorde a los requerimientos de estrategias digitales que están siendo aplicados en el gobierno colombiano.

Evidencia: <https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/2024-02/GT-PR01%20%20PETI%20V5%2030012024.pdf>

11. Desde el proceso de Direccionamiento Estratégico se adelanta la revisión periódica de los reportes de avance de las metas de los proyectos de inversión y se desarrollan mesas de trabajo orientadas a validar el cumplimiento de cada uno de ellos. De igual forma, se efectúa el seguimiento mensual al Plan de Acción del MIPG. En cuanto a los indicadores de gestión, su monitoreo se realiza conforme a la periodicidad definida para cada indicador, complementado con el seguimiento y análisis de datos asociados a políticas públicas y a cooperación internacional, información que sirve de insumo para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

12. En el marco del presente seguimiento, se evidenció la existencia y gestión de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, así como de los seguimientos efectuados por los entes de control y de los informes elaborados por la Asesoría de Control Interno. Igualmente, se constataron los resultados asociados a la ejecución de planes, programas y proyectos asignados, los mapas de riesgos (de gestión, corrupción y riesgos digitales), el seguimiento al comportamiento de las salidas no conformes, la actualización de la matriz de cumplimiento legal, los resultados de la medición de la satisfacción del cliente y de las partes interesadas, el análisis del comportamiento de las PQRSD, el desempeño de los indicadores de gestión, los resultados de las mediciones de percepción de satisfacción de los usuarios, así como los ejercicios de autocontrol y autoevaluación, todos ellos comprendidos dentro del alcance del presente seguimiento.

13. Realizado el seguimiento se observa que en la Página Web de la entidad en el ítem de "Transparencia" la publicación de planes, programas, proyectos, eventos de participación ciudadana, indicadores e informes de gestión periódicos.

14. A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presenta a la alta dirección el estado del sistema de gestión de la calidad, lo que permite una evaluación de las oportunidades de mejora y la retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional, alineado con las dimensiones y política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dentro de los temas que se llevan se puede mencionar: resultados de auditorías, estado de los planes de mejoramiento, satisfacción de las partes interesadas, cumplimiento a objetivos estratégicos y a indicadores de gestión entre otros.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

Evidencia: Actas del Comité publicadas en la intranet
<https://intranet.idt.gov.co/es/procesos-estrategicos-docs?section=19>

15. Se logra evidenciar que el proceso de Gestión de Talento Humano solicita al momento del retiro de cada servidor diligenciar el Formato TH-F40 Acta de Informe de Gestión, el cual se archiva en la hoja de vida y se socializa el Instructivo de TH-I08 Guía para la Transferencia de conocimientos.
16. Se observa que el Plan Anual de Auditoria de la entidad para la vigencia 2025 se encuentra publicado en su versión 4, fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, este documento comprende las auditorías a los procesos de contratación, atención al ciudadano, participación ciudadana y control social.
17. El IDT cuenta con el procedimiento denominado "EI-P06 Plan de Mejoramiento V7 (23-12-2024)" dentro del proceso de Evaluación Institucional, el cual es un procedimiento formal para la elaboración del plan de mejoramiento Institucional que integra las evaluaciones internas y externas realizadas, así como los ejercicios de autoevaluación y/o autocontroles realizados por los responsables de los procesos o dependencias. De igual manera en la Intranet del IDT, dentro del proceso de Evaluación Institucional se cuenta con un Instructivo para la Formulación y suscripción de los planes de mejoramiento en el IDT.
18. La transparencia y la prevención de la corrupción constituyen pilares fundamentales para la entidad y se incorporan de manera transversal en sus instrumentos de planeación, seguimiento y control. Estos principios se materializan mediante acciones orientadas a garantizar la integridad institucional y el acceso a la información por parte de servidores públicos y ciudadanía.

En este sentido, la entidad cuenta con:

- Planes institucionales que integran lineamientos del fortalecimiento de la transparencia y la ética pública (Plan Institucional de Participación Ciudadana, Plan de Acción MIPG, Rendición de cuentas entre otros). Mecanismos de seguimiento y control, tales como auditorías internas e informes de gestión, que permiten monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos asociados a la prevención de la corrupción y al mejoramiento continuo.
- Canales de denuncia claros y accesibles, que facilitan la recepción de alertas o posibles irregularidades por parte de colaboradores y ciudadanos.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

- Estrategias y controles de divulgación de información pública, entre ellos la publicación de acciones y resultados en medios electrónicos como la página web institucional y la Intranet, en cumplimiento del principio de transparencia activa.

- El proceso de Comunicaciones contribuye directamente a la divulgación oportuna y masiva de la gestión institucional, y se encuentra alineado con los instrumentos antes mencionados.

- **Evidencias:**

Portal web institucional – Transparencia y acceso a la información

Portal web institucional – Atención y servicios a la ciudadanía

Plan de Transparencia y Ética Pública

Plan Institucional de Participación Ciudadana

Plan de Acción MIPG

19. Se contó con la participación de los procesos en las siguientes actividades que convoca la Veeduría Distrital (Índice de Transparencia por Bogotá ITB, índice de Innovación).

5. RESULTADOS DEL INFORME

FORTALEZAS

- Se evidenció la entrega oportuna, organizada y completa de la información por parte de los procesos responsables, lo cual facilitó el desarrollo de la revisión y refleja un adecuado nivel de articulación y disposición institucional.
- La entidad da cumplimiento a los lineamientos y requerimientos establecidos en el Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., evidenciando la adopción y aplicación efectiva de las disposiciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción.

RECOMENDACIONES

- Intensificar las acciones de convocatoria y sensibilización dirigidas a la ciudadanía y a los grupos de valor, orientadas a incentivar el diligenciamiento completo de la encuesta de percepción sobre la prestación del servicio y a disminuir los niveles de deserción identificados.

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

- Potenciar los mecanismos de divulgación en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas, incorporando información clara, comprensible y accesible sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad, con el fin de promover su consulta y uso por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.
- Dar continuidad al proceso de revisión, actualización y ajuste de los procedimientos, manuales e instructivos institucionales, garantizando su adecuada alineación con la estructura organizacional vigente y con los lineamientos normativos aplicables.
- Establecer e implementar indicadores y variables medibles que permitan determinar si los ejercicios de rendición de cuentas han generado un impacto efectivo en el fortalecimiento de la participación ciudadana.
- Formular e implementar un plan de mejora específico orientado al fortalecimiento de la participación ciudadana, que contemple responsables definidos, cronograma de ejecución, metas verificables y mecanismos de seguimiento periódico.
- Fortalecer y optimizar los canales de comunicación institucional —página web, redes sociales, correos masivos y atención presencial— con el propósito de ampliar la cobertura, accesibilidad y oportunidad de la información relacionada con rendición de cuentas, encuestas de percepción y datos abiertos.
- Realizar análisis periódicos y sistemáticos de los resultados de las encuestas de percepción ciudadana, asegurando que los hallazgos se constituyan en insumos para la toma de decisiones, la definición de acciones de mejora y el ajuste de la oferta institucional.
- Reforzar la articulación entre los procesos misionales y de apoyo, con el fin de asegurar la coherencia, consistencia y oportunidad de la información divulgada en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Formalizar la documentación de los ejercicios de rendición de cuentas, mediante la elaboración y conservación de actas, informes, evidencias de divulgación y resultados de participación, facilitando la trazabilidad y la evaluación posterior.



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 4	Fecha: 05/09/2025
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

- Impulsar jornadas de capacitación interna dirigidas a servidores públicos y contratistas en temas de participación ciudadana, transparencia, acceso a la información pública y uso de datos abiertos, orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales en estas materias.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Asesor Control Interno

Anexo: Matriz de Verificación - 2025

Elaboró: Mayra Alejandra Galindo – Abogada Asesoría de Control Interno.