

## MEMORANDO

Bogotá D.C, 2025-12-23 11:05:20.729324

PARA: ANGELA GARZON CAICEDO  
Directora General

DE: GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO  
Asesor, Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento a las Actas de Entrega de Cargos de directivos del IDT 2024 - 2025

En concordancia con las funciones asignadas a la Asesoría de Control Interno y en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, aprobado por el CICCI, de manera atenta se remite el informe de seguimiento del asunto en referencia, correspondiente al período comprendido entre el 1.º de agosto de 2024 y el 30 de noviembre de 2025, para su conocimiento y los fines pertinentes

Cordialmente,

Documento 20251010032883 firmado electrónicamente por:		
<b>GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO</b>	Asesor Control Fecha firma: 23-12-2025 11:05:20	Interno
Revisó:	JOAN HERNANDO SANCHEZ SUAREZ - Profesional Universitario - Control Interno	

413ab2333c941d455f79a2e9fc798aa21453f49652b9dbdab6c7b4139028e9b4  
Código de Verificación CV: 70215

Anexos: 1 folios

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	<h2 style="text-align: center;">INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</h2>		
<b>Código</b> <b>EI-F22</b>	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021

**1. INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ENTREGA DE CARGOS**

**2. FECHA: 22 de diciembre de 2025**

**3. MARCO LEGAL**

- **Ley 951 de 2005** Por la cual se crea el acta de informe de gestión.
  - “**ARTÍCULO 1<sup>a</sup>**. *La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones*”. Del Congreso de Colombia.
  - Artículo 6 de la ley 951 de 2005, “**Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos**, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico **y ante el órgano de control interno de la Entidad**.”
  - Los servidores públicos obligados son los señalados en el artículo 2 de la misma ley, la cual dispone que “*La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado*.”
  - Toda vez que el propósito de la ley es según el artículo 1 “*fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso*”

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

<b>Código</b> EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

- **Resolución orgánica 5674 de 2005**, “Por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003 de la Contraloría General de la República”. Indicando lo siguiente:
  - “**ARTÍCULO 3o. AMBITO DE APLICACIÓN**. Las disposiciones contenidas en la Ley 951 de 2005 y la presente resolución se aplican a los titulares o representantes legales de todas los organismos o entidades nacionales, territoriales y a los particulares que administren o manejen fondos o bienes o recursos públicos de la Nación, que estén sometidos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por
    - *disposición constitucional y legal*”.
- **Directiva 007 de 2006** Alcances del Informe del Acta de Gestión. De la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- **Directiva 0006 de 2007** “Convocatoria a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta, de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.” De la Procuraduría General de la Nación.
- **Circular 11 de 2006**, Acta de informe Final de Gestión cumplimiento Ley 951 de 2005. De la Contraloría General de la República.
- **Resolución No. 205 del 02 de julio de 2024** “Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones de funciones y se asignan unas competencias en el Instituto Distrital de Turismo”:
  - *Artículo 1. Delegación de competencias en materia contractual. Delegar en la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo - IDT la competencia para ordenar los gastos y expedir los actos administrativos en materia contractual, celebrar contratos, convenios, alianzas y acuerdos con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, y todas aquellas funciones en materia contractual asignadas a la Dirección General que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, actos que se sujetarán a los principios y reglas previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESEARROLLO ECONÓMICO</b> Instituto Distrital de Turismo	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código EI-F22</b>	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021

#### 4. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y demás normas que la complementan, relacionadas con la entrega y presentación de las Actas del Informe de Gestión de los gerentes públicos y/o servidores que ostentaron cargos directivos en el Instituto Distrital de Turismo.

#### 5. ALCANCE

El presente informe de seguimiento corresponde al periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2024 al 30 de noviembre del 2025, cuya verificación es realizada a las actas del informe de gestión de los gerentes públicos y/o servidores que ostentaban cargos directivos en el Instituto Distrital de Turismo.

#### 6. DESARROLLO DEL INFORME

La Asesoría de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo realizó el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 relacionado con las Actas de Informe de Gestión y demás normas que la complementan, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de agosto del 2024 al 30 de noviembre del 2025. De acuerdo a lo anterior, se verifica dicho cumplimiento tomando como insumo los informes de actas allegados a Control Interno por el proceso Gestión del Talento Humano; solicitud realizada a través de correo electrónico el día 03 de diciembre de 2025.

Para la elaboración del informe acta de entrega por parte del servidor público saliente, la Entidad a través del proceso Gestión del Talento Humano tiene establecido en la intranet el formato Acta de Informes de Gestión bajo el código TH-F40 V3.

#### Contenido del informe de gestión según normatividad:

El informe de gestión entregado por el servidor público saliente deberá contener los siguientes parámetros de conformidad con lo establecido en la Ley 951 de 2005:

- Una descripción resumida de la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión.
- Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
- Detalle pormenorizado sobre la Planta de Personal de la Entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregada por cargos de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
- Detalle por vigencias de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

<b>Código</b> EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

- Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución.
- Ejecución Presupuestal por vigencias fiscales
- Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.

Las actas de entrega recibidas de los informes de gestión de los gerentes públicos y/o servidores que ostentaban cargos directivos en el Instituto Distrital de Turismo en orden de retiro, fueron los siguientes:

<b>NOMBRE SERVIDOR (A)</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA INGRESO</b>	<b>FECHA RETIRO</b>
PELÁEZ VIDAL CESAR	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	02/09/2024	05/10/2025
CHACON MARTINEZ JORGE IVAN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	2/8/2022	06/10/2024
ORTIZ ZABALA JUAN CAMILO	JEFE DE OFICINA JURIDICA	1/2/2024	2/2/2025
MUÑOZ BARBOSA YINNA ALEXANDRA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	22/5/2024	1/1/2025
SANDRA PEÑUELA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	15/3/2024	04/02/2025
BUITRAGO GOMEZ DANERY	SUBDIRECTOR TÉCNICO	21/6/2024	03/08/2025
LOPEZ ROJAS TATIANA	SUBDIRECTOR TÉCNICO ( E )	4/8/2025	10/11/2025
SANTAMARIA GARRIDO ANDRES	DIRECTOR	11/1/2024	30/09/2025
MARTÍNEZ ZAPATA IVONNE ADRIANA	DIRECTOR ( E )	1/10/2025	06/11/2025

Por lo anterior, y atendiendo el alcance del presente informe, el estudio y análisis se ciñe a una muestra representativa de los funcionarios que ejercen funciones como ordenadores del gasto o que, en desarrollo de sus funciones, han sido delegados como tales, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 205 del 02 de julio de 2024, *'Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones de funciones y se asignan unas competencias en el Instituto Distrital de Turismo'.*

**Artículo 1. Delegación de competencias en materia contractual.** Declarar en la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo - IDT la competencia para ordenar los gastos y expedir los actos administrativos en materia contractual, celebrar contratos, convenios, alianzas y acuerdos con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, y todas aquellas funciones en materia contractual asignadas a la Dirección General que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, actos que se sujetarán a los principios y reglas previstos en el Estatuto General de



## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

<b>Código</b> EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

*Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 201*

NOMBRE SERVIDOR (A)	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO
CHACON MARTINEZ JORGE IVAN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	2/8/2022	06/10/2024
BUITRAGO GOMEZ DANERY	SUBDIRECTOR TÉCNICO	21/6/2024	03/08/2025
SANTAMARIA GARRIDO ANDRES	DIRECTOR	11/1/2024	30/09/2025

**Cargo desempeñado:** Director General, Andrés Santamaría Garrido

**Periodo de la gestión:** Desde 11/1/2024 hasta el 30/09/2025.

**Entrega del acta informe de gestión:** El informe de gestión presentado tiene fecha del 30/09/2025, es decir, se presentó dentro de los términos establecidos por la Ley para servidores públicos, la cual establece que son quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del periodo.

Se verifica la información de entrega de los asuntos y recursos públicos, según acta de informe de gestión:

Informe de la gestión del servidor público saliente	Recursos Financieros	Planta de Personal	Programas estudios y proyectos	Obras públicas y proyectos en proceso	Ejecución Presupuestal	Contratación
Diligenciado por el servidor público	Diligenciado por el servidor público	Diligenciado por el servidor público	Diligenciado por el servidor público	No reporta	Diligenciado por el servidor público	Diligenciado por el servidor público

En lo relacionado con “Obras públicas y proyectos en proceso”, el servidor público no reporta información, argumentando que, por su misionalidad, esta entidad no tiene dentro de sus funciones la ejecución directa de obras civiles o de infraestructura física. En ese sentido, no aplica la ejecución de obras públicas, ni se reportan contratos bajo esta modalidad en ninguna de las vigencias fiscales del periodo mencionado.

**Cargo desempeñado:** Subdirectora Técnica de Gestión Corporativa, Danery Buitrago Gómez

**Periodo de la gestión:** Desde 21/6/2024 hasta el 03/08/2025.

**Entrega del acta informe de gestión:** El informe de gestión presentado tiene fecha del 03/08/2025,, es decir, se presentó dentro de los términos establecidos por la Ley para servidores públicos, la cual establece que son quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del periodo.

Se verifica la información de entrega de los asuntos y recursos públicos, según acta de informe de gestión:

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

<b>Código</b> EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021
-------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

Informe de la gestión del servidor público saliente	Recursos Financieros	Planta de Personal	Programas estudios y proyectos	Obras públicas y proyectos en proceso	Ejecución Presupuestal	Contratación
Diligenciado por el servidor público	Diligenciado por el servidor público	Diligenciado o por el servidor público	No menciona puntualmente los <i>programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.</i>	No menciona puntualmente si aplica o no este ítem en el formato de acta de entrega	Diligenciado por el servidor público	El servidor menciona los procesos contractuales gestionados en la vigencia 2024 y 2025

El servidor público no registra información puntual, como corresponde en el ítem del Acta Informe de Gestión, respecto a los programas, estudios y proyectos, ni sobre las obras públicas en proceso. Tampoco indica si estos dos ítems aplican o no.

**Cargo desempeñado:** Subdirector Técnico Desarrollo y Competitividad, Jorge Iván Chacón Martínez

**Periodo de la gestión:** Desde 2/8/2022 hasta el 06/10/2024

**Entrega del acta informe de gestión:** El informe de gestión presentado tiene fecha del 06/10/2024, es decir, se presentó dentro de los términos establecidos por la Ley para servidores públicos, la cual establece que son quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del periodo.

Se verifica la información de entrega de los asuntos y recursos públicos, según acta de informe de gestión:

Informe de la gestión del servidor público saliente	Recursos Financieros	Planta de Personal	Programas estudios y proyectos	Obras públicas y proyectos en proceso	Ejecución Presupuestal	Contratación
Diligenciado o por el servidor público	Diligenciado o por el servidor público	Diligenciado o por el servidor público	Diligenciado por el servidor público	Diligenciado o por el servidor público	Diligenciado o por el servidor público	Diligenciado por el servidor público

En lo relacionado con “Obras públicas y proyectos en proceso”, el servidor público no reporta información, argumentando que: “*Conforme a la misionalidad y competencia del Instituto Distrital de Turismo, la Subdirección de Desarrollo y Competitividad no adelanta obras*

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021

*públicas. La información de los proyectos de infraestructura adelantados en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, han sido relacionada en el capítulo 5 del presente informe”*

## CONSIDERACIONES FINALES

Es importante precisar que, Artículo 6 de la ley 951 de 2005, “Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad.”

Los servidores públicos obligados son los señalados en el artículo 2 de la misma ley, la cual dispone que “La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado.”

Toda vez que el propósito de la ley es según el artículo 1 “fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso”

Por lo cual, se dejará como recomendación, atender la obligación legal de la remisión a la Asesoría de Control Interno de la entidad, el informe de entrega de encargos que ostenten la calidad de titulares y representantes legales o que manejen fondos o bienes del estado.

## 7. RESULTADOS DEL INFORME

### CONCLUSIONES:

- Los servidores evaluados cumplieron oportunamente con la entrega del Informe de Gestión, lo cual refleja una adecuada articulación con Talento Humano.
- Se identificaron vacíos de información y falta de precisión en ítems obligatorios del formato institucional, especialmente en los apartados de programas, estudios, proyectos y obras públicas.
- La calidad del contenido de los informes es variable, lo que evidencia la necesidad de fortalecer la estandarización del proceso.
- Se requiere mejorar la justificación de ítems no aplicables, conforme a la Ley 951 y al formato TH-F40 V3.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</b>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código EI-F22</b>	Informe Seguimiento y Evaluaciones	<b>Versión:</b> 3	<b>Fecha:</b> 17/09/2021

- El proceso de entrega de cargos es una herramienta crítica para la responsabilidad administrativa, por lo cual su correcta elaboración es esencial para la continuidad institucional.

### **FORTALEZAS**

- Se evidenció que la Subdirección de Gestión Corporativa, Talento Humano, lleva una organización de la información, llevando el orden y datos de los funcionarios públicos que se retiran de la entidad.
- Se destaca la presentación oportuna de los informes de entrega de cargos de los funcionarios públicos evaluados.
- Reconocer que algunas dependencias presentan informes con alto nivel técnico y detallado, lo que evidencia buenas prácticas en la rendición de cuentas y en la documentación de la gestión pública.

### **RECOMENDACIONES**

- Fortalecer los espacios de capacitación dirigidos a los servidores obligados a presentar informe de gestión, con el fin de mejorar la comprensión de los ítems del formato y garantizar la adecuada aplicación de la Ley 951 de 2005.
- Actualizar el formato institucional incorporando instrucciones claras y ejemplos por cada ítem, así como un espacio obligatorio para justificar cuándo un apartado no aplica, con el propósito de mejorar la calidad técnica del reporte.
- Acompañar de manera preventiva a los servidores que se encuentren próximos a entregar el cargo, brindando orientación y revisión anticipada para asegurar la calidad y suficiencia del informe antes de su radicación.

Atentamente,



### **GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO**

Asesor Control Interno

Elaboró: Alexander Villalobos Moreno, Ingeniero Contratista Control Interno.