Dependencia responsable: ***Secretaria técnica – Oficina de Control Interno***

No. de acta: 06-2025 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 26 de diciembre de 2025 Hora de inicio 9:00 a.m. Hora de finalización 10:30 am.

OBJETO DE LA REUNIÓN

Celebrar la sesión N° 06 de 2025 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI (modalidad virtuall), convocada mediante memorando Forest SDA 2025IE301436 del 19 de diciembre de 2025.

TEMAS TRATADOS

1. Llamado a Lista y Verificación de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de la modificación de reformulación de las acciones 1215,1214,1213 y 1212 del plan de mejoramiento por procesos.
4. Presentación de Avances y Resultados de Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2025 (diciembre 2025).
5. Presentación del informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI.
6. Presentación de Estados Financieros con corte a 30 de septiembre de 2025
7. Presentación del seguimiento del plan de mejoramiento de Contraloría con corte a diciembre de 2025.
8. Presentación del seguimiento del plan de mejoramiento por procesos
9. Varios Anuncios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

De conformidad con la convocatoria realizada mediante memorando 2025IE3014036 del 16 de diciembre de 2025 y en cumplimiento de la Resolución SDA 2530 del 17-dic-2025, siendo las 09:00 a.m. del 26 de diciembre de 2025, se llevó a cabo la instalación de la Sesión N° 06-2025 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI en modalidad virtual.

Se confirmó la asistencia de trece (13) integrantes del CICCI (con voz y voto), configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir:

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIAS
Yesenia Vásquez Aguilera	Asesora y delegada del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente
Claudia Patricia Galvis Sánchez	SCA – Subsecretaria de Control Ambiental
José Alexander Pérez Ramos	DAF- Dirección Administrativa y Financiera
Daniel Ricardo Páez Delgado	DPS- Dirección de Procesos Sancionatorios
Fabián Mauricio Caicedo Carrascal	DCA-Dirección de Control Ambiental
Raúl Javier Manrique Vacca	DGC - Dirección de Gestión Corporativa
Jorge Luis Gómez Cure	DLA - Dirección Legal Ambiental
Nelson Betancur (E).	OPEL - Oficina de Participación, Educación y Localidades (E)
Edgar Emilio Rodríguez Bastidas	SGA– Subsecretario de Gestión Ambiental DAP-Dirección de Áreas Protegidas (E). DGA-Dirección de Gestión Ambiental (E).
Karen Adriana Duarte Mayorga	DC – Dirección Contractual
Javier Eduardo Rojas Cala	OAP- Oficina Asesora de Planeación

Adicionalmente asisten:

- Viviana Rocío Bejarano Camargo, Jefe de la Oficina de Control Interno, en calidad de Secretaria Técnica del Comité (con voz, pero sin voto).

Se precisa que presentó excusa mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2025, Iván Bernal Marín, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA

El orden del día propuesto para la reunión fue aprobado de forma unánime por los trece (13) integrantes presentes en la sesión.

3. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y REFORMULACION DE LAS ACCIONES 1215, 1214, 1213 Y 1212 DEL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

El Subsecretario de Gestión Ambiental, Edgar Emilio Rodríguez Bastidas, presenta la solicitud de aprobación de la modificación del plan de mejoramiento, de la siguiente forma:

1. **Acciones 1215 y 1214: Contratos de Obra en Áreas Protegidas**

- **Problema Contractual:** Estas acciones están vinculadas al contrato de obra en el Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes. El objetivo era revisar y ajustar las cláusulas de formas de pago.

- **Estado de Suspensión:** El contrato se encuentra actualmente suspendido debido a que está pendiente de un pronunciamiento oficial de la CAR respecto a la modificación de las medidas de mitigación del riesgo.

- **Justificación de la Reforma:** Mientras no haya una aprobación por parte de la CAR, no se pueden realizar modificaciones contractuales ni prever cambios en las formas de pago, lo que impide ejecutar la acción tal como se redactó originalmente.

2. **Acción 1213: Actividades Precontractuales y Contractuales**

- **Cambio de Metodología:** El compromiso inicial (planteado a principios de 2024) exigía trabajar con tres meses de anticipación en actividades contractuales.

- **Insuficiencia de Evidencias:** Rodríguez admitió que la forma en que se gestaron los procesos durante el año fue distinta a lo previsto, por lo que las evidencias recolectadas no coincidían con la acción planteada ni eran suficientes para la OCI.

3. **Acción 1212: Pasivos y Reservas**

- **Falla en la Definición del Control:** Se había planteado documentar un "sistema de alertas tempranas" para pasivos y reservas de los años 2020 a 2023.

- **Realidad de la Gestión:** El área enviaba comunicaciones y memorandos a la Subdirección Financiera, pero la OCI determinó que estos no constituían técnicamente un "sistema de alertas".

- **Dificultades Adicionales:** Mencionó que existen casos complejos, como contratos amarrados como reservas de personas fallecidas o contratistas que demoran sus informes, lo que requiere un tablero de control más sofisticado que aún no han logrado implementar.

4. **Acción Adicional: Evaluación de Efectividad en Áreas Protegidas**

- **Dependencia Externa:** La acción buscaba pasar de reportes de actividades a reportes de efectividad en el manejo de áreas.

- **Estado Actual:** La metodología para esta evaluación apenas fue entregada y aprobada en reuniones conjuntas con la organización de apoyo durante la semana de la sesión (lunes previo). Al no tener la metodología antes, no fue posible generar las evidencias necesarias para cumplir el compromiso

Frente a la presentación, la Jefe Oficina Control Interno, Viviana Bejarano, precisó que, aunque algunas actividades específicas (como la última del hallazgo de contratos), se cumplieron, el plan de acción resultante del hallazgo no se puede cerrar hasta que todas

las actividades se evalúen como “eficaz”. Adicionalmente, recomienda que, en la ejecución de actividades, los soportes den cuenta de la actividad formulada. También resalta que la ejecución inoportuna de las actividades denota que las debilidades detectadas no han sido subsanadas.

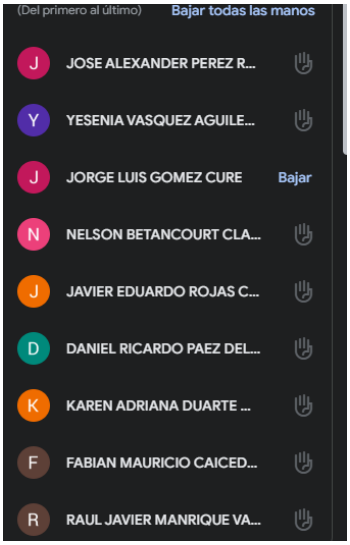
El Subsecretario de Gestión Institucional, Javier Manrique, pregunto el por qué Cuestionó por qué este Comité debía intervenir en la aprobación de una reformulación si no había tenido competencia para aprobar las actividades iniciales. A lo que la Jefe Oficina de Control Interno, explicó que en el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora se establece que cuando una acción vence y se agotan los términos de modificación por parte de la Oficina de Control Interno, es el Comité quien debe autorizar su reformulación.

El Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades (E), Nelson Betancourt, pregunta sobre la catalogación de la situación. La Jefe de Control Interno confirmó que se trata de un "hallazgo", ya que la situación se evidenció en el marco de la auditoria del proyecto 7814.

Adicionalmente, el Subsecretario de Gestión Institucional, pregunta si es necesario que el plan reformulado vuelva al Comité para aprobación, a lo que la Jefe de Control Interno, precisa que no hay un lineamiento establecido para este tema, por lo que se proponen dos opciones de votación:

1. Aprobar la reformulación y que el plan se envíe directamente a la OCI en febrero de 2026
2. Aprobar la reformulación, pero el plan reformulado se vuelve a presentar para aprobación en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno

Los resultados de la Votación: El Comité aprobó por unanimidad (9 votos) la Opción 1.



4. **Presentación de Avances y Resultados de Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2025 (diciembre 2025).**

La Jefe de la Oficina de Control Interno, Viviana Bejarano, presentó el estado de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría (PAA) con corte a diciembre de 2025. Se informó una ejecución del 100% en las actividades programadas, desglosadas de la siguiente manera:

- 25 informes de cumplimiento legal y/o normativo
- 4 auditorías basadas en riesgos (Talento Humano, Evaluación, Control y Seguimiento, y Gestión Ambiental y Desarrollo Rural).
- 5 seguimientos a planes de mejoramiento (institucional y por procesos)
- 7 monitoreos a políticas, planes e instrumentos técnicos.

Se detallaron los resultados de las auditorías específicas:

- **Auditoría de Talento Humano**
    - **Fortalezas:** Se destacó la escucha activa, la comunicación asertiva del equipo, y la implementación de un sistema de evaluación de desempeño propio para calificar habilidades y capacidades de los empleados.
    - **Hallazgos:**

- Se identificaron debilidades en el diseño, ejecución y seguimiento de los controles de los planes de la dimensión de talento humano (vacantes, bienestar, capacitación y SST) según el modelo integrado de planeación.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Se reportó un bajo avance en las acciones derivadas de auditorías de vigencias anteriores, lo que obligó a solicitar una reformulación de aproximadamente ocho hallazgos.
- Gestión Contractual y Administrativa: Se evidenciaron debilidades en la planeación y continuidad de exámenes médicos ocupacionales, así como debilidades en los contratos de publicaciones.

En lo relacionado con observaciones, se detectaron problemas en el trámite y cobro de incapacidades médicas y guías de elementos salariales.

Frente a estos últimos la Dirección de Talento Humano, informó que se tendrá en cuenta, pero no formularán plan de mejoramiento.

- **Auditoría de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural**

- **Fortalezas:**
  - Disposición y compromiso por parte del enlace y el equipo técnico para atender oportunamente las pruebas de recorridos y entregar los soportes correspondientes durante la fase de ejecución de la auditoria, lo que contribuyo al desarrollo eficiente de las actividades programadas
  - Se evidencia un equipo técnico altamente competente y comprometido, con la capacidad necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión ambiental y desarrollo rural, fortaleciendo la efectividad de las acciones desarrolladas en el territorio.
  - El proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural implementa estrategias de relevancia que generan un impacto significativo en el territorio distrital y contribuyen de manera directa al cumplimiento de las funciones misionales orientadas a la conservación, consolidación y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal, así como a la gestión integral y sostenible de las áreas protegidas y del recurso hídrico del Distrito Capital.
  - Se evidenció el cumplimiento y la actualización del procedimiento PM03-PR01 “Restauración, rehabilitación y/o recuperación ecológica y producción de material vegetal en el Distrito Capital” Versión 9, de acuerdo con los lineamientos vigentes, lo cual ha permitido tener mayor claridad sobre los

controles establecidos para la implementación y el mantenimiento de los planes de restauración de la entidad.

- **Hallazgos:**

  - Debilidad en la gestión documental y trazabilidad de información del área protegida de paisajes sostenibles.
  - Debilidades en el reporte de ejecución de actividades de gestión operativa ambiental
  - Deficiencias en el diseño de los riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso.
  - Debilidades en el diseño de la caracterización del proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural.

- **Auditoría de Evaluación, Control y Seguimiento**

  - **Fortalezas:**
  - Se observa que los conceptos técnicos evaluados en los expedientes de la muestra de permisos de vertimiento se encuentran alineados con la normativa nacional vigente y con los requerimientos establecidos por esta entidad.
  - Esta coherencia garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos definidos en la normativa nacional e interna, lo que a su vez fortalece el seguimiento y control del cumplimiento normativo, tanto a nivel interno como externo, evidenciando la aplicación del marco regulatorio y una gestión eficiente conforme a las disposiciones legales vigentes.
  - La Entidad evidencia un fortalecimiento en sus procesos de gestión ambiental mediante la actualización del procedimiento PM04-PR30: Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, en la cual se realizó la separación de la autorización de intervención silvicultural en situaciones de emergencia, creando dos procedimientos independientes. Esta actualización refleja un avance en la claridad, especialización y eficiencia de la gestión administrativa y técnica, permitiendo una atención más oportuna y diferenciada de los trámites forestales ordinarios y los casos de emergencia ambiental.
  - La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual (SCAAV) realiza seguimiento mensual a las solicitudes de registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) en su base de datos, lo que permite mantener un control sistemático y actualizado de los trámites

- **Hallazgos:**
  - Hallazgo No. 1: Incumplimiento de los tiempos definidos para el estudio y otorgamiento del permiso de vertimientos, debido a la ineficacia de los controles internos para el seguimiento y gestión oportuna del trámite.
  - Hallazgo No. 2: Debilidad en la aplicación de medidas preventivas por incumplimiento en la gestión de residuos hospitalarios y similares, afectando el debido proceso en la apertura de procesos sancionatorios.
  - Hallazgo No. 3: Debilidad en el seguimiento de las licencias ambientales conforme al artículo 2.2.2.3.9.1 del Decreto 1076 de 2015 y al procedimiento PM04-PR131.
  - Hallazgo No. 4: Deficiencias normativas, operativas y de gestión en los procedimientos de evaluación y seguimiento al licenciamiento ambiental
  - Hallazgo No. 5: Desactualización normativa del procedimiento sancionatorio ambiental y errores en el régimen legal aplicable.
  - Hallazgo No. 6: Inconsistencias normativas y operativas en los procedimientos internos de recursos y notificación administrativa Hallazgo No. 7: Retrasos significativos en las actuaciones administrativas dentro de los expedientes sancionatorios
  - Hallazgo No. 8: Clasificación errónea de expedientes activos como “NO activos”, afectando la trazabilidad procesal
  - Hallazgo No. 9: Demoras significativas en la resolución de recursos de reposición que afectan la celeridad y el debido proceso administrativo
- Otras situaciones susceptibles de mejora:
  - Adoptar y fortalecer la herramienta de control de la trazabilidad del tramite de evaluación ambiental, frente a las actividades claves establecidas en el procedimiento PM04-PR99
  - Evaluar los mecanismos de control y seguimiento adoptados por la SDA para la autorización y regulación de la publicidad exterior visual, garantizando la observancia de los lineamientos legales y la mitigación de impactos sobre el espacio público y el ambiente.
  - Evaluar los controles implementados en la autorización, seguimiento y control de las actividades silviculturales (aprovechamiento forestal, tala y poda), verificando la aplicación de criterios técnicos y normativos que aseguren la protección y conservación de los recursos naturales.

- **Monitoreo al plan institucional de archivos de la entidad (PINAR, PCD, PGD, TRD) y verificación del cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico.**

La Jefe de la Oficina de Control Interno, presentó los resultados del monitoreo a los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, entre otros), destacando que persisten debilidades identificadas en el periodo 2022-2024, obteniendo los siguientes resultados:

- **Planificación Integral y Madurez:** Se concluyó que la mayoría de las debilidades en la planificación integral de archivos persisten, afectando el seguimiento de indicadores, la gestión de riesgos y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esto limita la madurez institucional de la política de gestión documental.
- **Procesos Técnicos:** Los procesos de diseño, creación, registro, descripción y valoración documental se encuentran aún en valores iniciales.
- **Tablas de Retención Documental (TRD):** Se informó que las TRD aún No han sido convalidadas por el Archivo Distrital, lo cual limita la implementación de un sistema de gestión documental electrónica de archivo operativo.

Ante los resultados obtenidos, el Director Administrativo y Financiero, Jose Alexander Perez y el Subsecretario de Gestión Institucional realizaron las siguientes precisiones:

a) **Tablas de Valoración Documental (TVD):** Se destacó como un hito histórico la aprobación de las TVD del antiguo DAMA, las cuales presentaban un rezago desde el año 2006. Este avance es fundamental para iniciar la disposición final de fondos acumulados en bodegas.
b) **Cronograma de Convalidación:** Informó que se proyecta cerrar una segunda etapa de convalidación de tablas de valoración documental (periodo 2006-2009) ante el Archivo Distrital entre febrero y marzo de 2026.
c) **Socialización:** Se informó que es necesario fortalecer la socialización de los avances realizados en esta política, para que no se perciba un "nulo avance".

La Jefe de Control Interno, precisa que el informe se basó en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de las vigencias 2022 a 2025, por lo cual, se recomienda presentar los avances de la política de gestión documental en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- **Seguimiento a la Gestión del Comité de Conciliación – Acciones de Repetición**.

La Jefe de Oficina de Control Interno realizó un seguimiento a los pagos derivados de conciliaciones, sentencias condenatorias y otros créditos relacionados con la responsabilidad patrimonial de la entidad. El periodo evaluado abarcó el último trimestre

de 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, con fecha de corte aproximada al 30 de septiembre.

El informe incluyó la verificación de los procesos jurídicos actuales y la actualización de la normatividad vigente aplicable a la gestión de conciliaciones. En el marco de este comité se resaltó el resultado de un caso puntual relacionado con una condena impuesta a la entidad por el sellamiento indebido del Bar Samoa VIP.

La Jefe de Oficina de Control Interno consultó sobre el cumplimiento del paso legal para iniciar la acción de repetición contra los funcionarios o responsables involucrados.

El Jefe Oficina Jurídica**,** Jorge Luis Gómez, confirmó y aclaró que la demanda de acción de repetición por este caso ya fue radicada en mayo de 2025.

Se recordó que la acción de repetición es un mecanismo que se activa obligatoriamente una vez la Secretaría realiza los pagos efectivos derivados de la condena, con el fin de proteger el patrimonio público.

Frente a esto, la Jefe Oficina de Control Interno recomendó a la Oficina Jurídica mantener un seguimiento riguroso y permanente sobre estos procesos para asegurar que no se venzan los términos legales para repetir contra los responsables.

- **Austeridad y Eficiencia en el gasto público III Trimestre 2025**

La Jefe Oficina de Control Interno (OCI) realiza este seguimiento de forma trimestral mediante solicitudes de información a las áreas competentes. Los resultados y conclusiones más relevantes expuestos para este periodo son:

a) Plan Institucional de Capacitación (PIC):

- Se identificó que el cronograma del PIC carece de fechas específicas de cumplimiento.

- Al tener un cronograma de nivel "macro" sin rangos de fechas definidos, se dificulta verificar si las capacitaciones se cumplen en los términos establecidos o si existen retrasos.

b) Gestión de Combustible:

- La OCI recomendó documentar de manera formal las causas que originaron la reducción en el consumo y pago de combustible durante el trimestre.

- Se sugirió implementar un monitoreo periódico para mantener la trazabilidad de este ahorro.

c) Uso Racional de Recursos (Estrategia Cero Papel):

- Se recomendó establecer mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de multicopiado e impresión.

- Esta recomendación busca fortalecer la divulgación interna de la "Estrategia Cero Papel", alineándose con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) aprobado recientemente.

- **Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo distrital y planeación institucional.**

Este informe anual se realiza en cumplimiento de lo establecido Decreto 221 de 2023, con el objetivo de evaluar el avance de las metas, obteniendo los siguientes resultados:

- En la mayoría de los proyectos, la ejecución financiera supera significativamente el avance físico, lo que evidencia baja eficiencia técnica y riesgo de incumplimiento de metas, así como, sobre ejecución sin resultados proporcionales, comprometiendo la continuidad de actividades críticas. Ejemplos claros incluyen la intervención de conectores ecosistémicos (meta 2189) y la participación ciudadana (meta 2194), restauración ecológica, control ambiental y Zonas Urbanas por un Mejor Aire (ZUMA), entre otras, (metas 2190, 2236, 2237, 2234, 2235, 2238, 2241).
- Se identificaron debilidades en la medición y trazabilidad de avances físicos; toda vez que muchas metas dependen de hojas de cálculo, reportes narrativos y criterios subjetivos para determinar porcentajes de cumplimiento. Esto afecta la confiabilidad, comparabilidad y auditabilidad de la información, (metas 2236,2237,2242,2180,2188,2196).
- Se observó la necesidad de fortalecer el seguimiento en campo, por debilidades en el control y verificación de metas en territorios, especialmente en áreas protegidas, programas de restauración y educación ambiental, (metas 2181,2189, 2190,2194,2196).

La Jefe de Control Interno, informó la Oficina Asesora de Planeación remitió una respuesta consolidando las observaciones de los gerentes de proyecto que actualmente están bajo revisión por parte de la OCI.

Por lo tanto, se recomendó a los gerentes de proyecto a tener todos los soportes físicos y financieros organizados, con el fin de que sustente los avances de la ejecución de metas de proyectos.

Adicional, la jefe de Control Interno recomendó tomar estos informes como una fuente de insumo para la mejora, asegurando que los indicadores que permiten la medición de la ejecución reflejen la realidad de la gestión institucional.

5. PRESENTACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DEL SCI.

La Jefe de la Oficina de Control Interno, presentó este informe en respuesta al Decreto 221 de 2023, el cual se presenta de manera semestral y que evalúa el cumplimiento de las actividades bajo los cinco roles de control interno:

- Liderazgo estratégico,
- Enfoque hacia la prevención,
- Evaluación de la gestión del riesgo,
- Relación con entes externos de control,
- Evaluación y seguimiento.

Con respecto a los instrumentos:

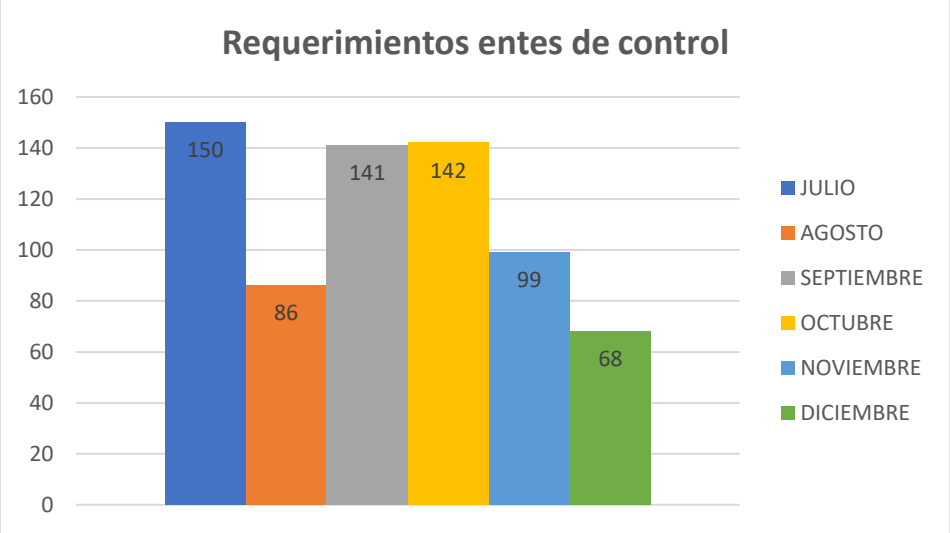
- **Código de Ética:** La Oficina de Control Interno cuenta con el Estatuto de Auditoria versión 1 formalizado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y disponible para consulta en el aplicativo ISOLUCIÓN, con el código PC01-PR04-INS1, el cual fue adoptado mediante Radicado 2020IE143770 del 25 de agosto de 2020. Dando cumplimiento al código de ética se diligencia el formato PC01-PR04-F2 Declaración de Conflicto de Intereses, Confidencialidad y Compromisos del Auditor, por parte del equipo auditor.
- **Carta de Representación:** Formato diligenciado por los auditados para garantizar que la información entregada es veraz, válida y real. Este formato fue diligenciado por el responsable del proceso para las auditorias de Gestión Ambiental y

Desarrollo Rural, Desarrollo de Talento Humano y Evaluación, control y seguimiento.

- **Estatuto de Auditoría:** se cuenta con el Código de Ética del Auditor en su versión 1, formalizado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional con código PC01-PR04-M1, adoptado mediante Radicado 2020IE143770 del 25 de agosto de 2020.
- **Plan Anual de Auditoría (PAA):** En el marco de los Comités Institucionales de Coordinación Interno, se presentó sobre el avance de a este plan, que para el segundo semestre incluyó la producción de 13 informes de ley y 3 informes de auditoría.

2. Ejecución por Roles de la OCI (Segundo Semestre 2025)

- **Liderazgo hacia la Prevención:**
  - Se aprobó el Plan Cuatrienal de Auditoría 2026-2029 y el PAA para la vigencia 2026.
  - Se realizaron cuatroS sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
  - Se efectuaron alertas preventivas sobre el estado del plan de mejoramiento de la Contraloría.
- **Evaluación y Seguimiento (Planes de Mejoramiento):**
  - En el marco del seguimiento realizado por los responsables de procesos, se destaca el de las áreas de Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación en el cierre y reformulación de acciones.
  - La OCI brindó acompañamiento en la formulación de planes derivados de las auditorías de desarrollo de talento humano, evaluación, control y seguimiento, y gestión ambiental y desarrollo rural.
  - Se asesoró la formulación del plan de mejoramiento de Contraloria, en respuesta a la actuación especial de fiscalización código 61.
- **Relación con Entes de Control Externos:**
  - Se realizó seguimiento a la oportunidad de los requerimientos de los diferentes entes de control, para el segundo semestre se recibieron 686 requerimiento con corte a 24 de diciembre de 2025, distribuidos de la siguiente forma por mes:



Frente al ente de control, el 78% son de la Personería de Bogotá, el 9% de la Contraloría de Bogotá y el resto de los demás entes de control (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo)

En lo relacionado con la oportunidad 533 requerimientos fueron contestados en termino y 62 de manera extemporánea, no requieren respuesta 20, en términos 31 y otros (finalizados, respuesta no vinculada) 40.

Finalmente La OCI actuó como puente con el ente de control en el marco de la actuación especial de fiscalización realizada por la Contraloría de Bogotá (noviembre-diciembre) y en la auditoria de la Contraloría General sobre los recursos para la descontaminación del río Bogotá.

Adicionalmente se brindó asesoramiento en las respuestas dadas a los siguientes informes de la Personería de Bogotá:

- Comunicación informe APYCFP Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos (RESPEL) de aceites minerales
- Seguimiento a los resultados de la APYCFP Adquisición predial reserva Thomas Van Der Hammen 2020-2023
- Contrato SDA-20242714
- Avance de las metas producto del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura, correspondientes al Sector Ambiente

Adicionalmente, la Jefe de Control Interno, recordó que los planes de mejoramiento de la Contraloría solo pueden modificarse por una única vez, con 30 días hábiles de antelación a su vencimiento. Se advirtió que el incumplimiento del plan de mejoramiento puede derivar en procesos disciplinarios ante la Contraloría y afectar el fenecimiento de la cuenta.

Frente a la Auditoria de Regularidad 2025, la Contraloría de Bogotá iniciará auditoría entre el 5 y 13 de enero de 2026. Se recomendó a las áreas a asegurar que la información entregada coincida exactamente con lo rendido oficialmente en el marco de la rendición de cuenta anual

Adicional, se informó que la Personería de Bogotá esta realizando un seguimiento sobre el "retamo espinoso", la visita administrativa fue el 17 de diciembre y dieron plazo de 15 días hábiles para realizar la respuesta al cuestionario de 20 preguntas, para el cual se solicitó prórroga debido a la falta de personal por la época del año.

d) Estructura del personal de Control Interno

Finalmente, la estructura del equipo de trabajo durante el segundo semestre fué:

a) Personal de Planta

Este grupo constituye la base permanente de la oficina*:*

- **Jefe de Control Interno:** Viviana Rocío Bejarano Camargo.
- **Abogado Especializado:** Encargada de los temas legales y normativos.
- **Contador:** Responsable de la evaluación del control interno contable y financiero.
- **Auxiliar Administrativa:** Apoyo operativo y administrativo de la oficina.

b) Equipo de Contratistas (Segundo Semestre 2025)

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría, la oficina contó con un equipo interdisciplinario de apoyo contratado durante este semestre:

- Economista.
- Abogado.
- Administrador Público/Ingeniero Industrial.
- Administración de empresas.
- Ingeniero Ambiental.

Se precisa que la oficina **no contó** con un ingeniero de sistemas durante este semestre para realizar auditorías sobre gestión tecnológica.

Adicionalmente, se informó que para el próximo año la oficina tampoco contará con este perfil, razón por la cual las auditorías de tecnología quedaron programadas únicamente para las vigencias 2027, 2028 y 2029.

Con respecto a los siguientes temas, del orden del dia, debido a que se cumplio con el tiempo de la sesión se remitirán a los integrantes del comité via correo electrónico:

6. Presentación de Estados Financieros con corte a 30 de septiembre de 2025
7. Presentación del seguimiento del plan de mejoramiento de Contraloría con corte a diciembre de 2025.
8. Presentación del seguimiento del plan de mejoramiento por proceso

9. VARIOS

Rendición de Cuentas Anual (SIVICOF y PACA)

Durante la sesión, la Subsecretaria de Control Ambiental, Claudia Patricia Galvis, manifestó preocupación por el reporte de información en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría.

La Jefe de Control de Interno, se precisó que en el marco de la auditoria de regularidad vigencia 2024, realizada en 2025, se presentó un (01) hallazgo con incidencia disciplinario previo relacionado con el PACA (Plan de Acción Cuatrienal Ambiental) institucional, debido a que el reporte de la información y la información entregada en el marco de la auditoria.

Con el fin de estandarizar la presentación de la cuenta, se realizó un lineamiento que se enviará a los integrantes del comité que define los tiempos y responsabilidades para rendición de cuentas a la Contraloría.

Sin embargo, está pendiente definir cuál es la dependencia que consolidará la información tanto del PACA institucional como el distrital. El subsecretario de Gestión Ambiental, Emilio Rodríguez, manifiesta que solicito concepto a la Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica se compromete a emitir un concepto radicado a más tardar el 2 de enero de 2026.

También se estableció que el 30 de enero de 2026 es la fecha máxima para que todas las áreas carguen sus informes y formatos en el drive de Control Interno y notifiquen al Despacho.

Y se ratificó que la veracidad y precisión de los datos recae exclusivamente en los jefes de cada dependencia, responsables de rendir el informe.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Remitir la reformulación a la OCI de las acciones 1215, 1214, 1213 y 1212 del plan de mejoramiento por procesos	Subsecretario de Gestión Ambiental	Febrero de 2026
2. Reformular las acciones 1215, 1214, 1213 y 1212 del plan de mejoramiento por procesos, las cuales no pueden exceder como plazo junio de 2026	Subsecretario de Gestión Ambiental	Enero – Febrero 2026
3. Remitir el informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI	Oficina de Control Interno	Diciembre 2025
4. Emitir concepto para definir responsable de PACA teniendo en cuenta la nueva estructura	Oficina Asesora Jurídica	Enero 2026
5. Enviar la propuesta de lineamientos de rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá	Oficina de Control Interno	Diciembre 2025
6. Realizar la consolidación de la información relacionada con el SIVICOF y remitir el link a los responsables	Oficina de Control Interno	Diciembre 2025
7. Remitir los informes asignados de acuerdo al lineamiento de rendición de cuentas con periodicidad anual al Despacho	Áreas responsables de rendir cuenta	Enero 30 2026

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

YESENIA VÁSQUEZ AGUILERA
Delegada despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente
Presidenta del CICCI

VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
Jefe de Oficina de Control Interno
Secretaria Técnico del CICCI

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de "tipo y número de documento de identidad" en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.
4	Se actualiza incluyendo al final, los campos correspondientes para el diligenciamiento de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del acta.	Radicado 2024IE221864 del 23 de octubre de 2024

RESPONSABLES DE ELABORAR Y ACTUALIZAR

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Carlos Ortiz R. Cargo: Contratista Fecha: 22/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.