Dependencia responsable: Secretaría Técnica/ Oficina de Control Interno

No. de acta: 02 Reunión interna ☑ Reunión externa ☐

Fecha:11/06/2026 Hora de inicio: 2:00 pm Hora de finalización: 3:35 - 1ra parte

Fecha:25/06/2026 Hora de inicio: 10:00 am Hora de finalización: 11:05 - Continuidad parte final

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar la sesión No. 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, convocado tal como lo establece la Resolución 02530 del 17/12/2025 modificada parcialmente por la resolución 01248 del 28/05/2026 y convocatoria realizada mediante memorando radicado Forest No. 2026IE117624 del 04 de junio de 2026.

TEMAS TRATADOS

Orden del día enviado en la convocatoria realizada mediante memorando radicado Forest No. 2026IE117624 del 04 de junio de 2026.

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Seguimiento compromisos
4. Ajuste del Plan Anual de Auditoría 2026
5. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2026
6. Presentación y aprobación del Estatuto de Auditoría Interna
7. Presentación y aprobación Código de Ética del auditor
8. Presentación y aprobación Política Integral de Riesgos
9. Presentación Resultado Auditoria Contraloría de Bogotá
10. Presentación estados financieros corte 31/03/2026
11. Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del quórum

De conformidad con la convocatoria realizada mediante radicado Forest No. 2026IE117624 del 04 de junio de 2026 y en cumplimiento de la Resolución SDA 02530 del 17 de diciembre de 2025 modificada parcialmente por la resolución 01248 del 28/05/2026, siendo las 2:00 pm del 11 de junio de 2026, se llevó a cabo la instalación de la sesión No. 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, en modalidad virtual.

Se confirmó la asistencia de dieciocho (18) integrantes del CICCI (con voz y voto), configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir, como se relaciona a continuación:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	No Asistió
Dra. Adriana Soto	Secretaria Distrital de Ambiente	✓	
Dra. Clara Inés Márquez Designación 2026IE121837	Asesora del Despacho	✓	
Dr. Edgar Emilio Rodríguez Bastidas	Subsecretario de Gestión Ambiental	✓	
Dr. Fabián Mauricio Caicedo Carrascal	Subsecretario de Control Ambiental	✓	
Dr. Raúl Javier Manrique Vacca	Subsecretario de Gestión Institucional	✓	
Dra. Andrea Yinneth Saldaña Barahona	Directora de Gestión Ambiental	✓	
Dra. Carolina Figueroa Arango	Directora Áreas Protegidas	✓	
Dra. Yesenia Vásquez Aguilera	Directora de Control Ambiental	✓	
Dr. Daniel Ricardo Páez Delgado	Director de Procesos Sancionatorios	✓	
Dr. José Alexander Pérez Ramos	Director Administrativo y Financiero	✓	
Dra. Karen Adriana Duarte Mayorga	Directora Contractual	✓	
Dr. Andrés Elías Jaramillo Rivera	Director de Talento Humano	✓	
Dra. Claudia Milena Gordillo Rodríguez	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	✓	
Dr. Daniel Ricardo Páez Delgado	Jefe Oficina Jurídica (E)	✓	
Dra. Melissa Zamudio Reina	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	✓	
Dra. Alix Montes Arroyo	Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades (OPEL)	✓	
Dra. Luz Marina Tunjano Pinzón	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	✓	
Dr. John Jairo Ardila	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC)	✓	

Nota: Se precisa que, el Dr. Edgar Emilio Rodríguez Bastidas Subsecretario de Gestión Ambiental y la Dra. Carolina Figueroa Arango Directora de Áreas Protegidas, confirmaron su asistencia posterior al llamado de lista y verificación del Quórum. Adicionalmente asistió la Dra. Gloria Aidé González Almario, jefe de la Oficina de Control Interno-OCI, en calidad de Secretaria Técnica del Comité (con voz, sin voto).

2. Aprobación del orden del día.

Continuando con el orden del día, la Dra. Adriana Soto Carreño, Secretaria Distrital de Ambiente solicitó poner a consideración el orden del día, sugiriendo la modificación del mismo cambiando el punto No. 9 denominado "Presentación Resultados Auditoría Contraloría de Bogotá" incluyendo el plan de mejoramiento formulado explicando el desagregado de los hallazgos, es decir, los de incidencia fiscal, disciplinaria y administrativa, por el punto No. 3 denominado "Seguimiento a compromisos", lo anterior teniendo en cuenta que, el 11 de junio de 2026 es la fecha

máxima de presentación del Plan de Mejoramiento ante la Contraloría de Bogotá, con ocasión a la Auditoría financiera y de gestión realizada por el ente de control a la entidad.

Por lo tanto, se sometió a aprobación el orden del día quedando de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación Resultado Auditoria Contraloría de Bogotá y plan de mejoramiento formulado.
4. Ajuste del Plan Anual de Auditoría 2026
5. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2026
6. Presentación y aprobación del Estatuto de Auditoría Interna
7. Presentación y aprobación Código de Ética del auditor
8. Presentación y aprobación Política Integral de Riesgos
9. Seguimiento compromisos
10. Presentación estados financieros corte 31/03/2026
11. Varios

Una vez sometido a votación el orden del día es aprobado de forma unánime por los 18 miembros del Comité.

3. Presentación Resultado Auditoria Contraloría de Bogotá y Plan de mejoramiento formulado

La Jefe de la Oficina de Control Interno informó que, finalizado el ejercicio de auditoría por parte de la Contraloría de Bogotá, el día 11/06/2026 es el plazo máximo para presentar el plan de mejoramiento ante el ente de control en la herramienta dispuesta para tal fin - SIVICOF.

Resultado del ejercicio auditor se presentaron los siguientes hallazgos:

- 15 hallazgos con incidencia administrativa.
- 13 hallazgos con presunta incidencia disciplinaria.
- 2 hallazgos con incidencia fiscal por cuantía de $1.070.888.455
- 0 hallazgos penales
- 1 posible Indagación Preliminar, Auditoría o AEF (Actuación Especial de Fiscalización), al Contrato Interadministrativo No. 20251465, por cuantía de $2.630.666.666

Una vez presentado el resumen de los hallazgos, se informó que se formularon cuarenta y cuatro (44) acciones de mejora como plan de mejoramiento, para lo cual, la Dra. Adriana Soto solicitó enfatizar en cada uno de los hallazgos iniciando con los de incidencia fiscal, seguidos de los disciplinarios y los administrativos con cada una de sus acciones.

Atendiendo la amable solicitud, la Secretaría Técnica del Comité, presentó los siguientes hallazgos con incidencia fiscal:

1. *"Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de $1.067.841.704 m/cte. y presunta incidencia disciplinaria por el pago de una sanción e intereses moratorios generados en el incumplimiento de obligaciones establecidas en una licencia ambiental otorgada por la ANLA".*

Cediendo la Palabra al Dr. Daniel Páez encargado de la Oficina Jurídica responsable del hallazgo, informó a los asistentes los antecedentes y el estado actual del Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de

$1.067.841.704 M/CTE y presunta incidencia disciplinaria, derivado del pago de una sanción e intereses moratorios generados por el incumplimiento de obligaciones establecidas en una licencia ambiental otorgada por la ANLA.

Sobre el origen del hallazgo, precisó que la multa fue impuesta por hechos ocurridos entre los años 2000 y 2006, cuando la actual Secretaría Distrital de Ambiente operaba bajo la denominación de DAMA, en el marco del incumplimiento de obligaciones de la licencia ambiental asociada al plan de descontaminación del río Bogotá. Indicó que, una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, la entidad presentó ante la jurisdicción competente la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho contra los actos sancionatorios, la cual fue inicialmente decidida a favor del Distrito Capital en primera instancia; sin embargo, en el año 2022 el Consejo de Estado revocó dicha decisión y, en consecuencia, dejó en firme la sanción impuesta, negando las pretensiones de nulidad.

El doctor Páez enfatizó que los hechos que dieron origen a la sanción están circunscritos al plan de descontaminación del río Bogotá y que, a la fecha, la licencia ambiental de la cual se desprendió la multa se encuentra en cabeza de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá — EAAB, entidad a la que fue cedida con posterioridad.

En ese sentido, explicó que, si bien la Contraloría calificó la observación como un hallazgo con incidencia fiscal en atención al valor que la SDA debió pagar para satisfacer la obligación, la causa generadora del hallazgo se relaciona con el origen de la licencia ambiental y no con una conducta sancionatoria atribuible a la gestión actual de la entidad. No obstante, lo anterior, y a pesar de las múltiples respuestas remitidas por la SDA al ente de control en las cuales se argumentó la falta de competencia de la entidad frente al origen de la sanción, así como las acciones judiciales adelantadas por la SDA ante las autoridades competentes, la Contraloría de Bogotá D.C. mantuvo el hallazgo en los términos formulados.

En consecuencia, se procedió a formular la correspondiente acción de mejoramiento orientada a atender la causa raíz identificada en torno al origen del hallazgo.

Sin dudas presentadas, la Dra. Gloria prosigue presentando el segundo hallazgo fiscal así:

2. *"Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de $3.046.751 m/cte., y presunta incidencia disciplinaria por irregularidades en los pagos en desarrollo del contrato SDA-2024-2714".*

Frente al hallazgo se dio la Palabra al Dr. Carlos Álvarez, Subdirector del Recurso Hídrico y al Dr. Iván Melo, Subdirector de Biodiversidad como responsables del hallazgo para una breve explicación.

Para lo cual, el Dr. Carlos informó que el hallazgo es detectado por la Contraloría a raíz de posibles deficiencias en la forma como se estaban realizando los pagos del contrato suscrito con BIAM, puntualmente en la no coincidencia de la información de lo reportado por el contratista en SECOP y la información que reposa internamente en la SDA para el pago, y que tal como se le indicó al ente de control la medida obedece más a un tema documental y la presentación de diferencia de tiempos en la implementación de las actuaciones, tanto de la SDA como de parte del contratista, por lo anterior, como medida de gestión se propone de manera general lo siguiente:

1. Desarrollar una herramienta digital automática, mediante la cual se pueda validar la información que suministra el contratista vs la que se encuentra reportada en la SDA, con el fin de contar con una coherencia entre lo que se radica en SECOP y la carpeta contractual interna
2. Teniendo en cuenta que dentro del mismo hallazgo, se identificó un error de digitación en las muestras generadas en el aplicativo del contratista quedando 2 veces radicada, precisa que, este no era un pago

duplicado sino por el contrario un error de identificación de muestras, y que aunque se entregaron todos los soportes y argumentos requeridos al ente de control, este mantuvo el hallazgo, por lo tanto, se propone como acción de mejora realizar la revisión días antes de la presentación de la cuenta de cobro y validar la información reportada, a fin de evitar errores de digitación o duplicidad.

Por lo anterior, la Dra. Adriana Soto, solicitó precisión frente al contrato No. 2024-2714 y su objetivo, por lo cual, el Dr. Carlos informa que, el contrato 2024-2714 corresponde al contrato de monitoreo suscrito en la vigencia 2024, contando con la intervención del Dr. Iván Melo quien precisa que se suscribió el 04 de diciembre de 2024; siguiendo con la intervención del Dr. Carlos, informó que es el contrato mediante el cual la Subdirección de Biodiversidad hace seguimiento a los humedales y desde la Subdirección del Recurso Hídrico se realiza seguimiento a los cuerpos de agua del distrito y corresponde a las muestras realizadas frente a la verificación del cumplimiento de criterios de calidad en el vertimiento, informando además que este contrato se encuentra en ejecución y finaliza en el 2027 y que por ello los controles previos propuestos en la acción de plan de mejoramiento, preverá debilidades en la información presentada y fortalecerá los mecanismos de revisión.

Por su parte el Dr. Iván Melo, reiteró que la debilidad se da en el rótulo de la muestra y como este conllevo a que el siguiente cobro se repitiera y por ende el ente de control generó una indebida interpretación de “cobro doble”, sin embargo, en los descargos se explicó que fue un error documental de forma y que aun así el hallazgo se sostuvo.

Ahora bien, con relación a la solicitud de la Dra. Adriana Soto, la contratista Johana Bonilla de la Oficina de Control Interno presentó los hallazgos con incidencia disciplinaria y administrativa; en este punto es necesario precisar que durante la sesión se presentó el numeral del hallazgo, la causa del hallazgo, las acciones propuestas y los responsables indicando además que de conformidad a la resolución 019 de la Contraloría de Bogotá las acciones no podrán superar los 6 meses, con ocasión a esto, teniendo en cuenta que es un documento de conocimiento pleno de los asistentes, se indicaron únicamente las precisiones realizadas durante la sesión:

- Por su parte, el Dr. José Alexander Pérez Director Administrativo y Financiero expuso las acciones de los hallazgos disciplinarios No.: 3.2.2.1, 3.2.2.3, 3.2.4.2, 3.2.4.4, 3.2.4.5, 3.2.4.8, 3.2.4.9, sobre los cuales realizó la debida explicación de la causa de los hallazgos, y se precisó que, a pesar de los argumentos entregados al ente de control con todo el soporte requerido, estos mantuvieron el hallazgo, por lo tanto, con ocasión a las acciones de plan de mejoramiento, se formulación acciones que mitiguen la causa raíz.
- Frente al Hallazgo asociado a los proyectos de inversión 8086 y 8017: Se discutió la ineficaz planeación en la ejecución de los proyectos de restauración, atribuida a la ausencia de una metodología técnica estandarizada para definir indicadores y metas, además de factores externos como el fenómeno del niño. La doctora Andrea Yinneth Saldaña Barahona y la doctora Claudia Milena Gordillo Rodríguez informaron que se está desarrollando una metodología para indicadores técnicos con apoyo de consultorías. Se establecerá un plan de acción para identificar áreas potenciales de restauración y gestionar variables climáticas extremas que puedan afectar las metas al 2027.
- En cuanto al hallazgo del contrato 2025-1519 y supervisión: se indicó la presencia de debilidades en la supervisión del contrato 2025-1519 por la falta de verificación previa de requisitos en los pagos de órdenes de prestación de servicios. El doctor José Alexander Pérez Ramos y la doctora Alix Auxiliadora Montes Arroyo explicaron que el procedimiento actual no contemplaba la validación obligatoria en SECOP II antes de la autorización del pago, por lo tanto, se acordó como acción de plan de mejoramiento ajustar el instructivo de

pago y realizar desarrollos tecnológicos en el aplicativo Forest, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para garantizar que los supervisores validen los soportes antes de cualquier radicación.

- Frente a los hallazgos de las órdenes de compra No.147843 de 2025 el Ingeniero John Jairo Ardila explicó que el problema surge por demoras de terceros y proveedores en la entrega de actas firmadas. Como medida de mitigación, informarán a los contratistas desde el momento de la firma para requerir la entrega oportuna de documentos, incluyendo pólizas y actas y para la orden de compra No. 142240 de 2026 indica que una vez identificada la causa raíz frente a la implementación del presupuesto de funcionamiento en el aplicativo SIPSE, lo que provocó una diferencia de un día en la solicitud del CDP y del RP. La solución propuesta es utilizar el mismo aplicativo para realizar un control estricto de los tiempos y dar cumplimiento a los procedimientos documentados.
- Con el fin de presentar al ente de control un plan de mejoramiento efectivo sobre las causas identificadas, se explicó que existen actividades que mitigan la causa raíz de más de un hallazgo y, por lo tanto, es reiterativo lo anteriormente explicado.

Finalmente, la Contratista Johana Bonilla, presentó el Hallazgo 3.4.1.1 el cual fue clasificado como acciones "cumplidas inefectivas" por el ente de control, ya que las acciones previas no mitigaron la causa raíz relacionada con el cumplimiento de metas. La nueva propuesta de mejoramiento busca subsanar directamente la causa raíz para evitar la repetición de estos hallazgos en seguimientos futuros. (El plan de mejoramiento presentado en la sesión hace parte integral del acta como documento anexo).

Una vez finalizada la presentación del plan de mejoramiento a suscribir ante la Contraloría de Bogotá, sobre el cual se precisó debe ser firmado por la representante legal a la mayor brevedad para evitar incumplimientos ante el ente de control, la Dra. Adriana Soto consultó sobre el proceso y periodicidad de seguimiento a dicho plan, frente a lo que la Dra. Gloria Aidé González, Jefe OCI confirmó que, además de las alertas mensuales se cuenta con el seguimiento semestral requerido por la Contraloría, por lo cual la Dra. Adriana solicitó realizar un seguimiento bimensual para verificar el avance de las acciones antes señaladas.

Asimismo, la Dra. Adriana Soto ante la complejidad de abordar 11 puntos en una hora y media y debido a compromisos previos, propuso suspender la sesión para tratar los temas restantes posteriormente, propuesta aprobada por los miembros del Comité.

Finalmente, la Dra. Adriana Soto recomendó que en la próxima sesión el orden del día se limite a cinco puntos, priorizando los temas más urgentes, y por parte de la Secretaría Técnica del Comité se solicitó a los asistentes diligenciar el registro de asistencia.

Continuidad sesión N° 02 CICCI

Fecha:25/06/2026 Hora de inicio: 10:00 m Hora de finalización: 11:05 - Continuidad

Dando continuidad a la sesión No. 02 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el 25 de junio de 2026 en modalidad virtual, se presentó el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Ajuste del Plan Anual de Auditoria 2026
3. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2026

4. Presentación y aprobación del Estatuto de Auditoría Interna
5. Presentación y aprobación Código de Ética del auditor
6. Presentación y aprobación Política Integral de Riesgos
7. Presentación estados financieros corte 31/03/2026
8. Seguimiento a compromisos
9. Varios

Frente al orden del día se precisó que los numerales 1, 8 y 9 son puntos ordinarios del Comité, razón por la cual los puntos a tratar son 6 y considerando que el N° 6 de Presentación y aprobación Política Integral de Riesgos, fue desarrollado previamente en el CIGD del 11/06/2026 dicho punto se someterá a aprobación previo conocimiento de los miembros del CICCI de dicha Política, dando cumplimiento a la instrucción impartida por quien preside el Comité.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del Quórum

Se confirmó la asistencia de quince (15) integrantes del CICCI (con voz y voto), configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir, como se relaciona a continuación:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	No Asistió
Dra. Raúl Javier Manrique Vacca	Secretario Distrital de Ambiente (E)	✓	
Dr. Clara Inés Márquez Designación 2026IE121837	Asesora del Despacho		✗
Dr. Edgar Emilio Rodríguez Bastidas	Subsecretario de Gestión Ambiental	✓	
Dr. Fabián Mauricio Caicedo Carrascal	Subsecretario de Control Ambiental	✓	
Dr. Raúl Javier Manrique Vacca	Subsecretario de Gestión Institucional	✓	
Dra. Andrea Yinneth Saldaña Barahona	Directora de Gestión Ambiental	✓	
Dra. Carolina Figueroa Arango	Directora Áreas Protegidas	✓	
Dra. Yesenia Vásquez Aguilera	Directora de Control Ambiental	✓	
Dr. Daniel Ricardo Páez Delgado	Director de Procesos Sancionatorios		✗
Dr. José Alexander Pérez Ramos	Director Administrativo y Financiero	✓	
Dra. Karen Adriana Duarte Mayorga	Directora Contractual	✓	
Dr. Andrés Elías Jaramillo Rivera	Director de Talento Humano	✓	
Dr. José Alexander Pérez Ramos	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	✓	
Dr. Jorge Luis Gómez Cure	Jefe Oficina Jurídica	✓	
Dra. Melissa Zamudio Reina	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	✓	
Dra. Mónica Ceferino Giraldo	Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades (OPEL) (E)	✓	

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	No Asistió
Dra. Luz Marina Tunjano Pinzón	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	✓	
Dr. John Jairo Ardila	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC)	✓	

Adicionalmente asistió, Gloria Aidé González Almario, Jefe de la Oficina de Control Interno, en calidad de Secretaria Técnica del Comité (con voz, sin voto).

Se precisa que se presentó excusa, por parte de la Dra. Clara Inés Márquez y del Dr. Daniel Páez, en atención a situaciones administrativas. De igual forma, con posterioridad al llamado a lista y verificación del quorum se incorporó a la sesión el Director de Talento Humano el Dr. Andrés Elías Jaramillo.

2. Ajuste del Plan Anual de Auditoria 2026

La Secretaría Técnica del Comité, la Dra. Gloria Aidé propuso la modificación del plan anual de auditoría de la siguiente manera: frente al componente de cumplimiento normativo, se pasará de 20 informes a 21 informes, y en el de auditoría interna basada en riesgos, se aumentará de cinco (5) a siete (7) auditorias, como se detalla a continuación:

- ✓ **ELIMINAR**: La línea de informe de seguimiento de corrupción y de gestión que incluye el reporte SUIT conforme a la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, mediante memorando 2026IE88691 del 30 de abril de 2026, en el cual se indicó *"(…) se considera procedente suspender temporalmente el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y una vez finalizado este ejercicio de ajuste, validación y aprobación, se reanudará el seguimiento periódico, asegurando la pertinencia, consistencia y confiabilidad de la información para la gestión institucional y la toma de decisiones."* por tanto, el seguimiento se reprogramará para I Trimestre de 2027 una vez entre en vigencia la política integral de riesgos y el nuevo mapa de riesgos de la SDA.

- ✓ **INCLUIR:** 2 auditorías internas basadas en riesgos y 2 seguimientos de Ley:

- Auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) – octubre a noviembre de 2026
- Auditoría al Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) – De Septiembre a noviembre de 2026.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en los **Decretos 1499 de 2017 y 1083 de 2015 Sector de Función Pública,** en el marco de la Medición del Desempeño Institucional, el cual se mide a través del FURAG, en el cual se requiere desde la OCI lo siguiente:

"*El jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías:*

- *Desarrolló auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)*
- *Desarrolló auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854*
- *Llevó a cabo auditorías de gestión conforme a los lineamientos establecidos en la norma técnica NTC 6047 para infraestructura*

- *Desarrolló auditorías a otros sistemas de gestión bajo normas voluntarias, así como otros de obligatoria implementación como el relacionado con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, los relacionados con el sistema de salud (donde aplique) entre otros DECRETO 1072 DE 2015*"

De igual forma se solicitó incluir dos (2) seguimientos de Ley de acuerdo con lo establecido en la Circular 003 del 25/05/2026 de la Veeduría Distrital "*LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN LOS ENTES PÚBLICOS DISTRITALES -EPD- QUE CONFORMAN LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA -ECP- BOGOTÁ, D.C. A PARTIR DE LA VIGENCIA 2026*.", en la cual se establece que desde la Tercera Línea de Defensa que es la Oficina de Control Interno se lleven a cabo "(…) *al menos dos autoevaluaciones en el año, además de la evaluación final al cierre del período*"

- ✓ **MODIFICAR:** la Auditoria de Gestión Contractual, eliminando el término "liquidaciones" ampliando el alcance de la auditoria a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, lo anterior debido a que el proceso de Gestión Contractual no suscribió plan de mejoramiento resultado de la auditoría realizada y finalizada en diciembre de 2023.
  Y finalmente ajustar el nombre del proceso de la Auditoría Interna "Gestión Ambiental y Desarrollo Rural" a "Gestión Ambiental y Conservación de la Biodiversidad", de acuerdo con el mapa de procesos vigente.

La propuesta de modificación fue puesta a consideración de los miembros del comité y fue aprobada por la totalidad de sus miembros asistentes.

3. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoria 2026

Se presentó el balance de ejecución del Plan Anual de Auditoría 2026 del 20/03/2026 al 09/06/2026, en el cual se evidenció un 100% de cumplimiento precisando que estos resultados ya fueron socializados a todos los miembros del Comité mediante comunicaciones internas, de igual forma se encuentran publicados en la página web de la entidad.

En el marco del Plan Anual de Auditoría - PAA se tenían proyectados dos (2) informes de Ley:

- ✓ Informe de austeridad 1er trimestre de 2026 - Publicado en la página Web de la SDA y socializado mediante memorando N°2026IE87994 del 29/04/2026, y
- ✓ El Informe de seguimiento Ley 1712 – Transparencia, Publicado en la página Web de la SDA y socializado mediante memorando N°2026IE87546 del 29/04/2026

Adicional a ello se elaboraron y presentaron los siguientes informes:

- ✓ En materia procedimental el Informe de seguimiento a planes de mejoramiento, Publicado en la página Web de la SDA y socializado mediante memorando N°2026IE110969 del 27/05/2026, Publicado en la página Web de la SDA y socializado mediante memorando N°2026IE110969 del 27/05/2026
- ✓ Reporte requerido por la procuraduría General de la Nación, Informe de implementación del control Disciplinario Interno SDA - Circular 09 del 06/10/2025**,** Reporte enviado a la PGN el 05/06/2026 Publicado en la página Web de la SDA y socializado mediante memorando N°2026IE120814 del 10/06/2026

Frente a cada uno de los informes y reportes enunciados se presentaron las conclusiones y/o resultados, como se relaciona a continuación:

a. **Informe Austeridad en el Gasto Primer Trimestre de 2026:** La entidad mantiene una gestión consistente y orientada al mejoramiento continuo, sin embargo, se recomendó:
    - Implementar mecanismo de validación previa para detectar omisiones antes del envío a Control Interno, evitando distorsiones en el análisis.
    - Conciliar cifras reportadas con informes de trimestres anteriores para asegurar coherencia y trazabilidad entre distintas fuentes.
    - Asignar líneas móviles (microsensores/GPS) al personal autorizado para mejorar organización y control del gasto dando cumplimiento normativo.
    - No acumular más de 2 periodos consecutivos de vacaciones (Decreto Ley 1045/1978).
    - Fortalecer seguimiento y programación del recurso humano.

b. **Informe de Seguimiento al cumplimiento de Ley 1712 de 2014:** La Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) cumple con la mayoría de las disposiciones establecidas en la norma, no obstante, se recomendó:
    - Tener en cuenta los lineamientos establecidos para transparencia, en armonía con la nueva estructura organizacional de la entidad, de modo que se mantenga la coherencia normativa y se garantice que las prácticas de transparencia estén alineadas con la actualización institucional.

c. **Reporte de la Procuraduría General de la Nación (PGN):** Se efectuó un 100% de cumplimiento en la implementación del control Disciplinario interno en la SDA, cumpliendo con los 8 criterios de evaluación analizados y presentado el 05 de junio a la PGN.

d. **Seguimiento a las acciones de Plan de Mejoramiento Interno:** Durante el seguimiento se observó que veinticuatro (24) actividades, correspondientes a seis (6) procesos (ECS, GADR, GF, GTH, MET y SC), se encontraban en estado de cumplimiento, contaban con los soportes de evidencia requeridos, por lo cual se procedió a registrar la eficacia en el aplicativo Isolucion.

    Se solicitó a los responsables de las acciones, establecer controles efectivos sobre las acciones formuladas, toda vez que, estas serán evaluadas en materia de efectividad en las auditorias y se recomendó que, una vez cumplidas las acciones, se realice la autoevaluación de estas, como primera línea de defensa y se solicite el cierre conforme lo establece el procedimiento.

    Se presentó el estado de las siguientes acciones:

- **Caso 1:** Reincidencia encontrada en las Acciones del Proceso GTH 1070 (cerrada) y 1292 (en ejecución), Las cuales serán evaluadas frente a efectividad en la auditoria que se realizará en octubre y noviembre de 2026.
- **Caso 2:** Reincidencia encontrada en las acciones del Proceso GT 1058 (cerrada) y 1210 (en ejecución).
- **Caso 3:** Persistencia en el Proceso GD caso del banco terminológico (TRD) la acción 818 fue declarada ineficaz. La 1209 abierta el 7/10/2024 y vencida desde el 15/04/2025). Frente a las cuales el proceso luego dl informe procedió a solicitar el cierre de estas y al finalizar el comité presentará la reformulación de una de las acciones.
- **Caso 4:** Persistencia y recurrencia de la misma No conformidad en el proceso de gestión Contractual – GC, acciones 1009, 1216, 1219, 1220, 1221, 1222, 1224. No conformidades en las diferentes etapas contractuales, frente a las de etapa contractual son responsabilidad de la supervisión las cuales no dependen del proceso de GC sino que deben articularse con los demás procesos responsables.

4. Presentación y aprobación del Estatuto de Auditoría Interna
5. Presentación y aprobación Código de Ética del auditor

Teniendo en cuenta que tanto el estatuto de auditoría interna, como el código de ética del auditor son instrumentos para desarrollar la actividad de auditoría interna, conforme lo establecen los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, se presentan y someten a aprobación los dos instrumentos. Se informó que en cuanto al Estatuto de auditoría fue presentado y validado por la Oficina Jurídica atendiendo los respectivos ajustes y el Código de ética del auditor fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación para la respectiva validación.

El Estatuto de Auditoría define el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría y su actualización obedece a

- ✓ Adopción mediante acto administrativo: De acuerdo con los lineamientos del DAFP, pasa de hacer parte de los documentos del Sistema de Gestión y se adopta mediante resolución revisada previamente por la Oficina Jurídica.
- ✓ Actualización normativa: se incluyó Decreto Único Sectorial 640 de 2025 mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el Distrito Capital, asignando a las Oficinas de Control Interno la responsabilidad de actuar como tercera línea de defensa mediante auditoría interna, evaluación de riesgos y comunicación oportuna al CICCI.
- ✓ Alineación con NIA y lineamientos del DAFP
- ✓ Ampliación del alcance: El cual contiene la **verificación de la existencia**, nivel de desarrollo y **grado de efectividad del sistema de control interno,** la **evaluación de la gestión del riesgo**, incluyendo riesgos de corrupción, La **asesoría permanente y la formulación de recomendaciones preventivas** que faciliten la toma de decisiones oportunas y la mejora continua, El **seguimiento a los planes de mejoramiento** producto de auditorías internas y observaciones de entes externos de control. Cualquier área, proceso, proyecto, sistema o actividad funcional de la entidad, incluyendo aquellos bajo control de terceros cuando sea relevante para los objetivos de la auditoría
- ✓ Detalle funciones del CICCI: conforme la Resolución 2530 modificada parcialmente por la 01248 de mayo de 2026
- ✓ Naturaleza y posición organizacional: Incluye que la OCI reporta funcionalmente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y administrativamente al representante legal de la entidad, **esquema que apoya la independencia de la actividad**

El **Código de Ética** orienta la conducta profesional del auditor conforme a principios que constituyen la base ética de su labor. La actualización obedece a que amplió el alcance para garantizar que todos los actores vinculados a la función de auditoría interna actúen bajo los principios de **integridad, independencia, objetividad y responsabilidad**, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo la transparencia en la gestión pública.

Se establece responsabilidad profesional y del jefe de la OCI que no se encontraban en la versión anterior y detalla e incluye el tema de conflicto de interés, la independencia de la auditoría interna, la responsabilidad profesional y establece mecanismos de control y sanción, enmarcadas en que toda vulneración de los principios y reglas allí establecidas deberán ser reportadas a las instancias competentes, con el fin de garantizar la transparencia, la responsabilidad y la credibilidad en el ejercicio de la auditoría interna.

El fin de los dos instrumentos tanto del estatuto como del código, es consolidar el rol de auditoría interna como estándar e instrumento de eficiencia y mejora contínua de la gestión institucional, siendo un ejercicio que genere valor a la Secretaría Distrital de Ambiente.

De acuerdo con lo anterior la propuesta tanto del estatuto de auditoría interna como el código de ética fue puesta a consideración de los miembros del comité y fue aprobada con la votación de la totalidad de los miembros asistentes del comité.

6. Presentación y aprobación Política Integral de Riesgos

Tal como se informó al inicio de la sesión en el orden del día, la Dra. Gloria consultó al presidente del Comité, el Dr. Raúl Javier Manrique que teniendo en cuenta que la política integral de riesgos fue presentada el pasado 11 de junio de 2026 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, con los mismos asistentes a esta sesión, si solo se somete a aprobación o se requiere una explicación adicional por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Frente a lo cual el Dr. Javier indagó a los miembros del Comité si era necesaria nuevamente la presentación o se sometía directamente a aprobación.

De lo anterior, el Dr. Jorge Cure, solicitó ampliación de la política, teniendo en cuenta que a la fecha de la presentación en el CIGD se encontraba en periodo de vacaciones, para lo cual desde la Oficina Asesora de Planeación y su jefe Encargado el Dr. José Alexander, dio la palabra a la profesional Maribel Díaz quien precisó lo siguiente:

La política Integral de riesgos permite proteger los recursos públicos, asegura el cumplimiento de los objetivos, fortalece la confianza institucional, permite tomar mejores decisiones, fortalece la transparencia.

La política tiene como objetivo "*Definir los lineamientos estratégicos y operativos que orienten la* ***identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos en la entidad****, con el fin de fortalecer la gobernanza, la toma de decisiones informadas y la generación de valor público; asegurar la integridad, transparencia y eficiencia en la administración del patrimonio y de la gestión pública; y promover una cultura organizacional basada en la ética individual, la legalidad y el cumplimiento.*

Este objetivo incluye la ***definición clara de roles y responsabilidades bajo el esquema de líneas de defensa****, garantizando la prevención y la gestión de las incertidumbres que puedan afectar el interés general y el logro de los objetivos institucionales*." Recordando que los líderes de proceso son quienes lideran esa primera línea de defensa, la OAP ejerce el rol de segunda línea de defensa con el seguimiento a los controles establecidos a los riesgos para evitar su materialización, y la OCI realiza la evaluación de la política como tercera línea de defensa.

Y su alcance se define de la siguiente forma "*La política es aplicable a los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) del modelo de operación por procesos vigente de la Secretaría Distrital de Ambiente, e incluye:*

- *Roles y responsabilidades claramente definidos.*
- *Seguimiento periódico obligatorio.*
- *Acciones frente a riesgos materializados.*
- *Cobertura para servidores, contratistas y terceros.*
- *Articulación con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI.*
- *Articulación con SARLAFT y SIGRIP.*"

La política se adopta en el marco de la actualización del mapa de riesgos de la SDA, para controlar los posibles riesgos que se presentan en el marco de las funciones de esta y para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el DAFP, a través de la guía de administración de riesgos.

Posterior a la breve explicación y sin dudas adicionales se presentó a votación la aprobación de la política de Gestión Integral del Riesgo a consideración de los miembros del comité la cual fue aprobada por los miembros asistentes.

7. Presentación estados financieros corte 31/03/2026

El Dr. José Alexander Pérez Ramos, Director Administrativo y Financiero presentó de manera sucinta los siguientes resultados:

- Atención a los requerimientos de la Contraloría de Bogotá con ocasión a la auditoría información financiera 2025, precisando que se obtuvo opinión limpia y sin salvedades
- Informó que se encuentra publicado en la página web de la SDA con corte a marzo 31 de 2026, el estado de situación financiera, el estado de resultados, cambios en el patrimonio y notas para consulta pública y transparente
- Reporte de los archivos de saldos y movimientos (CGN 001), operaciones recíprocas (CGN 002) de la SDA ante la SHD en los tiempos estipulados
- La realización de la sesión del CTSCC.
- Seguimiento periódico al Plan de Sostenibilidad con corte a marzo socializado en memorando 2026IE74730 y evaluación del Control Interno contable realizado por la OCI obteniendo una calificación sobresaliente.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
ACTIVOS

Otros Activos (Part. 60,4%) en el estado de Situación Financiera

- El rubro más representativo es recursos entregados en administración, está compuesta por los saldos pendientes de formalizar sobre los recursos entregados en el marco de convenios interadministrativos y por los recursos entregados al encargo fiduciario, principalmente a los Convenios 1240 del 2017 y 1498 de 2025 con la EAAB que, presentan un saldo de $436.364 millones (según informe No. 32, con corte a junio de 2025).

- Bienes y servicios pagados por anticipado, es el que presenta el mayor incremento, principalmente corresponde a los desembolsos realizados en virtud de las operaciones de mercado suscritas.

Propiedad Planta y equipo con Part. 35,69% en el estado de Situación Financiera

- Siendo Maquinaria y equipo es el más representativo y en su mayoría corresponde a los elementos incorporados en 2024, de acuerdo con los lineamientos emitidos a través de la resolución SJD No. 430 de 2024, y teniendo en cuenta que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá mediante comunicación No. 2024ER164182, remitió el inventario de activos fijos de la PTAR Salitre.

PASIVOS

PROVISIONES (Part. 50,2%) en el estado de Situación Financiera

- Cierra con un saldo de $ 9.604,8 millones, con un aumento del 6,9% respecto al trimestre anterior.

- El aumento obedece principalmente a nuevos procesos reconocidos, así mismo, durante el año 2026 cambió la valoración y se actualizó la provisión conforme al valor presente determinado desde el aplicativo SIPROJ

- La cuenta por pagar corresponde a las obligaciones adquiridas con terceros, originadas en el desarrollo del objeto social y de las cuales se espera a futuro, la salida de un desembolso o salida de un flujo financiero fijo o determinable, con corte a 31 de marzo de 2026 presenta un saldo de $1.316 millones; se giraron aproximadamente $17.500 millones los primeros días de enero de 2026.

- Los beneficios a los empleados representan los de corto y largo plazo, siendo los conceptos más representativos, las cesantías, las vacaciones, la prima de vacaciones y la prima, con un saldo de $6.301 millones.

- Los otros pasivos representan las obligaciones contraídas por la entidad en desarrollo de sus actividades, termina con un saldo de $1.892.012.624, representa el 9,9% del Pasivo de la Secretaría, y corresponde a los Ingresos Recibidos por Anticipado (64,2%) y a los otros pasivos diferidos, presentando un aumento del 10,7% respecto al trimestre anterior

INGRESOS

Ingresos fiscales

- El ingreso más representativo obedece principalmente, al cobro de las Compensación de Tratamiento Silvicultural, que asciende a un total de $3.840 millones

- De su parte el rubro que presentó mayor disminución corresponde a Tasas Retributivas, relacionado especialmente a que en el 2025 para la fecha ya se habían realizado cobros por este concepto.

Una vez finalizada la presentación de los estados financieros, el Dr. José Alexander preguntó si existen dudas frente a los datos presentados, para lo cual el Dr. Fabián Caicedo Subsecretario de Control Ambiental, solicitó ampliación en la información relacionada con la PTAR Salitre, para lo cual el Dr. José Alexander explicó que la Secretaría registró en su contabilidad el inventario de bienes muebles (equipos, herramientas) asociados a la planta como resultado de la recepción de la PTAR salitre por ser poseedores del predio, mientras que la administración y operación de la misma es responsabilidad del Acueducto, sin embargo, este reporte es contablemente significativo.

8. Seguimiento a compromisos

Se presentó el seguimiento de los compromisos de la sesión 5 de 2025, de los cuales dos (2) se encuentran cumplidos y tres (3) compromisos continúan en ejecución como se relacionan a continuación:

Compromisos- Sesión CICCI No. 5 de 2025 - 23 de diciembre de 2025			Descripción Nivel avance y/o ejecución	Estado
Descripción	Responsable	Fecha		
1. Cargar en aplicativo Isolución, el procedimiento relacionado con el trámite y pago de obligaciones por sentencias.	Dirección legal Ambiental	nov-25	El procedimiento "Cumplimiento de Providencias Judiciales y Decisiones Extrajudiciales Desfavorables a la SDA" se encuentra cargado en el aplicativo ISOLUCIÓN. Sin embargo, **aún no ha sido aprobado** debido a que presenta un error que impide que aparezca el nombre del enlace SIG.	**Cumplido**
2. Revisar y ajustar cuando sea pertinente, los riesgos y controles identificados para los procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con la metodología del DAFP.	Todas las Áreas	jun-26	Se informa que la revisión y ajuste de los riesgos y controles se encuentra en proceso, sujeto al mapa de procesos aprobado. Así mismo, se solicitó capacitación para fortalecer la aplicación de la Guía de Administración de Riesgos versión 7 del DAFP	**En Ejecución**

Compromisos- Sesión CICCI No. 5 de 2025 - 23 de diciembre de 2025			Descripción Nivel avance y/o ejecución	Estado
Descripción	**Responsable**	**Fecha**		
4. Actualizar el Instrumento de Planificación Estratégica Cuatrienal de Auditorías Internas con base en Riesgos (2026 – 2029) y el Plan Anual de Auditoria 2026, de acuerdo con lo aprobado.	Oficina de Control Interno	dic-25	Se encuentra pendiente la actualización de la Planificación Estratégica Cuatrienal de Auditorías Internas con base en Riesgos (2026 – 2029), toda vez que actualmente los procesos se encuentran en revisión y ajuste de los riesgos y controles, entre tanto se surta dicha actualización se procederá con el ajuste. El PAA 2026 se encuentra aprobado en versión 2 desde el pasado 19/03/2026	**En Ejecución**
5. Revisar el instrumento de Planificación Estratégica Cuatrienal de Auditorías Internas con base en Riesgos (2026 – 2029), una vez se cuente con el modelo de operación por proceso y el mapa de riesgos por procesos.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	jul-26	Se informa, que de acuerdo con la actualización de procesos y procedimientos que adelanta la entidad, su desarrollo y ajuste definitivo se realizará una vez se cuente con el mapa de procesos actualizado y publicado, así como con el correspondiente mapa de riesgos por procesos.	**En Ejecución**
10. Adoptar los lineamientos de rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá y de atención a entes de control, una vez se definan responsabilidades	Despacho	ene-26	En la Sesión No. 01-2026 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), realizada el 19/03/2026, se hizo seguimiento al compromiso relacionado con la adopción de los lineamientos de rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá y la atención a entes de control. Se informó que la Oficina Jurídica ratificó las responsabilidades para la rendición de la cuenta anual, conforme al concepto emitido el 02/01/2026 mediante comunicación N° 2026IE00230. De igual forma, mediante comunicación N° 2026IE113375 del 30/05/2026 se definieron las responsabilidades para la rendición mensual ante la Contraloría de Bogotá, donde quien reporta es cada área técnica que produce la información.	**Cumplido**

Frente al compromiso 4 y 5, la Jefe de la Oficina de Control Interno, solicitó unificar las actividades y dejar un solo compromiso y ampliar la fecha, toda vez que, de acuerdo con la estructuración de riesgos que se está realizando a la fecha, se deberá reformular el plan del cuatrienio 2026-2029.

Finalmente, frente a los compromisos generados en la sesión 01 del 19/03/2026 todos se encuentran cumplidos como se relaciona a continuación:

Compromisos- Sesión CICCI No. 1 de 2026 - 19/03/26			Descripción Nivel avance y/o ejecución	Estado
Descripción	**Responsable**	**Fecha**		
Generar Concepto de rendición de cuentas mensual de SIVICOF, teniendo en cuenta que el anual se ratifica conforme el concepto emitido en enero mediante radicado N° 2026IE00230 del 02/01/2026	Jorge Luis Gómez Cure – Jefe Oficina Asesora Jurídica	30/04/2026	La Oficina Jurídica emitió el memorando 2026IE113375 "Alcance al memorando 2026IE00230. Reporte de información mensual en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF en asuntos contractuales" del 30/05/2026	**Cumplido**
Realizar mesas de trabajo Oficina Jurídica con OPEL y las dependencias de la SDA, para aclarar competencias y dar capacitación en clasificación de PQRSDF, términos y banco de preguntas frecuentes por dependencia	Jorge Luis Gómez Cure Alix Montes Arroyo	30/04/2026	Se artículo capacitación sobre el derecho de petición realizada por la Oficina Jurídica a los agentes de servicio de la Oficina de Participación, Educación y Localidades (Realizada el 21 de mayo de 2026). Las reuniones de seguimiento y mesas de trabajo realizadas con los enlaces PQRSFD incluida la Oficina Jurídica se han realizado de manera continua desde el 23 de abril y hasta el 28 de mayo. De igual manera se gestionó por parte de la OPEL	**Cumplido**

Compromisos- Sesión CICCI No. 1 de 2026 - 19/03/26			Descripción Nivel avance y/o ejecución	Estado
Descripción	Responsable	Fecha		
			capacitación sobre PQRSFD para todos los enlaces de PQRSFD de la entidad con la OTIC la cual fue realizada el 21 de mayo.	
Validar con la Oficina de Tecnología, si el uso de subprocesos para peticiones de entes de control permite reasignación estando abiertos los subprocesos y que no firme el proceso la OCI.	Gloria Aidé González John Jairo Ardila	30/04/2026	Se llevaron a cabo dos reuniones: el 10/04/2026 con OTIC´s y el 14/04/2026 con OAP, OJ, OPEL y OTIC´s en las cuales se determinó que no es procedente realizar subprocesos en FOREST, toda vez que la Oficina de Control Interno lideraría los Subprocesos asumiendo la responsabilidad de la suscripción de las respuestas, sin embargo, de acuerdo con el rol de la misma, ésta no suscribe respuestas a los entes de control, salvo que se trate de una solicitud directa dirigida a dicha Oficina.	**Cumplido**
Elevar consulta a la Secretaría Distrital de Hacienda para el manejo y/o trámite de los recursos en el caso de una decisión desfavorable para la SDA, como se afronta el pago de esta teniendo en cuenta que se realiza provisión contable mas no presupuestal y con base en ello la SDA no cuenta con los recursos para dichos pagos. (Sentencia No en firme).	Jorge Luis Gómez Cure y José Alexander Pérez	30/04/2026	Se remitió oficio No. 2026EE113193 del 29 de mayo de 2026, dirigido a la Secretaría de Hacienda donde se elevó consulta sobre el manejo y/o trámite de los recursos en el caso de una decisión desfavorable para la SDA y como se debe afrontar el pago de esta teniendo en cuenta que se realiza provisión contable mas no presupuestal y con base en ello la SDA no cuenta con los recursos para dichos pagos. (Sentencia No en firme).	**Cumplido**
Elaborar y radicar modificación de la Resolución 02530 del 17/12/2025 (periodicidad cuatrimestral e inclusión Director de Talento Humano como miembro del Comité)	Gloria Aidé González	30/04/2026	El 28/05/2026 se expidió la Resolución 01248 del 28/05/2026 ""Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 02530 de 2025, que actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente", incluyendo periodicidad cuatrimestral de forma ordinaria, inclusión de nuevo miembro del Comité y se precisa la no delegación de la presidencia de este.	**Cumplido**

Frente al compromiso N° 4 de elevar consulta a la Secretaria Distrital de Hacienda para el manejo y/o tramite de los recursos en el caso de una decisión desfavorable para la SDA: si bien, ya se elevó la consulta, se indagó al Jefe de la Oficina Jurídica y al Director Administrativo y Financiero, si se cuenta con algún tipo de respuesta frente a la consulta, para lo cual indicaron que a la fecha no ha recibido respuesta y se encuentran realizando seguimiento a la consulta realizada.

9. Varios

- **Impedimento funcionario OCI:** Dando cumplimiento a lo establecido en el estatuto de auditoría y el Código de Ética del auditor, se presentó por parte de la Dra. Gloria Aidé situación que afronta la Oficina de Control Interno, con relación al impedimento de un funcionario de la misma oficina y las limitaciones que ello implica. Impedimento del profesional especializado Grado 24 - Irelva Canosa, debido a la impugnación del fallo de tutela que instauró en contra de la SDA, el impedimento se encuentra en firme a partir del 12/06/2026 fecha límite de respuesta al mismo por parte de la jefatura de la OCI.

  Con base en lo anterior se pone en conocimiento del Comité toda vez que es una funcionaria de la OCI con un perfil alto (especializado Grado 24) y que se encuentra impedida para realizar las funciones de la oficina y por ende cumplir con el objetivo del proceso de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, ya que se

encuentra impedida con casi la mitad de los procesos, limitando la ejecución del Plan Anual de Auditoría - PAA y funcionamiento de la Oficina de Control Interno.

- **Reformulación de acción del Hallazgo 957 del proceso de Gestión Documental:** El Dr. José Alexander Pérez solicitó al comité aprobación de reformulación de la acción No. 5: remitir para convalidación ante Consejo Distrital de Archivos y adoptar mediante acto administrativo institucional por la acción de "Gestionar y subsanar las observaciones formuladas a las tablas de Valoración Documental, llevando a cabo las mesas técnicas de revisión y validación con el Archivo de Bogotá. Acción que podría ser cumplida en el mes de noviembre de 2026.

Una vez sometida a votación la solicitud de reformulación de la acción No.5 del hallazgo 957, se aprobó por los miembros asistentes del Comité.

- **Ajuste de los seguimientos a las acciones de plan de mejoramiento:** teniendo en cuenta que la Secretaria de Ambiente la Dra. Adriana Soto, en la sesión del 11/06/2026 solicitó realizar seguimientos bimensuales a las acciones de plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría de Bogotá, la Dra. Gloria manifestó que teniendo en cuenta que no se cuenta con la capacidad operativa en la oficina para realizar dicho seguimiento de manera bimensual, solicitó ajustar la periodicidad a Bimestral.

Una vez sometido a votación, se aprueba el ajuste en la periodicidad del seguimiento a las acciones de plan de mejoramiento.

Siendo las 11:05 a.m. la Secretaria Técnica del Comité preguntó al Dr. Raúl Javier Manrique si se tiene algún punto adicional o se puede concluir la sesión N° 02 del CICCI. Frente a lo anterior el presidente del Comité manifestó que agotado el orden del día se procedió a dar por terminada la sesión.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ajustar el Plan Anual de Auditoría de acuerdo con lo autorizado en la sesión N° 02 y publicarlo en la página web de la SDA.	Jefe Oficina de Control Interno	15/07/2026

ADRIANA SOTO CARREÑO
Secretaria Distrital de Ambiente
Presidenta del CICCI
Sesión del 11/06/2026

RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA
Secretario Distrital de Ambiente (E)
Presidente del CICCI
Continuidad sesión del 25/06/2026

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO
Jefe de Oficina de Control Interno
Secretaria Técnico del CICCI

Elaboró: Leidy Johan Bonilla – Profesional Contratista - OCI
Gloria Aidé González Almario - Jefe de Oficina de Control Interno
Revisó: Miembros CICCI
Aprobó: Presidente del CICCI
Revisó: Clara Márquez Vásquez- Asesora Despacho

	ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	CÓDIGO: DE-FO-001
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	VERSIÓN: 1
		FECHA:30/ABR/2026

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA**	**RAZÓN DEL CAMBIO**
1	30/Abr/2026	En el marco de la adopción del nuevo Mapa de Procesos versión 7 y de los cambios aprobados que contemplaron la unificación del proceso de Direccionamiento Estratégico con el proceso Sistema Integrado de Gestión, se acoge el presente documento en el proceso de Direccionamiento Estratégico en versión 1. Esta actualización incorpora la modificación integral del documento. Finalmente, en atención a la activación automática de la codificación en Isolución, el código del formato cambia de PE03-PR05-F3 a DE-FO-001.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Dora Cristina Suárez Macías **Cargo:** Contratista **Fecha:** 30/Abr/2026	**Nombre:** Andrés Felipe Rojas Castiblanco **Cargo:** Contratista **Fecha:** 30/Abr/2026 **Nombre:** Javier Eduardo Rojas Cala **Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación **Fecha:** 30/Abr/2026	**Nombre:** Javier Eduardo Rojas Cala **Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación **Fecha:** 30/Abr/2026