



**ALCANCE INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION
COMUNAL – IDPAC**

VIGENCIA 2025



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO DEL INFORME.....	3
2.	CRITERIOS	3
3.	METODOLOGÍA	4
4.	ALCANCE	5
5.	RESULTADOS	5
6.	CONCLUSIÓN	14

LISTA DE TABLAS

Tabla 1:	Resultados evaluación por áreas o dependencia.....	5
-----------------	--	---

**INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS O AREAS
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL
– IDPAC
VIGENCIA 2025**

1. OBJETIVO DEL INFORME

Evaluar la gestión por dependencias o áreas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la aplicación de la metodología y lineamientos establecidos por la administración del Instituto en la Resolución 020 de fecha 30 de enero de 2019 y lo establecido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 20 de octubre de 2020.

2. CRITERIOS

Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*” y sus decretos y demás normas reglamentarias.

Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública*”.

Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial “*Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004*”.

Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Anexo Técnico

Resolución Interna 020 de enero 30 de 2019 “*Por la cual se adopta el Sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*”.

Acta del Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad correspondiente a la sesión 06 del 20 de octubre de 2020.

3. METODOLOGÍA

Se verificarán los informes de resultados del seguimiento del cumplimiento de las acciones programadas de los tres (3) componentes: Gestión, Físico y Financiero de la vigencia 2025, recibidos de la Oficina Asesora de Planeación para cada una de las dependencias o áreas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Se requerirá información adicional a la Oficina Asesora de Planeación, de ser necesario, como resultado de la verificación y análisis efectuado.

Se consolidarán por cada una de las veintitrés (23) dependencias o áreas, los datos por cada uno de los tres (3) componentes: Gestión, Físico y Financiero con el fin de obtener el resultado de la evaluación que emite la Oficina de Control Interno.

Se examinarán las evidencias documentales de las muestras aleatorias no estadísticas “de juicio o discrecional”, que serán definidas por los auditores del universo de acciones de cada una de las dependencias o áreas relacionadas en la Matriz consolidada del avance de la gestión de cumplimiento del PAI 2025 del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, generada por el aplicativo SIG PARTICIPO.

Se elaborará el respectivo informe por cada una de las dependencias o áreas que contiene el valor de la evaluación final.

4. ALCANCE

Todas las acciones relacionadas en la Matriz consolidada del avance de la gestión de cumplimiento del PAI 2025 de los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 por parte de cada una de las dependencias o áreas del Instituto, correspondientes a la vigencia 2025.

5. RESULTADOS

De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno y de la verificación de las evidencias que soportan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, con fecha 30 de enero de 2026 se presentó y publicó en la Página Web del Instituto el resultado del seguimiento a las dependencias en cumplimiento a los dispuesto a la Ley 909 de 2004.

Con fecha 30 de enero de 2026 (3:43pm) la Secretaría General presentó observaciones sobre la evaluación por dependencias, remitiendo al correo para que fuera validada la información aportada y se indicara si efectivamente daba lugar a

Página 5 de 14

posibles cambios de la evaluación, y de esta manera proceder desde la oficina de Control Interno con la revisión correspondiente.

El día 2 de febrero de 2026, la Oficina de Control Interno remitió las observaciones a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin realizar el monitoreo en el SIGPARTICIPO, siendo atendida la solicitud con fecha 3 de febrero de 2026, en el cual se revisó que la Secretaria General el día 30 de enero de 2026 sobre las dos de la tarde inició el registro de los seguimientos a las acciones, presentándose lo siguiente:

En el proceso de Servicio a la ciudadanía de veinte (20) acciones se dieron once (11) por cumplidas, y en la validación de hoy de las nueve (9) acciones pendientes; se evidenció que de cada una de ellas se subieron los seguimientos el 30 de enero de 2026; los cuales fueron cargados fuera de la fecha de plazo, ya que corresponden a la vigencia 2025 y en su mayoría se encuentran pendientes de aprobación.

El otro cambio realizado fue en el proceso de Bienes, servicios e infraestructura; de tres (3) acciones solo se había cumplido con una de ellas, y en la nueva verificación se encontró que, para el 30 de enero de 2026, se cargaron seguimientos y fueron aprobadas las tareas de las dos (2) acciones pendientes.

Lo anterior, se observa en los siguiente:

SECRETARIA GENERAL –SERVICIO A LA CIUDADANÍA

1. Unificar el punto de interacción físico con los ciudadanos, de acuerdo con los estándares de la política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS



IDPAC



Unificar el punto de interacción físico con los ciudadanos, de acuerdo a los estándares de la política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.							
Servicio a la Ciudadanía > Realizar el 100% de la estrategia de contratación de la adecuación y dotación de la sede del IDPAC							
Reporte de todas las acciones							
General	Acciones	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Seguimientos	Historial de cambios
1 1 - 3 de 3							
Exportar							
Título	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final			
Unificar el punto de interacción físico con los ciudadanos, de acuerdo a los estándares de la política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 15:16	30/Ene/2026 15:16			
Rechazar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:33	30/Ene/2026 14:33			
Unificar el punto de interacción físico con los ciudadanos, de acuerdo a los estándares de la política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:13	30/Ene/2026 14:13			

2. Optimizar el espacio físico requerido para la atención al ciudadano en el marco de la política distrital de servicio al ciudadano en el Distrito Capital

Optimizar el espacio físico requerido para la atención al ciudadano en el marco de la política distrital de servicio al ciudadano en el Distrito Capital							
Servicio a la Ciudadanía > Realizar el 100% de la estrategia de contratación de la adecuación y dotación de la sede del IDPAC							
Reporte de todas las acciones							
General	Acciones	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Seguimientos	Historial de cambios
1 1 - 4 de 4							
Exportar							
Título	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final			
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 15:26	30/Ene/2026 15:26			
Optimizar el espacio físico requerido para la atención al ciudadano en el marco de la política distrital de servicio al ciudadano en el Distrito Capital	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 15:15	30/Ene/2026 15:15			
Rechazar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:30	30/Ene/2026 14:30			
Optimizar el espacio físico requerido para la atención al ciudadano en el marco de la política distrital de servicio al ciudadano en el Distrito Capital	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:10	30/Ene/2026 14:10			

3. Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.

Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.							
Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública > Subcomponente 1.1. Ciudadanía en la toma de decisiones públicas							
Reporte de todas las acciones							
General	Acciones	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Seguimientos	Historial de cambios
1 1 - 3 de 3							
Exportar							
Título	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final			
Tarea Aprobada	Sigparticipo		03/Feb/2026 10:28	03/Feb/2026 10:28			
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:23	30/Ene/2026 14:23			
Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:22	30/Ene/2026 14:22			

Página 7 de 14

- Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites

← **Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites** 🔗 Ayuda

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 4: Racionalización de trámites > Subcomponente 2.1. Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios > Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía

Reporte de todas las acciones 📄

General	Acciones 2	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Seguimientos	Historial de cambios
1 1 - 2 de 2 AZ Exportar							
Titulo	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final			
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:23	30/Ene/2026 14:23	✓		
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:21	30/Ene/2026 14:21	✓		

- Realizar informe trimestral de PQRSD con recomendaciones para la mejora en la prestación de los trámites y servicios de la Entidad.

← **Realizar informe trimestral de PQRSD con recomendaciones para la mejora en la prestación de los trámites y servicios de la Entidad.** 🔗 Ayuda

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano > Subcomponente 5.2. Relacionamento con el ciudadano

Reporte de todas las acciones 📄

General	Acciones 2	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Seguimientos	Historial de cambios
1 1 - 2 de 2 AZ Exportar							
Titulo	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final			
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:22	30/Ene/2026 14:22	✓		
Se realiza informe trimestral de PQRSDF con recomendaciones el cual es publicado a través del link de transparencia y acceso a la información publica: https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informes-control-interno/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos . Se anexa en pdf 3 informes de gestión de PQRSDF.	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:20	30/Ene/2026 14:20	✓		

- Revisar y en caso de ser requerido actualizar el manual de Servicio a la Ciudadanía, donde se atiendan los diferentes lineamientos emitidos en normatividad o el líder de la política de gestión y desempeño.

INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS



IDPAC



Revisar y en caso de ser requerido actualizar el manual de Servicio a la Ciudadanía, donde se atiendan los diferentes lineamientos emitidos en normatividad o el líder de la política de gestión y desempeño.

[Ayuda](#)

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano > Subcomponente 4.1. Normativo y procedimental

Reporte de todas las acciones

General

Acciones2

Recursos

Tareas que le Preceden

Entregables/Registros

Lista de chequeo

Seguimientos

Historial de cambios

1

1 - 2 de 2

AZ

Exportar

Titulo	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final	
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:21	30/Ene/2026 14:21	
Revisar y en caso de ser requerido actualizar el manual de Servicio a la Ciudadanía, donde se atiendan los diferentes lineamientos emitidos en normatividad o el líder de la política de gestión y desempeño.	Paola Andrea Artunduaga Almario		30/Ene/2026 14:18	30/Ene/2026 14:18	

- Elaborar informe trimestral sobre la percepción ciudadana respecto de la atención recibida, con base en la encuesta de percepción.



Elaborar informe trimestral sobre la percepción ciudadana respecto de la atención recibida, con base en la encuesta de percepción.

[Ayuda](#)

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información > Subcomponente 5.2. Monitoreo de Acceso a la Información Pública

Reporte de todas las acciones

General

Acciones3

Recursos

Tareas que le Preceden

Entregables/Registros

Lista de chequeo

Seguimientos

Historial de cambios

1

1 - 3 de 3

AZ

Exportar

Titulo	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final	
Tarea Aprobada	Sigparticipo		03/Feb/2026 10:28	03/Feb/2026 10:28	
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:20	30/Ene/2026 14:20	
Elaborar informe trimestral sobre la percepción ciudadana respecto de la atención recibida, con base en la encuesta de percepción.	Paola Andrea Artunduaga Almario		30/Ene/2026 14:15	30/Ene/2026 14:15	

- Presentar en tres (3) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía, incluyendo trámite y servicio más recurrente, términos de respuestas y resultados de la percepción en la prestación de los trámites y servicios de la entidad.



Presentar en tres (3) sesiones del CIGD (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía, incluyendo trámite y servicio más recurrente, términos de respuestas y resultados de la percepción en la prestación de los trámites y servicios de la entidad.

[Ayuda](#)

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información > Subcomponente 5.1. Monitoreo de Acceso a la Información Pública

Reporte de todas las acciones

1

General

Acciones3

Recursos

Tareas que le Preceden

Entregables/Registros

Lista de chequeo

Seguimientos

Historial de cambios

1

1 - 3 de 3

AZ

Exportar

Título	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final	
Tarea Aprobada	Sigarticipo		03/Feb/2026 10:26	03/Feb/2026 10:26	
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		30/Ene/2026 14:18	30/Ene/2026 14:18	
Presentar en tres (3) sesiones del CIGD (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía, incluyendo trámite y servicio más recurrente, términos de respuestas y resultados de la percepción en la prestación de los trámites y servicios de la entidad.	Paola Andrea Artunduaga Almarino		30/Ene/2026 14:14	30/Ene/2026 14:14	

Página 9 de 14

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

- Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.

SECRETARIA GENERAL – PROCESO DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

- Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.

Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso

Plan de Transparencia y Ética Pública > Componente 8: Gestión De Riesgos De Corrupción - Mapas De Riesgo > Subcomponente 4.1 Monitoreo y Revisión > Proceso de Gestión de bienes, servicios e infraestructura

Reporte de todas las acciones

General

Acciones3

Recursos

Tareas que le Preceden

Entregables/Registros

Lista de chequeo

Seguimientos

Historial de cambios

1

1 - 3 de 3

AZ

Exportar

Titulo	Responsable	Avance	Fecha Inicial	Fecha Final	
Tarea Aprobada	Sigparticipo		30/Ene/2026 14:19	30/Ene/2026 14:19	✓
Revisar tarea	Yuly Marcela Barajas Aguilera		16/Ene/2026 16:32	16/Ene/2026 16:32	✓
Se ha constituido compromisos en adelantar mesas de trabajo para abordar el ajuste a la implementación de los controles de Riesgos a cargo del proceso	Freddy Alejandro Gil Rodriguez		15/Ene/2026 16:49	15/Ene/2026 16:49	✓

- Verificar de manera permanente que la información publicada en el link de transparencia de la página web, se encuentre completa, actualizada y es consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia,

INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS



IDPAC



dejando informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.

Por lo anterior la nueva calificación por dependencias, queda así:

RESULTADOS EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

ITEM	ÁREA O DEPENDENCIA	RESULTADOS EVALUACIÓN OCI			EVALUACIÓN FINAL
		AVANCE GESTIÓN	AVANCE FÍSICO	AVANCE FINANCIERO	
1	Dirección General	100,00%	100,00%		100,00%
2	Oficina Asesora de Comunicaciones	88,24%	88,24%		88,24%
3	Oficina Asesora de Planeación	63,64%	63,64%		63,64%
4	Oficina Jurídica	100,00%	100,00%		100,00%
5	Oficina de Control Interno	99,50%	100,00%		99,75%

Página 11 de 14

INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS



6	Oficina Control Disciplinario Interno	100,00%	100,00%		100,00%
7	Subdirección de Asuntos Comunes	99,50%	100,00%		99,75%
8	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	94,12%	94,12%		94,12%
9	Gerencia de Etnias	55,56%	55,56%		55,56%
10	Gerencia de Juventud	100,00%	100,00%		100,00%
11	Gerencia de Mujer y Género	99,50%	100,00%		99,75%
12	Subdirección de Promoción de la Participación	99,50%	100,00%		99,75%
13	Gerencia de Escuela de la Participación	100,00%	100,00%		100,00%
14	Gerencia de Instancias y Mecanismos de la Participación	99,50%	100,00%		99,75%
15	Gerencia de Proyectos	100,00%	100,00%		100,00%
16	Secretaría General	100,00%	100,00%		100,00%

INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS



IDPAC



17	Secretaría General - Atención a la Ciudadanía	99,50%	100,00%		99,75%
18	Secretaría General - Contratos	88,89%	88,89%		88,89%
19	Secretaría General - Recursos Físicos	99,50%	100,00%		99,75%
20	Secretaría General - Tecnologías de la Información	80,00%	80,00%		80,00%
21	Secretaría General - Talento Humano	99,50%	100,00%		99,75%
22	Secretaría General - Documental	71,43%	71,43%		71,43%
23	Secretaría General - Financiera	99,50%	100,00%		99,75%
PROMEDIO FINAL		92,93%	93,13%		93,03%

Fuente: Oficina de Control Interno

El resultado de la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno, respecto al reporte realizado por la Oficina Asesora de Planeación, donde se determina el porcentaje de avance definitivo para la obtención de la evaluación final a 31 de diciembre de 2025, se documenta en la ficha denominada: *Evaluación de gestión por área o dependencia - vigencia 2025*, elaborada para cada dependencia, donde se observa el resultado de la evaluación de los componentes de Gestión y Físico con sus respectivas observaciones y recomendaciones de mejoramiento.



6. CONCLUSIÓN

Las dependencias o áreas evaluadas de acuerdo con la estructura organizacional, según los Acuerdos Internos de Junta Directiva números 002 y 006 de 2007, tuvieron un desempeño durante la vigencia 2025, en términos porcentuales entre el 92.93%, en el avance de gestión, y el 93.13%, en el avance físico, para una evaluación final del 93.03%.

De acuerdo con la evaluación realizada se recomienda que los procesos deben aplicar el procedimiento establecido para el manejo del SIGPARTICIPO, en cuanto al reporte de información dentro de los términos establecidos con la calidad que se requiere, y dar aprobación por el líder responsable para poder visualizar en el aplicativo el avance y cumplimiento de la acción.

Se anexan las 23 “fichas de evaluación” a igual número de dependencias, las cuales hacen parte integral del presente informe.

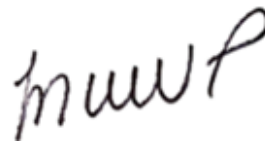
Fecha de aprobación: 03/02/2026

Elaboró y verificó:



DIANA PATRICIA MORA B.
Profesional Universitario 219-01

Revisó y aprobó:



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO C.
Jefe Oficina de Control Interno