1. **FECHA:** JULIO DE 2026	2. **DEPENDENCIA A EVALUAR:** DIVISION FINANCIERA

3. **OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**
ADMINISTRAR, PLANEAR, REGISTRAR Y CONTROLAR TODOS LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA ITTB CONFORME A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DETERMINADOS.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. Indicador	**5.2. Resultado (%)**	**5.3. Análisis de Resultados**
Estudiar, presentar y aprobar el proyecto de presupuesto de la I.T.T.B. Vigencia 2027	Presupuesto adoptado	00.0%	Según la información recibida desde la segunda línea de defensa, reportada en el PDA de la ITTB, la ejecución de esta acción se encuentra programada para la segunda vigencia del 2026. Razón por la cual esta acción no será computada en el resultado de la presente evaluación.
Garantizar el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	Cupo de pagos gestionado por mes	100.0%	La presente acción se programó mediante una ejecución mensual. A continuación, se presenta el avance informado por la segunda línea de defensa en periodos trimestrales. **Primer Trimestre:** Mediante PDA del proceso se informa: Cupo Asignado: $7.881.906.860 / Cupo Gestionado: $4.727.387.450, equivalente al 60% **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCD85939D-E65F-424D-9D80-7C4D9600279B%7D&file=CUPO%20DE%20PAGO%20PRIMER%20TRIMESTRE%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true

			Segundo Trimestre: Mediante PDA del proceso se informa: Cupo Asignado: $10,706,714,408 / Cupo Gestionado: $8,246,633,690, equivalente al 77% **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF7ADCD96-AE09-474C-AD3D-3D06E76CBDE1%7D&file=PAC%20a%20mayo%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true La oficina de control interno en desarrollo de sus funciones de seguimiento y control verificó la fiabilidad de la información que respalda el avance reportado por la segunda línea de defensa evidenciando cumplimiento a cabalidad durante el primer semestre de 2026.
Adelantar acciones de recuperación de cartera a través de la oficina de cobro coactivo de la I.T.T.B.	Valor presupuestado de recuperación de cartera	100.0%	A continuación, se presenta el avance informado por la segunda línea de defensa en periodos trimestrales. **Primer Trimestre:** Según información suministrada por la segunda línea de defensa en el PDA, se registra: Se ha logrado recuperar el valor de $1.425.631.387 durante el primer trimestre de la vigencia, que equivale al 26% La oficina de control interno en el desarrollo de las funciones de control y seguimiento realizó verificación del cumplimiento de la acción mediante informes allegados a través de la segunda línea de defensa. **Enlace de evidencia:** https://inspecciontransitotransport

			my.sharepoint.com/:w:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAE748965-3E17-413D-AF8F-5A0B3DCCFF02%7D&file=INFORME%20A%20MARZO%202026.docx&action=default&mobileredirect=true **Segundo Trimestre:** Se ha logrado recuperar el valor de $2,931,499,339 durante el periodo de enero a mayo de 2026, que equivale al 53,2%, del valor anual presupuestado. Verificando la información allegada por la segunda línea de defensa, la oficina de control interno pudo constatar que los valores informados por el proceso respecto al recaudo de cartera $2,931,499,339 corresponden a la ejecución presupuestal de ingresos durante los meses enero a mayo. De esta manera se valida el cumplimiento de la acción programada durante el segundo trimestre de 2026. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF94C04D3-12C5-48C3-8F71-9A966AD90B45%7D&file=INFORME%20A%20MAYO%202026.docx&action=default&mobileredirect=true

Medir nivel de eficiencia de la entidad frente al recaudo de los recursos	Equilibrio en ejecución presupuestal	100.0%	A continuación, se presenta el avance informado por la segunda línea de defensa en periodos trimestrales. **Primer Trimestre:** Mediante el PDA se informa: Por cada $100 que se recaudó en el presupuesto de ingresos, se incurrió en comprometer en la ejecución de gastos $136. Los compromisos registrados en el rubro 2.1.1.01.01.002 Remuneración por servicios técnicos y profesionales y en el rubro 2.2.1.01.01.005.07 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la admón. publica territorial, por tratarse de personal de CPS sus pagos son diferidos por el termino estipulado en el contrato que en su mayoría son de 6 meses, asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir estos compromisos Dentro de las acciones de verificación y seguimiento realizadas por la tercera línea de defensa se evidenció informe a marzo mediante el cual se realiza medición del recaudo durante el primer trimestre de 2026. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Financiera%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20

			Acci%C3%B3n%203%2D4%2D5&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1 **Segundo Trimestre:** Mediante el PDA se informa: Durante el periodo de enero a mayo de 2026 se recaudó la suma de $11,033,287,234 y durante este mismo periodo los compromisos en el presupuesto de gastos fueron de $10,733,714,408, donde se refleja que por cada $100 pesos de ingresos se incurrió a gastar $ 97,2. Dentro de las acciones de verificación y seguimiento realizadas por la tercera línea de defensa se evidenció informe a mayo mediante el cual se realiza medición del recaudo durante el segundo trimestre de 2026. **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Financiera%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%203%2D4%2D5&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

Medir efectividad de la gestión de ingresos (recaudo general)	Recaudo sobre ingresos proyectados	100.0%	A continuación, se presenta el avance informado por la segunda línea de defensa en periodos trimestrales. **Primer trimestre:** Mediante el PDA, la segunda línea de defensa ITTB, informa lo siguiente: El valor de ingresos presupuestado para el trimestre es de $ 6.220.150.000, de los cuales se recaudaron $ 5.816.508.160, que corresponde al 93,5%. Nos muestra que por cada $100 presupuestados de ingresos se obtuvo un recaudo de $93.5 en el periodo comprendido de enero a marzo de 2026. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Financiera%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%203%2D4%2D5&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1 Segundo trimestre: Mediante el PDA, la segunda línea de defensa ITTB, informa lo siguiente: El valor de ingresos presupuestado

para el periodo de enero a mayo de 2026 es de $ 10,366,916,666, de los cuales se recaudaron durante este mismo periodo $ 11,033,287,234, correspondiente al 106,4%. Nos muestra que por cada $100 presupuestados de ingresos se obtuvo un recaudo de $106,4 en el periodo comprendido de enero a mayo de 2026

Desde la oficina de control interno se verificó las existencias de los documentos e informes que respaldan el cumplimiento de la presente acción.

Segundo trimestre:
Mediante el PDA, la segunda línea de defensa ITTB, informa lo siguiente:

El valor de ingresos presupuestado para el periodo de enero a mayo de 2026 es de $ 10,366,916,666, de los cuales se recaudaron durante este mismo periodo $ 11,033,287,234, correspondiente al 106,4%. Nos muestra que por cada $100 presupuestados de ingresos se obtuvo un recaudo de $106,4 en el periodo comprendido de enero a mayo de 2026

Durante el desarrollo de las funciones de evaluación y seguimiento de la oficina de control interno se constató lo informado por la segunda línea de defensa mediante Matriz Excel de ejecución de ingresos exportada del software e Informe Financiero del periodo, documento aportado por el proceso evaluado.

Presentar informes reglamentarios del área financiera.	Informes rendidos	100%	En PDA se hace mención de las siguientes acciones realizadas: Se anexan soportes de informes presentados. • Declaración retención en la fuente • Presentación de declaración de retención de industria y comercio. • Estampillas departamentales • Presentación informes CHIP • Información Exógena 2025 • Declaración de Renta vigencia 2025 La oficina de control interno contable en el desarrollo de sus funciones de seguimiento y control evidenció el cumplimiento de las acciones mediante los documentos en formato PDF, pantallazos, declaraciones tributarias y demás, allegados por el proceso evaluado. **Link de evidencias:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Financiera%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%206%2FINFORMES%20PRESENTADOS%20EN%20ABRIL%20

			7%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La División Financiera cumplió en **un 100% los** compromisos del plan de acción correspondientes al primer semestre de la vigencia 2026, obteniendo en la calificación por dependencias un nivel **Sobresaliente.**

Riesgos y Controles:

- Posibilidad de afectación reputacional y económica por posibles investigaciones de entes de control, por incumplimiento en la ejecución presupuestal debido a errores en la planeación y/o inadecuado monitoreo o deficiencias en la gestión de la ejecución presupuestal

  - ✓ El profesional especializado del área financiera deberá realizar una revisión mensual de los saldos por comprometer de cada rubro presupuestal. Como resultado de esta revisión, deberá elaborar y remitir un informe mensual de seguimiento presupuestal a la Alta Dirección.

- Posibilidad de afectación reputacional y económica por requerimientos de entes de control por errores y/o duplicidad en los pagos debido a la realización de pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos y/o requeridos

  - ✓ La contadora de la División Financiera realizará la verificación de los requisitos y soportes documentales teniendo en cuenta el procedimiento para pagos, mediante el checklist de verificación de pagos, efectuando la liquidación de las deducciones y tributos que correspondan, así como realizar los registros contables necesarios conforme al marco normativo aplicable.
  - ✓ La Tesorera de la División Financiera, una vez recibida la cuenta de cobro, realizará una segunda verificación de los requisitos y soportes exigidos para el trámite de pago, mediante la aplicación del checklist de verificación de pagos. Esta revisión deberá efectuarse conforme al procedimiento de pagos adoptado en la entidad.

- Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones de entes de control, por aumento en los saldos bancarios debido a errores en la parametrización de cuentas, realizada desde la plataforma SIOT

  - ✓ La Contadora de la ITTB, cada vez que evidencie errores en los saldos durante la conciliación bancaria, generará una solicitud de corrección mediante correo electrónico dirigida al consorcio STB. El correo enviado servirá como soporte y evidencia del requerimiento.

✓**EN CUANTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS:**

En la vigencia 2026 se realizó seguimiento al plan de mejoramiento del proceso producto de la auditoría realizada en la vigencia 2024, con un total de 1 meta pendiente.

PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Se encuentra con 8 acciones de mejora.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. Dar continuidad a las actividades de planeación, estudio, presentación y aprobación del proyecto de presupuesto de la ITTB para la vigencia 2027, garantizando el cumplimiento de las etapas y cronogramas establecidos para su formulación y aprobación durante el segundo semestre de 2026.

2. Mantener el seguimiento periódico a la gestión de los cupos de pago establecidos en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, procurando que la programación y gestión de los recursos guarde correspondencia con las necesidades de pago y con la ejecución presupuestal de ingresos de la entidad. Durante el primer semestre se evidenció la gestión de los cupos correspondientes a los periodos evaluados.

3. Continuar fortaleciendo las acciones de recuperación de cartera, mediante el seguimiento a los valores recuperados frente a las metas presupuestadas y a las gestiones adelantadas por la Oficina de Cobro Coactivo, con el propósito de mantener una tendencia favorable en el recaudo de los recursos pendientes. Durante el periodo evaluado se reportó una recuperación acumulada de $2.931.499.339, equivalente al 53,2 % del valor anual presupuestado.

4. Mantener el seguimiento al comportamiento de los ingresos frente a los compromisos de gasto, con el propósito de preservar el equilibrio en la ejecución presupuestal. Se destaca la mejora evidenciada entre el primer y segundo trimestre, pasando de comprometer $136 por cada $100 recaudados a $97,2 por cada $100 recaudados durante el periodo enero-mayo de 2026.

5. Continuar con el seguimiento al comportamiento del recaudo frente a los ingresos proyectados, analizando periódicamente las variaciones entre lo presupuestado y lo efectivamente recaudado, a fin de fortalecer la planeación de los ingresos y mantener los resultados favorables evidenciados durante el primer semestre, en el cual el recaudo de enero a mayo alcanzó el 106,4 % de los ingresos presupuestados para el mismo periodo.

6. Mantener el cumplimiento oportuno de los informes reglamentarios a cargo de la División Financiera, garantizando la adecuada preparación, presentación, conservación y trazabilidad de los soportes que evidencien su cumplimiento, de acuerdo con los requerimientos y plazos establecidos. Durante la evaluación se evidenció la presentación de las obligaciones e informes financieros y tributarios relacionados en el Plan de Acción.

8. FIRMAS:

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Shirley Johana González Moreno
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno

1. FECHA: JULIO DE 2026	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIVISION TECNICA

3. **OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

AGILIZAR, SIMPLIFICAR Y FLEXIBILIZAR LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA GENERACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE RESUELVAN EFECTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
• Realizar actividades de demarcación lineal (metros lineales) en vías prioritarias	# de metros lineales horizontales de vías señalizadas / # total proyectado *100	75%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, la división técnica realizo las siguientes actividades para el cumplimiento de la demarcación lineal: En el periodo de enero a marzo de 2026, se demarcaron en total de 423.76 ml, en las comunas 1,2,3,5,6. Se anexa Informe de las actividades realizadas. En el periodo de abril a junio de 2025, se han realizado un total de 3368.68 metros lineales. En las comunas 1,2,3 y 4. Se anexa Informe de las actividades realizadas. Desde la Tercera línea de Defensa se concluye lo siguiente: La división técnica **Resultados por periodo** • **Enero – marzo 2026:** 423.76 metros lineales • **Abril – junio 2026:** 3.368.68 metros lineales • **Para un total ejecutado en el primer semestre 2026 de 3.792,44 metros lineales señalizados, es decir que la división dio cumplimiento del 75% de la meta establecida.** **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%

• Gestionar la construcción y/o instalación de 200 metros lineales de reductores de velocidad en sectores de riesgo de accidentalidad.	# de metros lineales de reductores de velocidad instalados/ # total proyectado *100	43%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, la división técnica realizo las siguientes actividades para la construcción o instalación de 93 mts lineales durante el primer semestre de 2026: Durante el primer trimestre se informa: En el periodo de enero a marzo de 2026 por parte de la ITTB se construyeron 43.45 ml de reductores tipo parabólico en concreto. Se anexa archivo en Excel con relación de los reductores construidos y su localización. Durante el segundo trimestre no se reporta avance en esta acción. La segunda línea de defensa sugiere como acción correctiva: Mejorar la entrega oportuna de informes del contrato. Desde la Tercera línea de Defensa concluye los siguientes resultados **Enero – marzo de 2026:** • PALMIRA Calle 49 entre carrera 29-30 Ref. Casa Naranja- Antigua droguería palmira 6.75 • EL DORADO Calle 47 entre carreras 11-12 Ref Nomencalatura 12B-12 5.50 • OLAYA HERRERA Carrera 15 entre calle 53-53A 6.50 • FLORESTA Carrera 29 entre calle 71-73 Ref Nomenclatura 71-72 5.50 • SAN JOSE OBRERO Calle 52 entre carrera 40-41 Ref. nomenclatura 40-54 6.50 • SIMON BOLIVAR Transversal 35 entre 44B-45 Ref. nomenclatura 44B-44 6.50 • Diagonal 57 con transversal 45 Ref. Poste 7032001 6.20 **Abril – Junio:** Para el segundo trimestre de 2026 no se evidenciaron avances de cumplimiento de la meta. Durante la vigencia evaluada se instalaron 43.45 metros lineales de reductores de velocidad, lo que representa un cumplimiento del 43% de la meta establecida.

			NES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%202%20Reductores%20Ml&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1
Gestionar la Instalación de 100 señales verticales nuevas	# de señales verticales nuevas instaladas/ # total de señales proyectadas *100	31.42%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, la división técnica realizo las siguientes actividades para la instalación de las señales verticales: • En el primer trimestre del año 2026 por parte de la ITTB se instalaron dieciséis (16) señales verticales nuevas. Se anexa Archivo Excel con relación de instalación de señales. • En el segundo trimestre del año 2026 por parte de la ITTB se instalaron seis (6) señales verticales nuevas. Se anexa Archivo Excel con relación de instalación de señales. Desde la tercera línea de defensa se concluye: De acuerdo al PDA de la división financiera para el segundo semestre se planeó la instalación de 70 señales verticales. Sin embargo, se observa que durante el primer semestre solo se instalaron 22 señales verticales. Lo anterior indica un avance de cumplimiento de la meta de solo el **31.42%** **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%203%20Verticales%20Nuevas&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1
Realizar mantenimiento de 50 señales verticales.	# de mtto realizados/ # mtto proyectados *100	100%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, la división técnica realizo las siguientes actividades durante el primer semestre de la vigencia 2026. **Primer trimestre de 2026.** Durante el primer trimestre se realizó mantenimiento a cincuenta y tres (53) señales Verticales. Archivo Excel con relación de

			ITTB se realizó mantenimiento a cuarenta y ocho (48) señales verticales. Se anexa Archivo Excel con relación de instalación de señales. Desde la tercera línea de defensa se concluye los siguiente: Enero- Marzo: 53 Mantenimientos a señales verticales Abril – Junio: 48 Mantenimientos a señales verticales En cuanto a cumplimiento de la meta, se concluye que la división financiera durante el primer semestre de 2026 planeó 30 mantenimientos de señales verticales, **alcanzando el 673%** de cumplimiento de la meta **Link de Evidencia** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%204%20Mantenimiento%20Verticales&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1
Sensibilizar en seguridad vial a diferentes actores viales, a través de campañas, eventos de capacitación, controles viales pedagógicos y medios de comunicación incluyendo redes sociales.	# de personas sensibilizadas/ # de personas proyectadas *100	100%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, la división técnica realizo las siguientes actividades durante el primer semestre de la vigencia 2026, para los cuatro En PDA se informa: Durante el primer trimestre (enero a marzo) se sensibilizaron un total de 2.951 personas en los diferentes programas (1.813 menores y 1.138 adultos). Se anexan archivos en Excel con relación de capacitaciones realizadas por mes. Durante el segundo trimestre de 2026 (abril-junio) se sensibilizaron un total de 1.077 personas en los diferentes programas (65 menores y 1.012 adultos). Se anexan archivos en excell con relación de capacitaciones realizadas por mes. Desde la Tercera línea de Defensa concluye lo siguientes resultados:

			En cuanto a cumplimiento de las metas de acuerdo a los indicadores plasmados en el PLAN DE ACCIÓN, se concluye que la división técnica planeó impactar 4.000 personas durante el primer semestre y como resultado de la ejecución de la meta el resultado son 4.028 personas impactadas en sensibilización vial. Lo anterior arroja un porcentaje de cumplimiento del 100,28%. **Link Evidencias:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%205%20Capacitaciones&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1
Realizar comités de análisis de accidentalidad y/o de la red de observatorio territoriales	# de comités de accidentalidad y/o ROT realizados/ # de comités programados *100	100%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, durante el primer semestre de 2026, se realizaron los siguientes operativos: En el transcurso del primer trimestre se realizaron dos (2) reuniones: Una reunión del Comité Local de Seguridad Vial y una reunión de la Red de observatorios territoriales. Se anexan las actas de los comités. En el transcurso del segundo trimestre se realizó una (1) reunión: Red de observatorios territoriales. Se anexa el acta de la reunión. Desde la tercera línea de defensa se concluye los siguiente: El proceso evaluado proyectó 2 Reunión de comité local de seguridad vial, sin embargo, se realizaron 3 reuniones. Sobre lo anterior, evidenciaron las planillas de asistencia y actas de reunión que soporta el cumplimiento de la meta durante el primer semestre de 2026. Lo anterior permite evaluar el cumplimiento de la meta en un 150%

			barrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%206%20Actas%20CLSV%20%2D%20ROT%2FACTA%20REUNION%20No%2E%2001%2D2026%20RED%20DE%20OBSERVATORIOS%20TERRIRORIALES%20ITTB%20%2DANSV%2DDITRA%20%2D%2019%20febrero%20%2D2026%2Epdf&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%206%20Actas%20CLSV%20%2D%20ROT
Realizar operativos de control y vigilancia al transito	# de operativos realizados/ # de operativos proyectados	100%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, durante el primer semestre de 2026, se realizaron los siguientes operativos: Durante el primer trimestre de 2026, se realizaron un total de 179 operativos de control, con resultados de 23.808 comparendos y 629 vehículos inmovilizados. Durante el segundo trimestre de 2026, se realizaron un total de 179 operativos de control, con resultados de 20.713 comparendos y 471 vehículos inmovilizados. Desde la tercera línea de defensa se observó que el proceso dentro de su PDA para el primer semestre de 2026 planeó 250 operativos de control y vigilancia al tránsito y dentro de la ejecución se evidencia de 358 operativos. Lo anterior arroja una evaluación de cumplimiento del 143% **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B36E1D7DE-734E-4C8E-B474-F2B2816BABC2%7D&file=Ejecutivo%20Operativos%20%20Abr-Jun%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true

Realizar visitas técnicas a los diferentes barrios de la ciudad para análisis de necesidades a cubrir en materia de seguridad vial.	# de barrios visitados para revisión técnica/ # de visitas programadas *100	100%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, durante el primer semestre de 2026, se realizaron las siguientes visitas técnicas: Durante el primer trimestre del 2026 se realizaron catorce (14) Visitas técnicas. Se anexa informe con relación de visitas y archivos de cada una de ellas. Durante el segundo trimestre del 2026 se realizaron diecisiete (17) Visitas técnicas. Se anexa informe con relación de visitas y archivos de cada una de ellas. La Tercera línea de Defensa concluye lo siguientes resultados: **Total, de visitas técnicas realizadas** • Enero: 1 • Febrero: 7 • Marzo: 6 • Abril: 3 • Mayo: 12 • Junio: 2 **Total, acumulado: 31 visitas técnicas** Durante la vigencia evaluada se realizaron 31 visitas técnicas a barrios de la ciudad, lo que representa un cumplimiento del 100% de la meta programada, superando el objetivo de 20 visitas técnicas establecido para el primer semestre de 2026. **Link evidencias:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20T%C3%A9cnica%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%208%20Visitas%20T%C3%ABcnicas&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La División Técnica cumplió en un **81.17 %** los compromisos del plan de acción correspondientes al primer semestre de la vigencia 2026. Obteniendo en la calificación por dependencias un nivel **SATISFACTORIO**

Riesgos y Controles del proceso:

- **RIESGO 1:** Posibilidad de afectación reputacional por aumento en el número de víctimas fatales por siniestros viales, por la baja ejecución de las metas propuestas en las áreas de acción del Plan Local de Seguridad Vial de Barrancabermeja, debido a la poca asignación de recursos de las entidades responsables del PLSV

CONTROL 1: R-1 Los profesionales especializados de las divisiones Técnica y Transporte Publico, diseñaran estrategias pedagógicas para generar comportamiento en seguridad vial con los distintos actores, de acuerdo al cronograma establecido en el plan de acción del PLSV. dejando como evidencia informe de seguimiento de cumplimiento del PLSV. ***El control evidencia un nivel de cumplimiento adecuado***

CONTROL 2 R-1 El profesional especializado de la División Técnica implementara acciones de señalización vial y mejoramiento de condiciones para infraestructura peatonal de acuerdo a cronograma establecido en el plan de acción del proceso. Dejando como evidencia informe de seguimiento de cumplimiento del plan de acción. ***El control presenta un nivel de cumplimiento adecuado,***

- **RIESGO 2** Posibilidad de afectación reputacional por aumento de los índices de accidentalidad vial debido a insuficiente divulgación de políticas de seguridad vial

CONTROL 1 R-2: Los profesionales especializados de las divisiones Técnica y Transporte Publico, gestionaran la realización de campañas permanentes de cultura ciudadana de la movilidad y observancia a las normas de tránsito. De acuerdo al cumplimiento del cronograma establecido en el plan de acción del PLSV. Dejando como evidencia informe de seguimiento de cumplimiento del plan de acción del PLSV. ***El control evidencia un cumplimiento adecuado***

- **RIESGO 3** Posibilidad de afectación reputacional por aumento de infracciones y nivel de accidentalidad, por violaciones a las normas en materia de tránsito y Transporte debido a la falta de controles y operativos en las vías del distrito.

CONTROL 1 – R3: El profesional especializado de la División de Transporte Público formulará un Plan de Control al Transporte, el cual será remitido a la Superintendencia de Transporte, entidad responsable del seguimiento y verificación del cumplimiento de dicho plan. Como evidencia de esta gestión, se dejará constancia mediante el documento oficial del Plan de Control al Transporte. ***El control presenta un cumplimiento adecuado.***

CONTROL 2 – R3 : El profesional especializado de la División de Transporte Público programará operativos de control al Transporte público de manera trimestral, a través de la elaboración de un cronograma que establezca fechas y responsables. Asimismo, gestionará el desarrollo de campañas permanentes de cultura ciudadana orientadas a la movilidad responsable y al cumplimiento de las normas de tránsito. ***El control presenta un cumplimiento adecuado.***

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Fortalecer el seguimiento a las metas con menor nivel de cumplimiento, especialmente las relacionadas con la construcción e instalación de reductores de velocidad y la instalación de señales verticales nuevas, mediante la definición de acciones, responsables y cronogramas de ejecución que permitan identificar oportunamente las causas que están afectando el cumplimiento de las metas y adoptar las medidas correctivas correspondientes.

- Mejorar la oportunidad en la entrega y consolidación de los informes de avance, particularmente de aquellos asociados a la ejecución de contratos, de manera que la información requerida para el seguimiento de las metas sea reportada dentro de los tiempos establecidos y permita efectuar una evaluación periódica y oportuna del cumplimiento de los compromisos.

- Fortalecer la planeación y programación de las actividades de señalización y seguridad vial, priorizando las intervenciones de acuerdo con las necesidades identificadas en las visitas técnicas, los sectores de mayor riesgo y las condiciones de seguridad vial, con el propósito de orientar los recursos y esfuerzos hacia las acciones que generen mayor impacto.

- Mantener y fortalecer los controles establecidos para la ejecución de las actividades del Plan de Acción, teniendo en cuenta que los controles asociados a los riesgos identificados presentan un nivel de cumplimiento adecuado, procurando que las evidencias de su aplicación sean oportunas, completas, verificables y estén debidamente organizadas.

- Fortalecer el seguimiento periódico al cumplimiento de las metas durante cada trimestre, evitando concentrar la ejecución de las actividades hacia el cierre de la vigencia y permitiendo implementar oportunamente acciones de mejora frente a los indicadores que presenten rezagos.

- Continuar fortaleciendo las acciones de seguridad vial, sensibilización, control y seguimiento técnico, aprovechando los resultados favorables obtenidos en actividades como mantenimiento de señales, sensibilización a actores viales, comités de análisis, operativos de control y visitas técnicas, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la prevención de los riesgos asociados a la accidentalidad vial.

8. FIRMAS:

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Shirley Johana González Moreno
Prof. Apoyo O.A. de C.I.

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014
		VERSION 1
		Fecha de Emisión
		27/08/2018

INFORME SEMESTRAL SEGUIMIENTO PLAN INTEGRADO AL PLAN DE ACCIÓN			
FECHA PRESENTACION	**21 DE JULIO 2026**	**PERIODO INFORMADO**	**1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2026**

I. NORMATIVIDAD

MARCO NORMATIVO

Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas

Resolución Interna DIR26000087 del 29 de Enero del 2026, Por medio del cual se actualiza el plan de acción integrado vigencia 2026.

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014
		VERSION 1
		Fecha de Emisión
		27/08/2018

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017 por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el Decreto 403 de 2020, que fortalece el rol del control interno en las entidades públicas, realizó el seguimiento al Plan de Acción Integrado correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026 de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB.

El presente informe se elaboró con base en los informes de avance remitidos desde la segunda línea de defensa y la primera línea de defensa, evidencias documentales y la aplicación de mecanismos de verificación establecidos por la Oficina de Control Interno. Asimismo, permite identificar alertas tempranas, posibles desviaciones y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno, la gestión orientada a resultados y el cumplimiento de la misión institucional.

Este ejercicio de seguimiento se enmarca en los principios de evaluación independiente, mejora continua, responsabilidad en la gestión pública y transparencia, garantizando el apoyo efectivo a la alta dirección para la toma de decisiones oportunas.

OBJETIVO GENERAL

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 30 de junio de la vigencia 2026 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional, de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con el fin de conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar, monitoreando el

cumplimiento de las actividades para identificar los ajustes y modificaciones que se requieren para dar cumplimiento a lo inicialmente establecido en el Plan Integrado de la Entidad.

De esta manera presentar a la alta Dirección y líderes de Procesos el avance logrado en la ejecución del Plan de Acción Integrado para el primer semestre de la vigencia 2026.

ALCANCE

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de la vigencia 2026 teniendo en cuenta la información reportada desde la segunda línea de defensa- división de planeación – de la Entidad, para evaluar el nivel de cumplimiento de los siguientes planes integrados al plan de acción de la ITTB mediante Resolución No. DIR26000087 del 29 de enero del 2026:

1. PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL
2. PLAN DE INVERSION Y GASTO PUBLICO – POAI
3. PLAN ANUAL DE ADQUISICON
4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR
5. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
6. PLAN ANUAL DE VACANTES
7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO
8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
9. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
10. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
12. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN – PETI
13. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
14. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
15. PLAN DE GESTION AMBIENTAL

METODOLOGÍA

Para el seguimiento al Plan de Acción Integrado correspondiente al periodo comprendido entre enero y junio de 2026, la Oficina Asesora de Control Interno tomó como insumo la Matriz de Seguimiento consolidada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual contiene la información reportada por los responsables de cada uno de los planes estratégicos que conforman el Plan de Acción Integrado Institucional.

La información fue recopilada por la Oficina Asesora de Planeación mediante la solicitud de los avances de las actividades programadas, junto con los respectivos soportes documentales que evidencian su ejecución, los cuales fueron dispuestos por los procesos responsables en una carpeta compartida de OneDrive para su consulta y verificación.

Con base en la información registrada en la matriz, se verificó el número de actividades programadas y ejecutadas, el porcentaje de avance de las metas e indicadores y la coherencia entre los resultados reportados y las evidencias aportadas. Como parte del ejercicio de seguimiento, la Oficina Asesora de Control Interno efectuó la revisión de los documentos soporte cargados por cada proceso, con el fin de validar la razonabilidad de la información reportada y sustentar los resultados consignados en el presente informe.

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014
		VERSION 1
		Fecha de Emisión
		27/08/2018

RESULTADOS DEL INFORME

La Oficina de Planeación de la I.T.T.B cumplió frente a la respectiva publicación del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional antes del 31 de enero de la vigencia actual, según las disposiciones legales, mediante acto administrativo DIR26000087.

Se genera el presente informe de seguimiento del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional por parte de la Oficina de Control Interno, para poder adelantar el respectivo análisis de avance y cumplimiento al mismo.

El Plan de Acción Integrado para el primer semestre de la vigencia 2026 se realizó con base en los componentes y disposiciones del Plan de Desarrollo Municipal, la Planeación Estratégica, las disposiciones normativas, y Plan de Acción Institucional.

Para el seguimiento la Oficina Asesora de Control Interno estableció los indicadores de avance teniendo en cuenta lo programado contra lo ejecutado, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Planeación, quien consolido la información de cada uno de los planes que componen el Plan de Acción Integrado de la ITTB.

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Integrado, se obtiene a partir del seguimiento realizado a los 15 planes que lo componen, teniendo en cuenta el acto administrativo.

A continuación, se presentan los resultados detallados por cada plan integrado al plan de acción:

1. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL:

En cumplimiento de las actividades de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al primer semestre de 2026. El análisis se realiza con base en la matriz de monitoreo del Plan de Acción Integrado, con el propósito de verificar el nivel de ejecución de las acciones programadas, evaluar el cumplimiento de las metas establecidas e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y del Plan de Desarrollo Distrital.

Tabla 1 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

T	Acción (Proyecto)	Indicador	Avance	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Estructuración técnica, legal y financiera del Sistema Estratégico de Transporte Público para el Distrito de Barrancabermeja.	Ejecución del estudio para la estructuración del SETP.	0 %	● Sin avance	Al corte del primer semestre no se evidencian compromisos ni obligaciones presupuestales. No obstante, el proyecto tiene fecha de inicio programada para el 9 de junio de 2026 y registra un

					traslado presupuestal efectuado mediante la Resolución No. DIR2600053 8 del 19 de junio de 2026, por lo que su ejecución se concentra en el segundo semestre de la vigencia. Se recomienda realizar seguimiento permanente para garantizar el cumplimient o de la meta.
2	Mejoramiento del control operativo para la seguridad vial del Distrito de Barrancaberm eja.	Ejecución del proyecto de fortalecimien to del control operativo.	92 % compromis os / 53 % obligacion es	Cumplido (avance satisfactor io)	Se evidenció un avance significativo en la ejecución del proyecto, reflejado en la contratación de agentes de tránsito y vigías de seguridad vial, así como en la adquisición de motocicletas. El comportamie

					nto de la ejecución evidencia un adecuado nivel de cumplimiento para el periodo evaluado.
3	Demarcación, instalación y mantenimiento de señalización vial.	Ejecución de actividades de señalización vial.	87 % compromisos / 48 % obligaciones	Cumplido (avance satisfactorio)	El proyecto presenta un avance importante mediante la contratación de personal de apoyo y la adquisición de insumos para señalización. Se evidencia una ejecución acorde con la programación del primer semestre.
4	Mantenimiento correctivo, preventivo y operación del sistema de semaforización.	Ejecución de actividades de mantenimiento del sistema semafórico.	16 % compromisos / 8 % obligaciones	En ejecución	Se evidencia inicio de la ejecución mediante la contratación de personal de apoyo y actividades de mantenimiento; sin embargo, el avance alcanzado al corte del semestre es moderado,

					por lo que requiere fortalecer la ejecución durante el segundo semestre.
5	Construcción de reductores de velocidad e instalación de dispositivos de seguridad vial.	Ejecución de la obra.	0 %	Sin avance	Al corte del seguimiento no se evidencian compromisos ni obligaciones presupuestales asociados al proyecto, por lo que no se observa inicio de su ejecución. Se recomienda fortalecer la gestión para garantizar el cumplimiento de la meta dentro de la vigencia.
6	Formulación del Plan de Movilidad Sostenible y Segura.	Elaboración del Plan de Movilidad.	0 %	Sin avance	El proyecto no registra ejecución presupuestal al periodo evaluado. Considerando que su fecha de inicio corresponde al mes de junio de 2026, se recomienda

					realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma previsto para evitar retrasos en su ejecución.
7	Elaboración de estudios y herramientas para análisis de la movilidad.	Elaboración de estudios técnicos.	0 %	Sin avance	No se evidencian avances físicos ni financieros durante el primer semestre, por lo cual resulta necesario fortalecer el seguimiento a la gestión del proyecto para garantizar su ejecución en la vigencia.
8	Desarrollo de campañas de educación y sensibilización vial.	Ejecución de estrategias de sensibilización vial.	Actividades ejecutadas sin ejecución presupuestal registrada.	En ejecución	Aunque la matriz no registra compromisos ni obligaciones presupuestales, en las observaciones se evidencia que las campañas fueron desarrolladas por

					agentes de tránsito, la División Técnica y programas de la Agencia Nacional de Seguridad Vial. En consecuencia, se identifican avances en la ejecución del proyecto que deben continuar fortaleciéndose durante la vigencia.
9	Estudio para la definición normativa de velocidades seguras.	Elaboración del estudio técnico.	0 %	Sin avance	Al corte del seguimiento no se evidencian avances físicos ni financieros en la ejecución del proyecto. Se recomienda fortalecer la planeación y seguimiento para garantizar el cumplimiento de la meta programada.
10	Adecuación, mejoramiento de instalaciones físicas y	Ejecución de la adecuación y dotación institucional.	0 %	Sin avance	El proyecto no registra ejecución presupuestal durante el

	dotación de mobiliario y equipos tecnológicos.				primer semestre, por lo que se recomienda impulsar las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para iniciar oportunamente su ejecución.
11	Desarrollo institucional para optimizar los procesos y servicios de la ITTB.	Ejecución de acciones de fortalecimiento institucional.	49 % compromisos / 29 % obligaciones	En ejecución	Se evidenció avance en la contratación de personal de apoyo y profesionales para fortalecer la gestión institucional, así como ajustes presupuestales que respaldan la continuidad del proyecto. No obstante, se requiere mantener el seguimiento para asegurar el cumplimiento de las metas previstas para la vigencia.
12	Análisis, formulación e implementació	Implementación de estrategias	0 %	Sin avance	Al periodo evaluado no se

	n de estrategias de fortalecimiento institucional.	de fortalecimiento institucional.			evidencian avances en la ejecución del proyecto. Sin embargo, la programación establece como fecha de inicio el 15 de agosto de 2026, razón por la cual su ejecución está prevista para el segundo semestre. Se recomienda efectuar seguimiento a su inicio y desarrollo conforme al cronograma establecido.

Al cierre del primer semestre de la vigencia 2026 se evidenció que ocho (8) proyectos de inversión no registran compromisos ni obligaciones presupuestales.

No obstante, durante la revisión se observó que varios de estos proyectos tienen programada su ejecución para el segundo semestre y presentan ajustes presupuestales registrados en la matriz de seguimiento, por lo que esta situación no constituye, por sí sola, un incumplimiento de las metas institucionales.

Sin embargo, representa un riesgo para la ejecución oportuna del Plan de Acción Institucional, al concentrar la contratación y el cumplimiento de las metas en el segundo semestre. En consecuencia, se recomienda fortalecer el seguimiento a la planeación, la

gestión contractual y la ejecución presupuestal, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos para la vigencia.

Conclusiones:

- ✓ El seguimiento al Plan de Acción Institucional evidencia un nivel de cumplimiento parcial al corte del primer semestre de 2026. Se identificaron proyectos con avances significativos en su ejecución, especialmente aquellos relacionados con el fortalecimiento del control operativo para la seguridad vial, la demarcación y señalización vial, el mantenimiento del sistema de semaforización y el desarrollo institucional, los cuales presentan avances acordes con la programación establecida para el período evaluado.

- ✓ Se evidenció que algunos proyectos se encuentran programados para iniciar su ejecución durante el segundo semestre de la vigencia, razón por la cual, al corte del seguimiento, no registran avances físicos o financieros sin que ello constituya, por sí mismo, un incumplimiento frente a la programación institucional. No obstante, la Oficina Asesora de Control Interno considera necesario realizar un seguimiento permanente a su inicio y desarrollo para garantizar el cumplimiento de las metas previstas al cierre de la vigencia.

- ✓ Se identificaron proyectos que requieren fortalecer la gestión para el inicio de su ejecución, debido a que no evidencian avances físicos o financieros pese a encontrarse programados para la vigencia, situación que podría generar concentración de actividades y contratación durante el segundo semestre, incrementando el riesgo de afectar el cumplimiento oportuno de las metas institucionales.

- ✓ En términos generales, el Plan de Acción Institucional presenta una ejecución

diferenciada entre sus proyectos, lo que hace necesario fortalecer el monitoreo por parte de los responsables de cada iniciativa, promoviendo una adecuada articulación entre la planeación, la gestión contractual y la ejecución presupuestal, con el fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2026.

2. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – POAI 2026

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe correspondiente al **Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2026**, con corte al primer semestre de la vigencia. El análisis se fundamenta en la información que consolida los proyectos de inversión programados por la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital y la distribución de los recursos destinados para su ejecución.

Tabla 2. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

Programación general del POAI	
Concepto	**Resultado**
Total, de proyectos programados	12
Recursos propios asignados	$5.600.000.000
Recursos de regalías	$0
Cofinanciación Nación	$0
Cofinanciación Departamento	$0
Crédito	$0
Otros recursos	$0
Valor total del POAI 2026	$5.600.000.000

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014
		VERSION 1
		Fecha de Emisión
		27/08/2018

Programación de proyectos de inversión

Proyecto de inversión	Meta física	Recursos programados	Estado	Análisis
Estructuración técnica, legal y financiera del Sistema Estratégico de Transporte Público.	1 documento	$1.000.000	Programado	Proyecto orientado a la estructuración del Sistema Estratégico de Transporte Público, con apropiación inicial para adelantar las actividades de formulación.
Mejoramiento del control operativo para la seguridad vial.	675 operativos	$765.011.848	Programado	Proyecto destinado al fortalecimiento de las actividades de control y regulación del tránsito, contribuyendo al cumplimiento de la meta de operativos programados para la vigencia.
Demarcación, instalación y mantenimiento de señalización vial.	9.000 ml	$574.599.677	Programado	Contempla la implementación y mantenimiento de infraestructura de señalización vial para mejorar las condiciones de seguridad vial del Distrito.
Mantenimiento preventivo, correctivo y operación del	9.000 ml	$508.000.000	Programado	Proyecto destinado a garantizar el funcionamiento

sistema de semaforización.				continuo del sistema semafórico del Distrito.
Construcción de reductores de velocidad y otros dispositivos de seguridad vial.	9.000 ml	$511.000.000	Programado	Busca fortalecer la infraestructura para la seguridad vial mediante la implementación de dispositivos físicos de control de velocidad.
Formulación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible.	1 documento	$1.000.000	Programado	Contempla la elaboración del instrumento de planificación para orientar la movilidad sostenible del Distrito.
Elaboración de estudios y herramientas para análisis de movilidad.	1 estudio	$100.000.000	Programado	Proyecto orientado al fortalecimiento técnico para la toma de decisiones en materia de movilidad.
Desarrollo de campañas de educación y sensibilización vial.	10.000 personas	$216.290.417	Programado	Busca promover comportamientos seguros mediante estrategias de educación vial dirigidas a los diferentes actores de la movilidad.
Estudio para la definición normativa de velocidades seguras.	1 documento	$200.000.000	Programado	Permitirá soportar técnicamente la definición de velocidades seguras conforme

				a la normatividad vigente.
Adecuación, mejoramiento de instalaciones físicas y dotación tecnológica.	1 sede	$93.506.050	Programado	Proyecto orientado al fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la entidad.
Desarrollo institucional para optimizar los procesos y servicios.	1 asistencia técnica	$2.529.592.008	Programado	Constituye el proyecto de mayor inversión del POAI, enfocado en fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Inspección de Tránsito y Transporte.
Análisis, formulación e implementación de estrategias de fortalecimiento institucional.	1 asistencia técnica	$100.000.000	Programado	Complementa las acciones de modernización institucional mediante el diseño e implementación de estrategias de fortalecimiento organizacional.

Conclusiones:

a. El Plan Operativo Anual de Inversiones 2026 está conformado por doce (12) proyectos estratégicos articulados con el Plan de Desarrollo Distrital.
b. La totalidad de la inversión programada asciende a $5.600.000.000, financiada con recursos propios de la entidad.

c. El sector Transporte concentra la mayor proporción de la inversión institucional, priorizando proyectos relacionados con seguridad vial, movilidad, infraestructura y fortalecimiento del control operativo.
d. Los proyectos formulados constituyen el soporte financiero para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional durante la vigencia 2026.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) con corte al primer semestre de 2026. El análisis se realiza con base en la información registrada en la matriz de monitoreo, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las actividades programadas, verificar el avance de su ejecución y determinar su contribución al fortalecimiento de la gestión contractual y de la planeación institucional.

Tabla 3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Acción 1.	Indicador / Meta	Programación 2026	Ejecución a junio	% de avance	Estado
Elaboración y adopción del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Un (1) Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante resolución.	1	1	100 %	Cumplió

ANALISIS DE LAS ACCIONES:

La actividad fue ejecutada en el mes de enero mediante la expedición de la Resolución No. DIR 260000052, por la cual se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026. Posteriormente, el PAA fue incorporado al Plan de Acción Integrado mediante la Resolución No. DIR 260000087. Se evidencian los actos administrativos como soporte del cumplimiento.

Acción 2: Publicación en SECOP II de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones.

Acción 2.	**Indicador / Meta**	**Programación 2026**	**Ejecución a junio**	**Estado**
Publicación en SECOP II de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones.	Publicaciones realizadas respecto al total de actualizaciones efectuadas.	esta actividad no cuenta con una programación de metas mensuales, dado que la actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) responde de manera dinámica a las necesidades imprevistas y modificaciones presupuestales de la entidad. Por lo tanto,	5 publicación ejecutada	En ejecución

		su publicación en SECOP II se ejecuta conforme surgen los requerimientos contractuales		

ANALISIS DE LAS ACCIONES:

Durante el periodo evaluado se realizó la publicación del PAA y de sus modificaciones en la plataforma SECOP II, adjuntando como evidencia las capturas de pantalla y el documento editable del PAA con las modificaciones efectuadas. De acuerdo con la División de Planeación, esta actividad no responde a una programación mensual fija, sino que depende de las necesidades contractuales y de las modificaciones presupuestales que se presenten durante la vigencia, razón por la cual su ejecución es dinámica.

Conclusiones:

El Plan Anual de Adquisiciones presenta un cumplimiento acumulado del 60 % al corte de junio de 2026.

- ✓ La actividad relacionada con la elaboración y adopción del PAA fue ejecutada en su totalidad, garantizando la disponibilidad del instrumento de planeación contractual para la vigencia.
- ✓ La actualización y publicación del PAA en SECOP II registra un comportamiento acorde con la naturaleza dinámica de esta actividad, la cual depende de las modificaciones contractuales y presupuestales que se generan durante el año.
- ✓ Las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento de las actividades

ejecutadas y respaldan la información reportada en la matriz de seguimiento.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** con corte al primer semestre de 2026. El análisis se fundamenta en la matriz de monitoreo del PINAR y tiene como propósito evaluar el cumplimiento de las actividades programadas, verificar el avance de las acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental institucional e identificar los factores que incidieron en su ejecución.

Tabla 4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

ITEM	Acción	Indicador	Avance	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Levantamiento de inventario sintético	Porcentaje de fondos acumulados inventariados	0 %	Sin avance	La actividad fue reprogramada debido a que su ejecución depende del contrato LP-ITTB-001-2026, el cual al corte de junio se encontraba en

					trámite de aprobación de garantías.
2	Elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD)	Índice de avance en la elaboración de TVD	100 %	Cumplió	Se elaboraron las TVD para las dependencias de la entidad, cumpliendo la actividad programada para el periodo.
3	Saneamiento y organización documental	Porcentaje de expedientes intervenidos	0 %	Sin avance	Actividad reprogramada para desarrollarse dentro del contrato LP-ITTB-001-2026.
4	Transformación digital y OCR	Índice de digitalización con reconocimiento de caracteres	0 %	Sin avance	La ejecución quedó supeditada al inicio del contrato de implementación del Sistema de Gestión Documental.

5	Administración y acceso en la nube	Nivel de disponibilidad de expedientes	0 %	Sin avance	Actividad reprogramada conforme al cronograma contractual.
6	Implementación de estándares de preservación SIC	Grado de adopción del Sistema Integrado de Conservación	0 %	Sin avance	La actividad será desarrollada durante la ejecución del contrato LP-ITTB-001-2026.
7	Plan de formación continua en técnicas de archivo	Índice de cobertura en capacitación archivística	0 %	Sin avance	La actividad fue reprogramada para ejecutarse durante el desarrollo contractual.
8	Campañas de sensibilización sobre memoria institucional	Porcentaje de efectividad en sensibilización	100 %	Cumplió	Se realizó capacitación en gestión documental el 12 de marzo de 2026 como actividad de sensibilización.
9	Elaboración y	Porcentaje de	100 %*		Se evidencia la

	adopción del Manual de Gestión Documental	normalización de procesos documentales		Cumplió*	aprobación del Manual de Gestión Documental y de la Política de Gestión Documental mediante comité y resoluciones. Se recomienda ajustar la matriz para reflejar este avance.
10	Actualización del Manual de Funciones para el área de archivo	Nivel de formalización del talento humano archivístico	0 %	Sin avance	No se registra evidencia de ejecución al corte de junio.
11	Plan anual de compras para archivo	Índice de ejecución del Plan de Adquisiciones de Archivo	0 %	Sin avance	No presenta avance registrado.
12	Creación del rubro presupuestal	Grado de autonomía presupuestal	0 %	Sin avance	No registra ejecución durante el

	para archivo				periodo evaluado.
13	Definición de la estructura funcional de Gestión Documental	Porcentaje de avance de la estructura archivística	0 %	Sin avance	Sin avances registrados al cierre del semestre.
14	Integración entre Calidad y Gestión Documental	Índice de integración de procesos documentales	0 %	Sin avance	Actividad pendiente de ejecución.
15	Primer ciclo de transferencias documentales	Porcentaje de transferencias ejecutadas	0 %	Sin avance	Programada para ejecutarse en el segundo semestre.
16	Eliminación técnica de documentos obsoletos	Índice de descongestión documental	0 %	Sin avance	Sin ejecución registrada.
17	Implementación del SGDEA	Porcentaje de implementación del SGDEA	0 %	Sin avance	Actividad prevista para una fase posterior del proyecto de gestión documental.
18	Implementació	Índice de	0 %	Sin	No registra

	n del expediente electrónico	adopción del expediente electrónico		avance	ejecución al corte evaluado.
19	Gestión de recursos para adecuación del archivo	Índice de adecuación de condiciones de conservación	0 %	Sin avance	Sin avance registrado durante el primer semestre.
20	Diseño o construcción de áreas de archivo	Porcentaje de cumplimiento del estándar de infraestructura técnica	0 %	Sin avance	Actividad pendiente de ejecución conforme a la programación anual.

Conclusiones:

- ✓ El seguimiento al Plan Institucional de Archivos (PINAR) evidenció un cumplimiento acumulado del 15 % al cierre del primer semestre de la vigencia 2026, correspondiente a la ejecución de tres (3) de las veinte (20) acciones programadas.
- ✓ El bajo nivel de avance obedece principalmente a la reprogramación de actividades cuya ejecución depende del contrato LP-ITTB-001-2026, relacionado con la implementación de la tercera fase del Sistema de Gestión Documental, situación que concentrará la ejecución de varias acciones durante el segundo semestre de la vigencia.
- ✓ Se identificaron avances en la gestión archivística, reflejados en la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) y en el desarrollo de actividades de capacitación en gestión documental, lo que demuestra el inicio de acciones orientadas

al fortalecimiento de la función archivística institucional.

- ✓ Se evidenció la necesidad de fortalecer la consistencia entre las evidencias aportadas y los porcentajes de avance registrados en la matriz de seguimiento, con el fin de garantizar que la información reportada refleje de manera objetiva y verificable el estado de ejecución de las actividades programadas.
- ✓ La Oficina Asesora de Control Interno considera necesario mantener un seguimiento permanente al cumplimiento del PINAR, especialmente sobre las actividades reprogramadas para el segundo semestre, con el propósito de mitigar el riesgo de incumplimiento de las metas previstas para la vigencia 2026 y asegurar la implementación oportuna de los instrumentos archivísticos institucionales.

5. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2024-2027**, con corte al primer semestre de 2026. El análisis tiene como finalidad evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano, verificando el avance de los planes institucionales, la adopción de políticas y el desarrollo de instrumentos que contribuyen al mejoramiento de la gestión administrativa.

Tabla 5. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

IT	Acción	% Avance	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Ejecutar el Plan de Previsión de	50 %	En	Presenta un avance acorde con

	Recursos Humanos		ejecución	la ejecución prevista para la vigencia, evidenciando desarrollo parcial de las actividades programadas.
2	Ejecutar el Plan Anual de Vacantes	50 %	En ejecución	Registra cumplimiento parcial de las actividades establecidas para el periodo evaluado.
3	Ejecutar el Plan de Bienestar	50 %	En ejecución	El plan presenta ejecución parcial conforme a la programación institucional.
4	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	50 %	En ejecución	Se evidencia desarrollo parcial de las actividades contempladas para la vigencia.
5	Ejecutar el Plan del SG-SST	50 %	En ejecución	Presenta un avance acorde con la programación del

				primer semestre.
6	Actualizar el Manual de Funciones	0 %	Sin avance	No registra ejecución durante el periodo evaluado.
7	Informe de apropiación del Código de Integridad	63 %	En ejecución	Corresponde a la acción con mayor nivel de avance, reflejando un desarrollo superior al promedio de las demás actividades.
8	Informe de situaciones administrativas	50 %	En ejecución	Presenta cumplimiento parcial conforme a la meta institucional.
9	Medición del clima laboral	50 %	En ejecución	Registra un avance parcial dentro del periodo evaluado.
10	Implementación del Plan de Formalización del Empleo	25 %	En ejecución	La implementación inició durante la vigencia; aunque presenta un nivel de avance inferior al esperado frente a otras acciones.

11	Programa de Pre-pensionados	50 %	En ejecución	Evidencia desarrollo parcial de las actividades programadas.
12	Adopción del procedimiento de teletrabajo	0 %	Sin avance	No registra avances al corte de junio de 2026.
13	Adopción de la Política de Talento Humano	0 %	Sin avance	La política aún no ha sido adoptada durante el periodo evaluado.
14	Adopción de la Política de Gestión del Conocimiento	100 %	Cumplida	Se evidencia el cumplimiento total de la actividad prevista para la vigencia.
15	Adopción de la Política de Integridad	0 %	Sin avance	No registra ejecución durante el primer semestre de 2026.

Conclusiones:

- ✓ Se evaluaron **15 acciones estratégicas** del Plan Estratégico de Talento Humano.
- ✓ Una (1) acción alcanzó el **100 % de cumplimiento**, correspondiente a la adopción de la Política de Gestión del Conocimiento.
- ✓ Diez (10) acciones presentan avances parciales, con porcentajes entre el **25 % y el 63**

%, reflejando una ejecución progresiva acorde con el desarrollo de la vigencia.

- ✓ Cuatro (4) acciones no registran avance al corte de junio de 2026, relacionadas principalmente con la actualización de instrumentos normativos y la adopción de políticas institucionales.
- ✓ En términos generales, el Plan Estratégico de Talento Humano presenta un comportamiento favorable, aunque será necesario fortalecer el seguimiento durante el segundo semestre para asegurar el cumplimiento integral de las metas establecidas.

6. PLAN ANUAL DE VACANTES

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan Anual de Vacantes**, con corte al primer semestre de 2026. El propósito del seguimiento es evaluar el grado de cumplimiento de las acciones orientadas a la gestión de las vacantes de la planta de personal, verificando la ejecución de las actividades programadas y las evidencias que soportan su desarrollo.

Tabla 6. PLAN ANUAL DE VACANTES

IT	Acción	Meta	Avance	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Informe de las gestiones realizadas para la provisión	Elaborar un informe de gestión de vacantes	0 %	Sin avance	No se evidencia la elaboración del informe programado para el periodo evaluado, por lo

	definitiva de los cargos vacantes				que la actividad permanece pendiente de ejecución.
2	Reporte de vacantes OPEC	Reportar el 100 % de las vacantes en el aplicativo de la Función Pública	100 %	Cumplió	Se realizó oportunamente el reporte de las vacantes definitivas en el aplicativo de la Función Pública, informando 65 cargos en vacancia definitiva de una planta de 95 cargos de carrera administrativa y dejando constancia de que ninguno se encontraba en concurso de méritos adelantado por la CNSC. La

					actividad cuenta con la evidencia documental correspondiente.

Conclusiones:

- ✓ El Plan Anual de Vacantes presenta un **cumplimiento acumulado del 33 %** al cierre del primer semestre de 2026.
- ✓ Se cumplió la actividad relacionada con el reporte de vacantes en el aplicativo de la Función Pública, garantizando la actualización de la información institucional sobre los empleos en vacancia definitiva.
- ✓ La elaboración del informe de gestión para la provisión definitiva de los cargos vacantes permanece pendiente de ejecución, por lo que deberá priorizarse durante el segundo semestre.
- ✓ El seguimiento evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo la gestión documental y el monitoreo de las actividades pendientes para alcanzar el cumplimiento total del plan al finalizar la vigencia.

7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan de Previsión de Recursos Humanos (PRH)** con corte al primer semestre de 2026. El seguimiento tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las acciones orientadas a la planeación del talento humano, mediante la caracterización del personal y la actualización permanente de la información institucional en los sistemas oficiales de administración del empleo público.

Tabla 7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUIMANO

IT	Acción	Meta	Avance	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Caracterización sociodemográfica y análisis de la naturaleza de los empleos	Dos (2) informes durante la vigencia	100 %	Cumplió	Se consolidó una base de datos en formato Excel con la caracterización sociodemográfica y laboral del 100 % de los funcionarios de la entidad, incluyendo información de identificación, perfil sociodemográfico y datos laborales, dando cumplimiento a la actividad programada para el periodo.
2	Actualización de la información en SIGEP II para reflejar la realidad de la planta	Plataforma actualizada	0 %	Sin avance	La matriz planea un (1) seguimiento anual. Razón por la cual no registra ejecución de la

					actividad. Frente a esto, la División de Planeación recomienda mantener la actualización **permanente** de la estructura, planta de personal y escala salarial en el aplicativo, con el fin de garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información institucional.

Conclusiones:

- ✓ El Plan de Previsión de Recursos Humanos presenta un **cumplimiento acumulado del 100 %** al corte de junio de 2026.
- ✓ Se cumplió la actividad relacionada con la caracterización sociodemográfica y laboral del personal, consolidando información del 100 % de los funcionarios de la entidad.
- ✓ La actividad de actualización de la información en SIGEP II no registra ejecución en la matriz; sin embargo, las observaciones evidencian acciones de seguimiento y acompañamiento por parte de la División Administrativa.
- ✓ Resulta necesario fortalecer el seguimiento a la actualización permanente de la información en SIGEP II, con el propósito de garantizar la confiabilidad y oportunidad de los registros institucionales.

8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan Institucional de Capacitación (PIC)** con corte al primer semestre de 2026. El seguimiento tiene como propósito evaluar el cumplimiento de las actividades de formación programadas para fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores públicos, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los objetivos institucionales.

Tabla 8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

IT	Tema	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Socialización del Plan de Acción Integrado	Cumplió	Se socializó el Plan de Acción Integrado y los planes operativos mediante correo institucional y publicación en la página web de la entidad.
2	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Pendiente según programación	La actividad no correspondía al periodo evaluado, por lo que no registra ejecución al corte del seguimiento.
3	Actualización normativa en Política Nacional de Seguridad Vial	Cumplió	Se desarrolló la capacitación "Aspectos claves para la investigación de accidentes viales", fortaleciendo las competencias del personal en seguridad vial.

4	Régimen disciplinario y responsabilidad del servidor público	Reprogramada	La actividad fue reprogramada para septiembre. La División de Planeación validó el ajuste operativo al considerar que no afecta el cumplimiento global del plan.
5	Trabajo en equipo y comunicación asertiva	Cumplió	Se realizaron diversas jornadas de capacitación y sensibilización sobre comunicación, servicio al ciudadano, equidad laboral y trabajo en equipo.
6	Salud mental y clima organizacional	Cumplió	Se ejecutaron talleres orientados al fortalecimiento del bienestar emocional y el clima laboral.
7	Herramientas tecnológicas institucionales	Reprogramada	La capacitación fue trasladada para septiembre, decisión avalada por la División de Planeación.
8	Herramientas ofimáticas	Cumplió	Se desarrolló la capacitación y se cuenta con el informe correspondiente sobre la participación de funcionarios de la entidad.
9	Herramientas archivísticas	Cumplió	Se realizaron capacitaciones en gestión documental y la socialización de las políticas de gestión documental y gestión del conocimiento.
10	Inteligencia emocional	Cumplió	Se desarrollaron actividades enfocadas en inteligencia emocional y prevención

			de riesgos psicosociales en el entorno laboral.
11	Liderazgo y trabajo en equipo	Cumplió	Se ejecutaron talleres sobre liderazgo, manejo de conflictos, atención al ciudadano y trabajo en equipo, fortaleciendo las competencias organizacionales.
12	Contratación pública y SECOP	Reprogramada	La actividad fue reprogramada para septiembre, decisión respaldada por la División de Planeación sin afectar el desarrollo general del plan.

Conclusiones:

- ✓ El Plan Institucional de Capacitación presenta un **cumplimiento acumulado del 41 %** al cierre del primer semestre de 2026.
- ✓ Se ejecutaron siete (7) actividades de formación orientadas al fortalecimiento de competencias institucionales en temas estratégicos para la gestión pública.
- ✓ Tres capacitaciones fueron reprogramadas para el segundo semestre, decisión que fue validada por la División de Planeación y que no compromete el cumplimiento global del plan.
- ✓ El desarrollo de las actividades ejecutadas evidencia una adecuada articulación con los objetivos institucionales y con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- ✓ Será importante mantener el seguimiento a las actividades reprogramadas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.

9. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al Plan de Bienestar e Incentivos, con corte al primer semestre de 2026. El propósito del seguimiento es evaluar el cumplimiento de las actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la calidad de vida de los servidores públicos y el desarrollo de estrategias que promuevan un ambiente organizacional favorable.

Tabla 9. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

IT	Actividad	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Celebración del Día de la Mujer	Cumplió	La actividad se ejecutó mediante la expedición de la Resolución DIR26000214, por medio de la cual se otorgó permiso laboral remunerado a las servidoras públicas en conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
2	Celebración del Día de la secretaria	Sin avance	La actividad no se ejecutó debido a que depende del Contrato de Bienestar Institucional, el cual se encontraba en etapa precontractual. La División de Planeación

			recomienda definir un plan de contingencia y adelantar actividades preliminares que no requieran disponibilidad presupuestal.
3	Celebración del Día del Agente de Tránsito	Sin avance	No registra ejecución por la misma dependencia del proceso contractual del programa de bienestar. Se recomienda establecer medidas de contingencia para minimizar el impacto sobre la programación institucional.
4	Celebración del Día del Niño	Sin avance	Permanece pendiente por encontrarse condicionada a la contratación del operador del programa de bienestar.
5	Jornada de integración recreativa y deportiva	Sin avance	La actividad está programada para desarrollarse mediante el Contrato de Bienestar Institucional, actualmente en etapa

			precontractual.
6	Divulgación de los servicios de la Caja de Compensación	Cumplió	Se realizaron socializaciones mediante correos institucionales enviados en los meses de febrero y mayo, promoviendo el acceso a los servicios ofrecidos por CAFABA.
7	Programa de pre-pensionados	Cumplió	Se ejecutó la actividad "Asumiendo un Nuevo Rol" y se elaboró el correspondiente informe de evaluación.
8	Capacitación en trabajo en equipo	Cumplió	Se desarrollaron jornadas de capacitación y talleres relacionados con liderazgo, comunicación asertiva, manejo de emociones, resolución de conflictos y trabajo en equipo, fortaleciendo las competencias del

			personal.
9	Clima laboral	Cumplió	Se adelantaron actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional mediante capacitaciones y talleres enfocados en liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.

Conclusiones:

- ✓ El Plan de Bienestar e Incentivos presenta un **cumplimiento acumulado del 32 %** al cierre del primer semestre de 2026.
- ✓ Se evidenció la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, el clima organizacional, el desarrollo del programa de pre-pensionados y la divulgación de los beneficios institucionales.
- ✓ Las actividades recreativas y conmemorativas pendientes dependen de la ejecución del **Contrato de Bienestar Institucional**, situación que incidió en el porcentaje de cumplimiento alcanzado.
- ✓ Se requiere fortalecer la gestión de los procesos contractuales y adoptar medidas de contingencia que permitan garantizar el desarrollo oportuno de las actividades programadas.

10. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con corte al primer semestre de 2026. El seguimiento tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de las actividades orientadas a la prevención de riesgos laborales, la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 10. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Programa	Estado	Evaluación de cumplimiento
Actualización del SG-SST	Alto avance	Se ejecutaron actividades relacionadas con la formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo, actualización de la matriz de riesgos, política de SST, normograma, manual del SG-SST, encuesta sociodemográfica, programa de capacitaciones y designación del responsable del sistema. Algunas actividades fueron reprogramadas por razones operativas, sin afectar significativamente el desarrollo del programa.
Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	Alto avance	Se desarrollaron actividades de vigilancia epidemiológica, pausas activas, capacitaciones en riesgo biomecánico, exámenes ocupacionales y seguimiento a recomendaciones médicas. Algunas acciones dependientes de la ARL fueron reprogramadas.
Promoción y Prevención	Alto avance	Se ejecutaron actividades orientadas al fortalecimiento de la salud mental, comunicación asertiva, liderazgo, pausas activas, estilos de vida saludable, riesgo psicosocial y reporte de condiciones inseguras. Algunas capacitaciones permanecen pendientes de ejecución por disponibilidad de apoyo externo.
Inspecciones y PESV	Avance parcial	Se realizaron inspecciones a puestos de trabajo, equipos de emergencia y áreas críticas, así como revisiones documentales del parque automotor. No obstante, algunas inspecciones fueron reprogramadas y en un caso no se allegaron las evidencias requeridas.
Brigadas de Emergencia	Avance parcial	Se adelantaron actividades de señalización y socialización del directorio de emergencias. El entrenamiento de brigadistas fue reprogramado para el tercer trimestre debido a la programación de la ARL.

Higiene y Seguridad Industrial	Avance parcial	Se desarrollaron mediciones higiénicas, capacitaciones sobre higiene auditiva, riesgo químico y pausas visuales. Sin embargo, algunas actividades fueron reprogramadas y en otras no se aportó evidencia suficiente para soportar su ejecución.
Verificación	Cumplió	Se realizó la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, obteniendo un resultado del 91,5 %, además de atender la auditoría de Control Interno y formular el correspondiente plan de mejoramiento.

Conclusiones:

- ✓ El Plan Anual de Trabajo del SG-SST presenta un **cumplimiento acumulado del 63 %**, correspondiente a la ejecución de 47 de las 75 actividades programadas para la vigencia.
- ✓ Se evidencian avances significativos en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en gestión del riesgo, medicina preventiva, promoción de la salud y verificación del cumplimiento normativo.
- ✓ La autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST alcanzó un resultado del **91,5 %**, reflejando un adecuado nivel de implementación del sistema.
- ✓ Algunas actividades fueron reprogramadas por causas operativas o dependencia de entidades externas, sin afectar de manera significativa el avance general del plan.
- ✓ Se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la consolidación de evidencias y el seguimiento a las actividades pendientes para asegurar el cumplimiento total al cierre de la vigencia.

11. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Durante el proceso de seguimiento al Plan de Acción Institucional se evidenció que el Programa de Transparencia y Ética Pública no fue incorporado en la matriz de monitoreo objeto de evaluación. En consecuencia, no se reportó información sobre el avance de las

actividades programadas ni se aportaron evidencias documentales que permitieran verificar su ejecución durante el periodo evaluado.

Esta situación impidió realizar una valoración objetiva del nivel de cumplimiento del programa y limita el ejercicio de seguimiento y control. Se recomienda incluir el Programa de Transparencia y Ética Pública en la matriz de monitoreo institucional, así como garantizar el reporte oportuno de los avances y la conservación de las evidencias que soporten la ejecución de las actividades, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la gestión y facilitar los procesos de evaluación y control interno.

12. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN – PETI

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)** con corte al primer semestre de 2026. El propósito del seguimiento es evaluar el grado de cumplimiento de las acciones programadas para fortalecer la gestión de las tecnologías de la información, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la adecuada prestación de los servicios tecnológicos.

Tabla 11. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. PETI.

IT	Acción	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Seguimiento a los objetivos, alcance y marco normativo del PETI	Cumplió	El seguimiento técnico fue consolidado mediante la matriz de control institucional, permitiendo verificar el avance del PETI durante el periodo evaluado.
2	Adquisición de hosting, tokens y tecnologías necesarias	Cumplió	La matriz registra ejecución de la actividad durante el periodo programado, sin observaciones adicionales por parte de la División de Planeación.

3	Actualización de la página web y copias de seguridad	Cumplió con observaciones	Se realizaron actualizaciones de la página web y verificación de copias de seguridad. Sin embargo, la División de Planeación observó que las evidencias aportadas no corresponden plenamente a la gestión reportada y que el esquema de publicaciones aún no ha sido presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño ni adoptado mediante acto administrativo.
4	Seguimiento a las actualizaciones del sistema local	Cumplió con observaciones	Se efectuó seguimiento a los desarrollos implementados en el sistema de información; no obstante, la información presentada no permite establecer un análisis comparativo entre lo programado y lo ejecutado durante el periodo evaluado.
5	Aplicación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información	Cumplió	La actividad registra ejecución conforme a la programación establecida en la matriz de seguimiento.
6	Proyecto para adquisición de servidor web en la nube	Sin avance	El proceso no reportó avances ni presentó evidencias que soportaran la ejecución de esta actividad durante el periodo evaluado.

Conclusiones

- ✓ El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información presenta un **cumplimiento acumulado del 43 %** al cierre del primer semestre de 2026.
- ✓ Se evidencian avances en la gestión de la infraestructura tecnológica, mantenimiento de la página web institucional, seguimiento al sistema de información y aplicación de la estrategia de transparencia.

- ✓ Se identifican oportunidades de mejora en la calidad de las evidencias documentales y en la metodología utilizada para medir el avance de algunas actividades, especialmente aquellas relacionadas con la actualización de la página web y el seguimiento al sistema local.
- ✓ La actividad correspondiente al proyecto de adquisición de un servidor web para almacenamiento en la nube no registra ejecución durante el periodo evaluado.
- ✓ Resulta necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento para garantizar que las evidencias soporten adecuadamente la ejecución reportada y permitan verificar objetivamente el cumplimiento de las metas establecidas.

13. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe correspondiente al **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PTR)**, con corte al primer semestre de 2026. El seguimiento tiene como finalidad evaluar el avance de las acciones orientadas a la gestión de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información, fortaleciendo la protección de los activos de información y el cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Tabla 12. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

IT	Acción	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Desarrollar y actualizar el inventario de	Con observaciones	Se realizó la revisión y actualización del

	activos de información		inventario de activos de información, incluyendo la identificación, clasificación y asignación de responsables. Sin embargo, la División de Planeación señaló que el documento requiere su codificación formal dentro del Sistema de Gestión de Calidad y su posterior socialización. Adicionalmente, la información reportada no guarda coherencia con la fórmula del

			indicador, lo que impide validar técnicamente el porcentaje de avance.
2	Revisión del estado del tratamiento y de los controles de la línea base de seguridad	Avance parcial	Se diseñó e implementó la matriz de seguimiento y verificación de controles de seguridad de la información basada en el MSPI y la ISO/IEC 27001. La División de Planeación validó un avance del 73 %, correspondiente al informe presentado por la División de Sistemas.
3	Identificación y evaluación de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Pendiente	La actividad se encuentra programada para el segundo semestre y no registra ejecución durante el periodo

			evaluado.
4	Tratamiento y control de los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Pendiente	No registra avances al corte del seguimiento, de acuerdo con la programación establecida en la matriz.
5	Monitoreo y planes de mejoramiento	Pendiente	La actividad permanece programada para ejecutarse durante el segundo semestre de la vigencia.

Conclusiones

- ✓ El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información presenta un **cumplimiento acumulado del 15 %** al corte de junio de 2026.
- ✓ El principal avance corresponde a la implementación de la matriz de seguimiento y verificación de controles de seguridad, registrando un avance del **73 %** en dicha actividad.
- ✓ La actualización del inventario de activos de información presenta avances operativos; sin embargo, las inconsistencias identificadas entre la información reportada y la fórmula del indicador impiden validar técnicamente el nivel de cumplimiento alcanzado.
- ✓ Las demás actividades permanecen programadas para el segundo semestre de la vigencia, por lo que su ejecución deberá ser objeto de seguimiento en los próximos cortes.

- ✓ Resulta necesario fortalecer la metodología de medición de indicadores y la formalización de los documentos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

14. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe correspondiente al **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSI)**, con corte al primer semestre de 2026. Este seguimiento tiene como propósito evaluar el avance de las acciones orientadas a fortalecer la seguridad de la información institucional, la gestión de los riesgos tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Tabla 13. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

IT	Acción	Estado	Evaluación de cumplimiento
1	Diagnóstico de seguridad de la información	Sin ejecución	La actividad fue reprogramada para agosto debido a la priorización de otros requerimientos institucionales. La División de Planeación señaló que la justificación presentada no explica de manera suficiente las causas de la no ejecución y evidencia debilidades en la planeación.
2	Actualización de políticas de seguridad de la información	Sin ejecución	La actividad también fue reprogramada para el segundo semestre bajo la misma justificación. La observación de Planeación indica que la reprogramación refleja deficiencias en la planeación de

			las actividades previstas.
3	Elaboración y aprobación de la matriz de activos de información	Avance con observaciones	Se adelantó la identificación, clasificación y valoración de los activos de información; sin embargo, la matriz continúa pendiente de aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de su socialización. Adicionalmente, la División de Planeación indicó que el documento debe ser codificado formalmente dentro del Sistema de Gestión de Calidad y que la información reportada no guarda coherencia con el indicador definido, impidiendo validar técnicamente el cumplimiento.
4	Informe de ejecución del plan de tratamiento de riesgos	Pendiente	No registra ejecución durante el periodo evaluado conforme a la programación establecida.
5	Elaboración del plan de mejoramiento	Pendiente	La actividad permanece programada para el segundo semestre y no presenta avances al corte del seguimiento.

Conclusiones

- ✓ El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información presenta un **cumplimiento acumulado del 0 %** al cierre del primer semestre de 2026, de acuerdo con la matriz oficial de seguimiento.
- ✓ Si bien se identifican avances técnicos en la elaboración de la matriz de activos de información, estos no permiten reconocer ejecución oficial al encontrarse pendientes etapas fundamentales como su aprobación, codificación y socialización.
- ✓ La reprogramación de actividades estratégicas evidencia debilidades en la planeación institucional, tal como fue señalado por la División de Planeación.
- ✓ Se identifican inconsistencias entre la información reportada y los indicadores definidos,

lo cual limita la validación objetiva del cumplimiento de las metas.

- ✓ Resulta necesario fortalecer la gestión documental, la formulación de indicadores y la programación de las actividades para garantizar un adecuado seguimiento durante el segundo semestre.

15. PLAN DE GESTION AMBIENTAL

En cumplimiento de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se presenta el informe de avance correspondiente al **Plan de Gestión Ambiental (PGA)** con corte al primer semestre de 2026. El seguimiento tiene como propósito evaluar el cumplimiento de las actividades orientadas a la protección del medio ambiente, el uso eficiente de los recursos naturales y la implementación de buenas prácticas ambientales en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

Tabla 14. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Programa	Estado	Evaluación de cumplimiento
Manejo Integral de Residuos Sólidos	Alto avance	Se ejecutaron actividades de capacitación, seguimiento a la recolección de material aprovechable, inspecciones a los puntos de acopio, gestión documental de certificados emitidos por COREMAB y seguimiento al manejo de residuos peligrosos y especiales generados por la entidad.
Manejo Integral del Recurso Agua y Energía	Alto avance	Se efectuó seguimiento al consumo de agua y energía, campañas de

		sensibilización y capacitaciones orientadas al uso eficiente de estos recursos, con seguimiento periódico a los indicadores de ahorro.
Manejo de Emisiones Atmosféricas y Vertimientos	Cumplió	Se realizó seguimiento a la vigencia de los certificados de revisión técnico-mecánica del parque automotor y al control de los vertimientos generados por la entidad.
Manejo de Infraestructura Vial	Alto avance	Se adelantaron capacitaciones al personal de señalización vial sobre procedimientos ambientales y seguridad industrial, así como seguimiento al reemplazo de señales de tránsito obsoletas. La gestión de certificados para disposición de material peligroso permanece programada para el segundo semestre.
Manejo de la Responsabilidad Social	Cumplió	Se desarrollaron capacitaciones sobre compras sostenibles y seguimiento al proceso contractual para fortalecer la incorporación de criterios ambientales en las adquisiciones institucionales.
Plan de Mejoramiento	Cumplió	Se elaboró el informe semestral de seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental y se analizaron los indicadores de eficiencia

		y eficacia para definir acciones de mejora.

Conclusiones:

- ✓ El Plan de Gestión Ambiental presenta un cumplimiento acumulado del 51 %, correspondiente a la ejecución de 31 de las 61 actividades programadas para la vigencia.
- ✓ La ejecución de las actividades programadas para el primer semestre se desarrolló conforme al cronograma establecido, alcanzando el 100 % de cumplimiento en los meses con programación entre enero y junio.
- ✓ Se evidencian avances importantes en la gestión integral de residuos, el uso eficiente del agua y la energía, el control de emisiones, la infraestructura vial y la promoción de compras sostenibles.
- ✓ El seguimiento refleja una adecuada implementación de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental mediante el monitoreo de indicadores y la formulación de acciones de mejora.
- ✓ No se evidencian observaciones registradas por la División de Planeación durante el seguimiento, lo que fortalece la confiabilidad de la información reportada y las evidencias presentadas.

CONCLUSIONES GENERALES

1. El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno permitió verificar el estado de avance de los quince (15) planes institucionales y estratégicos que conforman el Plan de Acción Integrado de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, identificando fortalezas en la ejecución de algunos planes y oportunidades de mejora en aspectos relacionados con la planeación, el seguimiento y la gestión documental.
2. Se evidenció un comportamiento favorable en planes como el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, el Plan de Gestión Ambiental, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de Acción Institucional, cuyos avances son acordes con la programación establecida para el primer semestre y contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Algunos planes presentan niveles de ejecución inferiores a los esperados, entre ellos el PINAR, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, lo que evidencia la necesidad de fortalecer la gestión para garantizar el cumplimiento de las metas previstas al cierre de la vigencia.
4. Durante el seguimiento se identificaron situaciones recurrentes relacionadas con la formulación de indicadores, la consistencia entre la información reportada y las fórmulas de medición, la calidad de las evidencias documentales y la trazabilidad entre las actividades ejecutadas y los soportes presentados, aspectos que dificultan la validación objetiva del nivel de cumplimiento de algunos planes.
5. Se evidenciaron actividades reprogramadas y acciones sin ejecución cuya justificación, en algunos casos, no resulta suficiente para explicar su incumplimiento durante el periodo evaluado, situación que refleja oportunidades de mejora en la programación y seguimiento de los planes institucionales.

6. En el caso del Programa de Transparencia y Ética Pública, se evidenció que este no fue incorporado dentro de la matriz de monitoreo utilizada para el seguimiento del Plan de Acción Integrado, razón por la cual no fue posible evaluar su nivel de cumplimiento ni verificar evidencias de ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.
7. En términos generales, la entidad cuenta con mecanismos de seguimiento implementados por la Oficina Asesora de Planeación y las dependencias responsables de cada plan; sin embargo, resulta necesario fortalecer la calidad del reporte de la información y la articulación entre la planeación, la ejecución y el seguimiento, con el fin de disponer de información confiable y verificable para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Fortalecer el seguimiento periódico al Plan de Acción Integrado mediante reuniones de control con los responsables de cada plan, orientadas a identificar oportunamente desviaciones y adoptar acciones correctivas antes del cierre de la vigencia.
2. Revisar y ajustar los indicadores de gestión de aquellos planes que presentan inconsistencias metodológicas, garantizando que las fórmulas de medición sean coherentes con la información reportada y permitan verificar objetivamente el cumplimiento de las metas institucionales.
3. Fortalecer la gestión documental de los planes institucionales, asegurando que todas las actividades ejecutadas cuenten con evidencias suficientes, pertinentes y verificables, que respalden los avances reportados en las matrices de seguimiento.
4. Priorizar durante el segundo semestre la ejecución de las actividades que al corte del primer semestre no registran avances o presentan bajos niveles de cumplimiento, especialmente aquellas relacionadas con transformación digital, gestión documental, seguridad de la información y demás planes estratégicos que presentan riesgo de

incumplimiento.

5. Fortalecer la planeación institucional mediante la elaboración de cronogramas realistas, la adecuada asignación de recursos y una gestión oportuna de los procesos contractuales, con el propósito de reducir reprogramaciones y garantizar el cumplimiento de las metas previstas para la vigencia.
6. Gestionar la incorporación del Programa de Transparencia y Ética Pública dentro de la matriz oficial de monitoreo del Plan de Acción Integrado, definiendo indicadores, responsables, cronograma y mecanismos de seguimiento que permitan evaluar objetivamente su ejecución en los próximos cortes.
7. Continuar promoviendo la articulación entre la Oficina Asesora de Planeación, las dependencias responsables de los planes y la Oficina de Control Interno, fortaleciendo la cultura del autocontrol, la gestión basada en resultados y la mejora continua, conforme a los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Shirley González
Copia: Dirección

1. FECHA: JULIO DE 2026	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** DIVISION ADMINISTRATIVA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la gestión pública.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. Indicador	**5.2. Resultado (%)**	**5.3. Análisis de Resultados**
Realizar jornada de inducción y reinducción a personal de planta y contratistas.	Jornada de inducción y reinducción	100%	En el PDA de la división administrativa, se informa: El día 04 de febrero y el 26 febrero se ejecutaron jornadas de inducción y reinducción para personal de planta y contratistas, garantizando su correcta adaptación y actualización continua. Desde la tercera línea de defensa de la ITTB se corroboró el cumplimiento de la acción con base en las evidencias aportadas por el proceso. **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%201&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

Actualizar la información de los servidores público de la entidad en una matriz de Excel para tener información oportuna de cargos, nivel, tipo de vinculación, edad, tiempo de servicio.	Caracterización de los servidores públicos	100%	Dentro del PDA de la División administrativa se informa: Se actualizó la matriz en Excel con la información de los servidores públicos de la entidad, incorporando datos de cargos, nivel, tipo de vinculación, edad y tiempo de servicio, con el fin de mantener información oportuna para la gestión del talento humano. Respecto a lo anterior, desde la tercera línea de defensa se evidencia documento en Excel en la cual se relacionan los 103 empleados que conforman la planta de personal de la ITTB en cumplimiento de la acción del plan. **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%202&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

Realizar la concertación de compromisos entre el evaluador y el evaluado, y el respectivo registro en el aplicativo EDL de la CNSC.	Concertación de compromisos para EDL	100%	En PDA de la división administrativa se informa: Se realizaron compromisos de EDL periodo 1-feb-2026 al 31-ene-2027 con los funcionarios de carrera administrativa en el aplicativo EDL de la Función Pública. **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%203%2FCompromisos%202026%2D2027%20Sarmiento%20Gloria%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%203

Realizar las evaluaciones y mantener registro en las hojas de vida, y el respectivo registro en el aplicativo EDL de la CNSC..	Evaluación de desempeño laboral	100%	En PDA de la División administrativa se informa: Se realizó la evaluación de desempeño laboral periodo 01-ago-2025 al 31-ene-2026 a los funcionarios de carrera administrativa en el aplicativo EDL de la Función Pública. • I Trimestre: Se anexa reportes de EDL periodo 01-feb-2025 a 31-ene-2026 realizado con los funcionarios de carrera administrativa que aplica evaluación. El día 11 de febrero 2026 **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%204&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1

Emitir Circular solicitando a los funcionarios la actualización de sus hojas de vida en el aplicativo SIGEP II de la Función Pública.	Actualización hojas de vida en SIGEP	100%	En PDA de la división administrativa se informa: El 8 de abril se emitió y socializó la circular dirigida a los funcionarios de la entidad, solicitando la actualización de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP II de la Función Pública. Con esta actividad se promovió el cumplimiento de la obligación de mantener la información laboral actualizada, fortaleciendo la calidad y confiabilidad de los registros institucionales. Dentro de las evidencias aportadas en el Plan de Acción de la división administrativas correspondiente al del II trimestre de 2026, se allega: *Circular No. 009 mediante la cual se solicitó al funcionario la actualización de la hoja de vida en SIGEP II.* **Link de evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%205%2FCIRCULAR%20009%2D2026%20%2D%20Actualizaci%C3%B3n%20hojas%20de%20vida%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%205

Emitir Circular solicitando a los funcionarios presentar la declaración de bienes y rentas de la vigencia anterior, en el aplicativo SIGEP II de la Función Pública.	Actualización declaración de bienes y rentas en SIGEP	100%	En PDA de la división administrativa se informa: El 4 de mayo se emitió la circular para solicitar a los funcionarios la actualización de la declaración de bienes y rentas de la vigencia anterior en el aplicativo SIGEP II. Dentro de las evidencias aportadas en el Plan de Acción de la división administrativas correspondiente al del II trimestre de 2026, se allega: *Circular No. 013 mediante la cual se solicitó al funcionario el cargue de la Declaración de bienes y rentas.* **Link de evidencia:** *https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%206%2FCIRCULAR%20No%2E013%2D26%20%2D%20Declaraci%C3%B3n%20de%20bienes%20y%20rentas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%206*_

Gestionar situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad (licencias, vacaciones, permisos, incapacidades, etc) y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Gestionar situaciones administrativas de los funcionarios	100%	En el PDA de la división administrativa se informa: En este trimestre, todas las situaciones administrativas fueron gestionadas de manera eficaz, garantizando un trámite ágil y un registro estadístico oportuno. Se anexa Informe La tercera línea de defensa evidencia informes trimestrales de gestión de situaciones administrativas. **Primer Trimestre:** **Link Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%207%2FINFORME%20TRIMESTRAL%20DE%20GESTI%C3%93N%20DE%20SITUACIONES%20ADMINISTRATIVAS%20%281%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%207 **Segundo Trimestre:** **Link Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%

			2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%207%2FINFORME%20TRIMESTRAL%20DE%20GESTI%C3%93N%20DE%20SITUACIONES%20ADMINISTRATIVAS%20%28segundo%20trimestre%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%207

Realizar actividades participativas para fortalecer la apropiación del Código de Integridad	Apropiación del Código de integridad	100%	En el PDA de la División Administrativa se informa: **Primer trimestre:** Durante el trimestre, se realizaron actividades participativas tales como El carnaval de los valores, socialización valor de la empatía en el mes de marzo. La tercera línea de defensa evidencia el cumplimiento de la acción durante el primer trimestre mediante documento llamado: INFORME DE ACTIVIDADES CODIGO DE INTEGRIDAD PRIMER TRIMESTRE 2026 **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%208%2F2026%20PRIMER%20TRIMESTRE%20ACTIVIDADES%20CODIGO%20INTEGRIDAD%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%208 **Segundo trimestre:** Durante este trimestre se realizó la socialización de la actualización del Código

			de Integridad, se participó en el lanzamiento del Sistema Nacional de Integridad, se actualizó el Código de Integridad y se desarrolló la campaña "Integridad Mundialista", con actividades lúdicas y pausas activas para fortalecer la apropiación de los valores institucionales entre los servidores públicos. Se anexa informe. La tercera línea de defensa evidencia el cumplimiento de la acción durante el segundo trimestre mediante documento llamado: ACTIVIDADES CODIGO DE INTEGRIDAD SEGUNDO TRIMESTRE 2026. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4C1BDFB5-9287-4053-8169-8DD57424A2D6%7D&file=2026%20SEGUNDO%20TRIMESTRE%20ACT.%20CODIGO%20DE%20INTEGRIDAD.docx&action=default&mobileredirect=true
Aplicar Test de percepción del Código de Integridad y generar el respectivo Informe	Test de percepción del Código de Integridad y generar el respectivo Informe		Dentro de la planeación de ejecución, esta acción está programada para desarrollarse en el tercer trimestre del 2026. En consideración a lo anterior, esta acción no se incluye dentro de la evaluación.

Liquidar nómina de funcionarios, incluidas prestaciones sociales.	Liquidar nómina de funcionarios, incluidas prestaciones sociales	100%	En el PDA de la división administrativa se informa lo siguiente: **Primer trimestre:** Se ejecutó la liquidación completa de nómina y prestaciones sociales del personal, garantizando el pago correcto de salarios, cesantías, primas y vacaciones. Se anexa soportes La tercera línea de defensa en sus funciones de seguimiento y control verificó el cumplimiento de lo informado por el proceso. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2010&viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1 **Segundo trimestre:** Se ejecutó la liquidación completa de nómina y prestaciones sociales del personal, garantizando el pago correcto de salarios, cesantías, primas y vacaciones. Se anexa soportes La tercera línea de defensa en sus funciones de seguimiento y control verificó el cumplimiento de lo informado por el proceso. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpe

			meja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2010%2FINFORME%20LIQUIDACION%20DE%20NOMINA%20II%20TRIM%202026%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2010
Archivar en medio magnético las novedades de hoja de vida de los tocos los funcionarios.	Actos administrativos de HV archivadas en medio magnético	100%	En el PDA de la división administrativa se informa lo siguiente: **Primer trimestre:** Durante el trimestre se archivaron en medio magnético todas las novedades de hoja de vida de los funcionarios, garantizando su respaldo y disponibilidad. Se anexa informe. La tercera línea de defensa en sus funciones de seguimiento y control verificó el cumplimiento de lo informado por el proceso. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2011%2FINFORME%20DIGITALIZACI%C3%93N%20DE%20HOJAS%20DE%20VIDA%20DE%20LOS%20FUNCIONARIOS%20DELA%20ITTB%20%281%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F1%20Trimestre%2FEvidencia%20Ac

			Segundo trimestre: Se ejecutó la liquidación completa de nómina y prestaciones sociales del personal, garantizando el pago correcto de salarios, cesantías, primas y vacaciones. Se anexa soportes La tercera línea de defensa en sus funciones de seguimiento y control verificó el cumplimiento de lo informado por el proceso. **Link de Evidencia:** https://inspecciontransitotransport-my.sharepoint.com/personal/planeacion_transitobarrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=280f04f8%2Dc147%2D4cae%2D859d%2D3a54da4d2e66&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2011%2FINFORME%20DIGITALIZACI%C3%93N%20DE%20HOJAS%20DE%20VIDA%20DE%20LOS%20FUNCIONARIOS%20DELA%20ITTB%202%20trimestre%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplaneacion%5Ftransitobarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLANES%20DE%20ACCI%C3%93N%20OPERATIVOS%20%2D%202026%2FDivisi%C3%B3n%20Administrativa%2F2%20Trimestre%2FEvidencia%20Acci%C3%B3n%2011

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La División Administrativa cumplió en **un 100% los** compromisos del plan de acción correspondientes al primer semestre de la vigencia 2026, Obteniendo en la calificación por dependencias un nivel **SOBRESALIENTE.**

Riesgos y Controles:

- Posibilidad de afectación económica y reputacional por multas o sanciones de entes de control por inconsistencias en la liquidación de nómina debido a errores en la liquidación de los factores salariales, re porte de novedades y/o fallas en el proceso de cálculo de pagos y deducciones.

  - ✓ El profesional universitario de la división administrativa realizará una revisión mensual de la nómina institucional, con el propósito de validar que las novedades reportadas por las distintas dependencias hayan sido correctamente incorporadas y reflejadas en los conceptos liquidados. Para ello, utilizará como so porte una base de datos en Excel, en la cual se registrarán, de manera continua durante el mes, todas las novedades re portadas por las áreas correspondientes. Esta revisión permitirá detectar y corregir posibles inconsistencias antes del procesamiento final de la nómina.

- Posibilidad de afectación reputacional por demoras en la gestión, perdida de objetivos y/o desempeño negativo de las funciones debido a falta de confianza, información y/o preparación para afrontar nuevos procesos y/o tecnologías..
  - ✓ El profesional especializado del área de talento humano proveerá durante el desarrollo de nuevos procesos, un clima de confianza dentro de los empleados a partir de la capacitación de los aspectos positivos, importancia, beneficios, con el objeto de crear una cultura positiva en torno a la transformación. dejando como evidencia las actas de capacitación.
- Posibilidad de afectación Reputacional por requerimientos de usuarios internos e investigaciones de entes de control debido al incumplimiento en el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Estratégico de Talento Humano.

  - ✓ El profesional especializado de la división administrativa, revisará de forma mensual el cronograma de actividades de cada uno de los planes del talento humano, verificando su cumplimiento. Dejando como evidencia registro de seguimiento

- Posibilidad de afectación Económica y Reputacional por investigaciones administrativas por entes de control debido a Realización de nombramientos fuera de los requisitos establecidos en el manual de funciones y los procedimientos

  - ✓ El Profesional Especializado de la División Administrativa revisara periódicamente los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo la normatividad vigente, gestionando su actualización de ser necesario.

EN CUANTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS:

Frente al plan de mejoramiento con el ente control territorial, el proceso de la división administrativa tiene una (1) meta pendiente para ser cumplida hasta el 28 de noviembre de la presente vigencia.

PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Las acciones pendientes del plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2025 fueron cabalmente cumplidas y cerradas por el proceso evaluado en el trascurso del primer semestre de 2026; ahora bien, el plan de mejoramiento de la vigencia 2026 a la fecha de elaboración del presente informe no ha sido suscrito, motivo por el cual será objeto de análisis en la evaluación anual al proceso.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda a la División Administrativa mantener el nivel de cumplimiento alcanzado y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control del Plan de Acción, asegurando que las actividades ejecutadas cuenten con evidencias suficientes, oportunas y verificables; fortalecer el respaldo de la información generada en los aplicativos institucionales; estandarizar los formatos de seguimiento; realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento y fortalecer los controles de la segunda línea de defensa, con el fin de garantizar la sostenibilidad de los resultados y promover la mejora continua del proceso.

8. FIRMAS:

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Shirley Johana González Moreno
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno