

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 1 de 34</b>    |

|                                     |             |           |             |           |             |             |
|-------------------------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|
| <b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b> | <b>Día:</b> | <b>07</b> | <b>Mes:</b> | <b>09</b> | <b>Año:</b> | <b>2026</b> |
|-------------------------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proceso/dependencia/ documento/aspecto evaluado:</b> | <b>AUDIT_AUSTERIDAD EN EL GASTO COD. USTGASTO- 1ER. SEM 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Líder de proceso /jefe dependencia:</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camilo Cardozo Cruz; Subgerencia de Gestión Administrativa</li> <li>- Juan Carlos Bolívar López; Subgerencia Financiera</li> <li>- Javier Rubio; Subgerencia de Análisis de la información y Gestión del conocimiento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Objetivo de la auditoría:</b>                        | <p>Evaluar la implementación y efectividad del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027 de la Agencia ATENEA, verificando el cumplimiento de las medidas de racionalización, ahorro y eficiencia en el uso de los recursos públicos, conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas para los rubros elegibles, especialmente viáticos, gastos de viaje, fotocopiado, multicopiado e impresión, frente a las metas e indicadores establecidos en el Plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la implementación de las acciones orientadas a la reducción del gasto y optimización de recursos, incluyendo las estrategias de cero papeles, transformación digital, inteligencia artificial, manejo de datos y fortalecimiento de la eficiencia administrativa.</li> <li>• Evaluar los mecanismos de seguimiento, control y reporte del Plan de Austeridad, con el fin de identificar avances, debilidades, oportunidades de mejora y acciones que contribuyan al uso eficiente, transparente y sostenible de los recursos públicos.</li> <li>• Revisión del plan de mejoramiento derivado de ejercicios de evaluación previos o, como medida de autocontrol del proceso.</li> </ul> |
| <b>Alcance de la auditoría:</b>                         | El presente trabajo de evaluación cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026, con énfasis en el diseño, implementación, operación y seguimiento al plan de austeridad del gasto público en la Agencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 2 de 34    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Criterios de la auditoría:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Distrital 062 de 2024, por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público.</li> <li>• Decreto Distrital 062 de 2024: “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”.</li> <li>• Acuerdo 719 de 2018: “Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>• Resolución Reglamentaria 002 de 2022 de la Contraloría de Bogotá D.C. “Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones</li> <li>• Política Institucional de Austeridad del Gasto Público PO2_A, versión 1, fecha 29/04/2025.</li> <li>• Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027 PL1_A, versión 1, fecha 14/03/2025.</li> </ul> |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ASPECTOS GENERALES

En desarrollo de la función de evaluación independiente al Sistema de Control Interno, la Oficina de Control Interno de Gestión adelantó la evaluación de austeridad en el gasto público del primer semestre de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de racionalización, ahorro y eficiencia en el uso de los recursos públicos, conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Para llevar a cabo la revisión de la austeridad en el gasto en la Entidad, la auditoría abordó los componentes definidos en la Política y el Plan de Austeridad, a partir de los rubros y actividades que fueron objeto de solicitud de información, entre los cuales se encuentran viáticos y gastos de viaje, cero papel, impresión y papelería, servicios públicos, contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, gastos no elegibles, suscripciones, publicidad, transformación digital, reportes, indicadores, arrendamientos, transporte, aseo y cafetería, token/firma digital y arrendamiento de inmuebles.

La evaluación permitió identificar avances en la formalización de la política y del plan, en la existencia de soportes por rubro, en la implementación de acciones de transformación digital y en la documentación de servicios recurrentes; no obstante, también se observaron oportunidades para

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 3 de 34</b>    |

fortalecer la trazabilidad, la medición de indicadores, la consolidación de reportes, la evidencia de ahorro, la gestión de riesgos y el seguimiento sistemático a las acciones de mejora.

Durante la auditoría se revisaron soportes documentales, facturas, bases contables del sistema Seven, inventarios, archivos de consumo, correos, presentaciones institucionales y papeles de trabajo contruidos conforme a criterios de riesgo, materialidad, relevancia y disponibilidad de información. En consecuencia, los resultados del presente informe se limitan al alcance definido, a las muestras verificadas y a la evidencia suministrada, sin que la evaluación constituya una revisión del ciento por ciento de las operaciones de la vigencia.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para llevar a cabo la evaluación de austeridad en el gasto público USTGASTO-1er. SEM 2026 se adelantaron actividades de planeación, ejecución, análisis y cierre, orientadas a verificar información institucional, la trazabilidad de los registros, la aplicación de controles y el cumplimiento de los criterios definidos para la auditoría.

Es importante precisar que la evaluación se desarrolló bajo el análisis documental, revisión de reportes y soportes suministrados por los responsables de proceso, verificación que fue efectuada a través de las siguientes actividades:

| No. | Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Planeación y apertura        | Definición de objetivo, alcance, criterios, requerimientos de información y componentes críticos asociados a austeridad.                                   |
| 2   | Recolección documental       | Solicitud y/o revisión de política, plan, soportes de ejecución, facturas, certificados, informes de supervisión, inventarios, bases contables y reportes. |
| 3   | Mesas y entendimiento        | Revisión de actividades con áreas responsables para comprender controles, responsables, fuentes de información, rubros y soportes generados.               |
| 4   | Pruebas analíticas           | Cruces y verificaciones sobre rubros, consumos, servicios, facturación, cuentas contables, indicadores, reportes y evidencia de acciones de ahorro.        |
| 5   | Validación de controles      | Evaluación de responsables, periodicidad, evidencias, trazabilidad, suficiencia del soporte y correspondencia entre lineamientos y ejecución.              |
| 6   | Conclusiones y oportunidades | Identificación de fortalezas, limitaciones, alertas y oportunidades de mejora para fortalecer la gestión de austeridad.                                    |

Con el fin de avanzar en el desarrollo de las diferentes actividades de evaluación previstas, se realizaron 17 pruebas de auditoría como se describe a continuación bajo los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI:

## 1. Ambiente de control

### 1.1 Aprobación, adopción, seguimiento y socialización de lineamientos de austeridad

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 4 de 34    |

Se revisó la existencia de lineamientos formales asociados a la austeridad en el gasto público, identificando como documentos base la Política Institucional de Austeridad del Gasto Público y el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027. Estos instrumentos definen el marco institucional para orientar la racionalización del gasto, la identificación de rubros elegibles y no elegibles, la cultura de ahorro y las estrategias de eficiencia.

## **1.2 Responsabilidades y articulación institucional**

Se evidenció que para la gestión de las actividades asociadas a la gestión de austeridad participan de manera articulada Gestión Administrativa, Financiera, Planeación, Talento Humano, Tecnologías de la Información y demás dependencias ejecutoras de gasto.

La revisión permitió identificar la distribución de responsabilidades, especialmente en lo relacionado con la administración de servicios, la consolidación de soportes de pago, el suministro de información financiera y el seguimiento a determinados conceptos de gasto. Asimismo, se observa que la Entidad cuenta con controles que permiten realizar seguimiento a los rubros asociados a austeridad, a partir de la información generada por las áreas responsables y de los soportes documentales disponibles.

En este sentido, resulta pertinente continuar consolidando un esquema integral de seguimiento que precise el responsable por rubro, la periodicidad de reporte, el soporte mínimo requerido, la fuente de información, el análisis de variaciones, las acciones adelantadas frente a desviaciones y la evidencia de revisión o validación realizada por las áreas competentes. Lo anterior contribuye a fortalecer el seguimiento semestral, mejorar la trazabilidad de la información y facilitar la presentación de resultados ante las instancias institucionales correspondientes.

## **2. Gestión de riesgos**

### **2.1 Identificación de riesgos asociados a austeridad**

Se revisó la identificación de riesgos asociados a la aplicación de medidas de austeridad, considerando la relación de estos con los rubros sujetos a racionalización, servicios recurrentes, pagos, reportes, indicadores y evidencia documental. El análisis permitió evidenciar que la austeridad no solo debe entenderse como reducción del gasto, sino como control preventivo frente a uso ineficiente de recursos, reprocesos, falta de soporte, variaciones no explicadas y debilidades de trazabilidad.

*Se identifica la oportunidad de fortalecer la matriz de riesgos o los controles asociados a austeridad, incorporando causas, consecuencias, controles y responsables relacionados con servicios públicos, papelería, impresión, contratos recurrentes, servicios de apoyo, arrendamientos, transporte, publicidad, suscripciones y transformación digital.*

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 5 de 34</b>    |

## 2.2 Eventos y planes de mejora por ente de control

La evaluación incluyó la revisión de eventos, alertas y planes de mejora asociados a los rubros auditados. Se observó que existen soportes y análisis por componente; sin embargo, para el semestre auditado no se evidenciaron eventos materiales de ningún tipo.

## 3. Actividades de control

### 3.1 Rubros elegibles: viáticos y gastos de viaje (numeral 5.1 del Plan de austeridad en el gasto)

Se revisaron los criterios aplicables a viáticos y gastos de viaje como rubro elegible dentro del Plan de Austeridad. En la información verificada no se identificaron CDP, compromisos ni giros asociados a este concepto al corte del 30 de junio de 2026, situación que constituye un elemento favorable frente al control y racionalización del gasto.

En este sentido, se considera importante que la entidad continúe fortaleciendo la trazabilidad de la información presupuestal asociada a este rubro, mediante la conservación de reportes, certificaciones o evidencias formales que permitan soportar de manera clara la no ejecución de recursos cuando así corresponda, facilitando el seguimiento periódico y la presentación de resultados frente a las medidas de austeridad.

| Cuenta     | Nombre de cuenta           | Primer semestre |
|------------|----------------------------|-----------------|
|            |                            | 2026            |
| 5111190100 | Viáticos y gastos de viaje | 0               |

### 3.2 Fotocopiado, multicopiado, impresión y estrategia de cero papel

Se acoge la observación. Se ajusta la redacción con el fin de precisar que las medidas identificadas están orientadas a racionalizar el uso de papel, y que los soportes contractuales, reportes y registros corresponden a evidencias revisadas para el seguimiento del servicio.

| Atributo                                                                                                                                       | Observaciones OCIG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Verificar que el Plan de Austeridad y la Política Institucional contemplen medidas sobre fotocopiado, multicopiado, impresión y cero papel. | El Plan de Austeridad define el concepto de Cero Papel como política sistemática para sustituir flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos; además, contempla el rubro de fotocopiado, multicopiado e impresión como gasto elegible con meta de austeridad. La Política PO2_A establece directrices como priorizar documentos electrónicos con firma digital de Adobe, realizar publicaciones preferentemente en página web, autorizar usuarios de impresión por jefes de dependencia, racionalizar entrega de papel e imprimir a doble cara.                                                                                                                                                                |
| 2. Revisar la trazabilidad del servicio contratado y soportes de pago asociados a gestión de impresión durante el periodo evaluado.            | En el contrato ATENEA-513-2025 se identificó el objeto de alquiler de equipos tecnológicos y periféricos para la operación interna de la entidad. En las facturas mensuales de enero a junio de 2026 se observó el ítem "SERVICIO GESTION DE IMPRESION", cantidad 4, valor unitario sin IVA \$221.654,57, valor mensual antes de IVA \$886.618,28 y valor mensual incluido IVA aproximado de \$1,055,076. El valor del servicio de impresión para el semestre asciende a \$6,330,456. Como aspecto de trazabilidad, en algunos certificados de cumplimiento el campo "objeto contrato" registra conectividad dual stack, mientras los informes de supervisión y facturas refieren alquiler de equipos tecnológicos y periféricos. |

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 6 de 34</b>    |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Analizar los reportes de consumo mensual por impresora y ubicación durante enero-junio de 2026.                                                  | El reporte mensual por impresora relaciona 4 equipos/impresoras ubicadas en Piso 25, Piso 26, Piso 27 y Despacho Dirección. Para el primer semestre de 2026 se registraron 12,669 impresiones: enero 1,528, febrero 2,430, marzo 2,939, abril 3,234, mayo 1,969 y junio 569. El mayor consumo se presentó en abril con 3,234 impresiones y el menor en junio con 569. La existencia del reporte permite trazabilidad básica por mes, impresora y ubicación.                                                                                                                                                                                                     |
| 4. Verificar casos o incidentes reportados relacionados con impresoras, consumibles o continuidad del servicio.                                     | En el archivo de casos reportados durante el primer semestre de 2026 se identificaron 10 registros, de los cuales 1 corresponde a impresora HP MFP 4103fdw, serie CNCRS9V184, por tóner próximo a agotarse. La solución registrada fue el suministro e instalación de un nuevo cartucho de tóner para la impresora ubicada en el Piso 26. Los demás casos corresponden a equipos All in One, portátil, teclado, adaptadores y solución de videoconferencia.                                                                                                                                                                                                     |
| 5. Evaluar suficiencia de soportes para concluir sobre autorizaciones, restricciones, racionalización de papel, campañas e indicador de austeridad. | Aunque se cuenta con lineamientos, facturas, informes de supervisión, detalle mensual de servicios y reporte de consumos, no se evidenció en los soportes revisados la relación de usuarios autorizados para imprimir, autorizaciones de jefes de dependencia, inventario de papelería/resmas, controles de restricción de impresión, evidencias de impresión a doble cara, campañas específicas de cero papel, soportes de uso de firma digital de Adobe ni cálculo oficial del indicador de austeridad de fotocopiado, multicopiado e impresión. Se requiere complementar con dichos soportes para concluir sobre la eficacia de la estrategia de cero papel. |

Se adjunta la estadística consolidada del número de impresiones (clics) realizadas mensualmente durante la vigencia 2026.

| VIGENCIA     | MES     | CONTEO IMPRESIÓN | VALOR FACTURA    |
|--------------|---------|------------------|------------------|
| 2026         | ENERO   | 1.528            | \$ 886.618       |
| 2026         | FEBRERO | 2.430            | \$ 886.618       |
| 2026         | MARZO   | 2.939            | \$ 886.618       |
| 2026         | ABRIL   | 3.234            | \$ 886.618       |
| 2026         | MAYO    | 1.969            | \$ 886.618       |
| 2026         | JUNIO   | 569              | \$ 886.618       |
| <b>TOTAL</b> |         | <b>12.66G</b>    | <b>5.31G.708</b> |

Fuente: Subgerencia de TICS

### 3.3 Inventarios y entrega de papelería

En la prueba de inventarios y entrega de papelería se identificó un inventario de 1.993 unidades al corte de julio de 2026, por valor aproximado de \$4.266.970. Para papel carta, se observaron 15 resmas entregadas entre enero y junio, quedando un saldo de 41 resmas al corte del 30 de junio de 2026 y 35 al corte de julio.

La revisión evidenció conciliación física vs Kardex en los productos revisados. Este análisis se relaciona con el objetivo de la auditoría, en la medida en que permite verificar la trazabilidad, control y racionalización del uso de papelería como insumo asociado a la estrategia de cero papel, impresión y eficiencia administrativa. Así mismo, contribuye a evaluar si la Entidad cuenta con información suficiente para hacer seguimiento al consumo, soportar las entregas realizadas y promover el uso responsable de los recursos públicos en el marco del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027.

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 7 de 34</b>    |

| Fecha      | Comprobante | Dependencia / descripción                     | Producto    | Cantidad resmas | Valor unitario | Valor total |
|------------|-------------|-----------------------------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------------|
| 05/01/2026 | 5002-37     | Trámite de notificaciones personales          | Papel carta | 2               | \$17.595,21    | \$35.190,42 |
| 21/01/2026 | 5002-38     | Subgerencia de Gestión Administrativa         | Papel carta | 1               | \$17.595,21    | \$17.595,21 |
| 21/01/2026 | 5002-39     | OCID / Personería solicita impresión de actas | Papel carta | 1               | \$17.595,21    | \$17.595,21 |
| 20/03/2026 | 5002-49     | Subgerencia de Gestión                        | Papel carta | 4               | \$17.595,21    | \$70.380,84 |
| 10/04/2026 | 5002-55     | Oficina de Control Interno de Gestión         | Papel carta | 1               | \$17.595,21    | \$17.595,21 |
| 17/04/2026 | 5002-56     | Gerencia de Educación Posmedia                | Papel carta | 2               | \$17.595,22    | \$35.190,44 |
| 24/04/2026 | 5002-58     | Dirección                                     | Papel carta | 2               | \$17.595,23    | \$35.190,47 |
| 25/05/2026 | 5002-63     | Servicio al ciudadano SGA                     | Papel carta | 2               | \$17.595,24    | \$35.190,49 |
| 17/07/2026 | 5002-74     | SGA-SST-Servicios Generales                   | Papel carta | 3               | \$17.595,21    | \$52.785,63 |
| 17/07/2026 | 5002-76     | SGA - trámite de notificaciones               | Papel carta | 2               | \$17.595,21    | \$35.190,42 |
| 29/07/2026 | 5002-79     | Subgerencia de Gestión                        | Papel carta | 1               | \$17.595,21    | \$17.595,21 |
|            |             |                                               |             | 21              |                | \$ 369.499  |

### 3.4 Servicios públicos y cultura de ahorro

Se revisaron 20 facturas de servicios públicos, con consumo de energía por 16.022 kWh, consumo de acueducto por 330 m³, valor de energía y aseo por \$16.276.010, acueducto por \$4.186.150 y valor total revisado por \$20.462.160. La revisión permite evidenciar trazabilidad de facturación; se evidenció las campañas, matriz de seguimiento, análisis de variaciones, metas de ahorro y evidencia de socialización.

Para el primer semestre se evidenció cambio de llaves y dispositivos ahorradores para el piso 25 el cual en su momento presentaba la necesidad, se evidenciaron acciones de mantenimiento y adecuación en puntos hidráulicos del piso 25, asociadas al cambio de llaves/grifería en lavaplatos y poceta, conforme a los soportes fotográficos aportados. Estas acciones contribuyen al control operativo del servicio de acueducto, la atención de necesidades identificadas y el fortalecimiento de buenas prácticas orientadas al uso racional del recurso hídrico

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 8 de 34    |

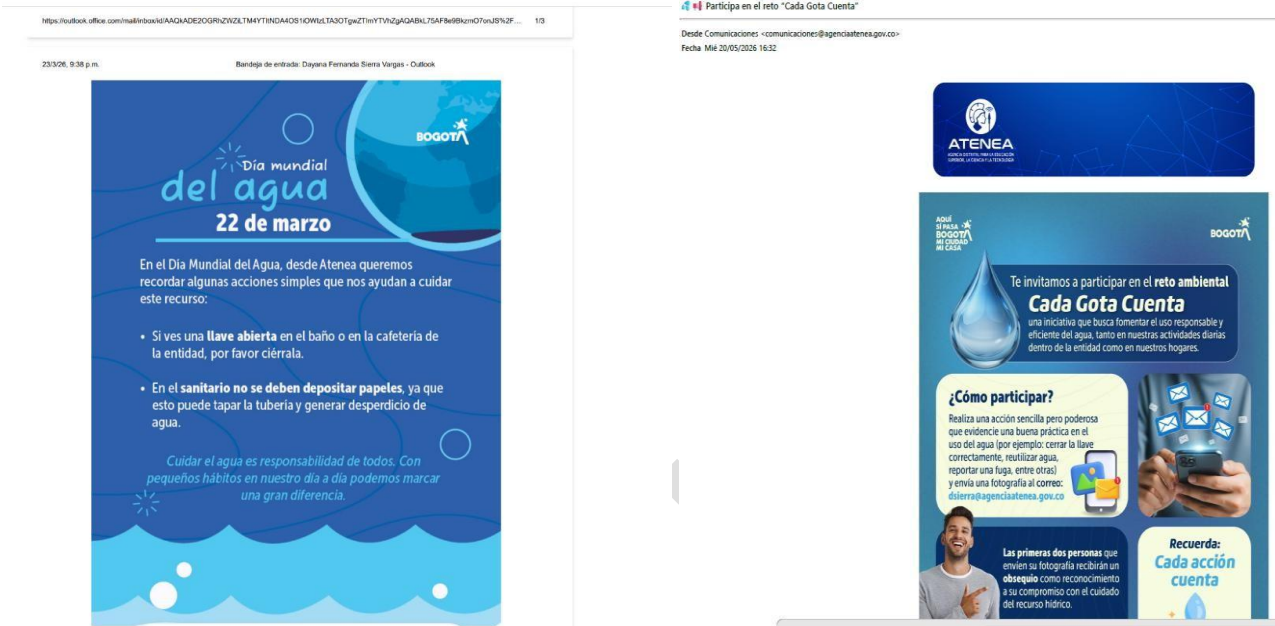
| Piso | Lavaplatos                                                                        | Poceta                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 25   |  |  |

#### DESPUÉS

| Piso | Lavaplatos                                                                          | Poceta                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 25   |  |  |

Así mismo se evidenció la realización de campañas de sensibilización en el consumo de agua tales como “Día mundial del agua”

|                                                                                   |                                              |  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          |  | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              |  | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> |  | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              |  | <b>Página 9 de 34</b>    |



De acuerdo con el inventario de sistemas de iluminación consignado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2024-2028 (sección 1.8.2), así como con los avances en la gestión ambiental con corte a junio de 2026, la Agencia ATENEA cuenta con la siguiente infraestructura de iluminación de ahorro (corresponde a la tecnología LED instalada):

| Tabla 2: Estado Sistema de Iluminación PISO | TIPO DE LUMINARIA | CANTIDAD              | % DEL TOTAL  | ESTADO                                       |
|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------|----------------------------------------------|
| <b>Piso 25</b>                              | LED tubular       | 80                    | 30,3%        | ✓ Eficiente                                  |
| Piso 25                                     | Ojos LED (spot)   | 11                    | 4,17%        | ✓ Eficiente                                  |
| <b>Piso 26</b>                              | LED tubular       | 82                    | 30,06%       | ✓ Eficiente                                  |
| Piso 26                                     | Ojos LED (spot)   | 10                    | 3,79%        | ✓ Eficiente                                  |
| <b>Piso 27</b>                              | LED tubular       | 74                    | 27,03%       | ✓ Eficiente                                  |
| Piso 27                                     | Ojos LED (spot)   | 7                     | 2,65%        | ✓ Eficiente                                  |
| <b>TOTAL</b>                                |                   | <b>264 luminarias</b> | <b>100 %</b> | <b>89.39% LED Tubular   10.60% Ojos LED.</b> |

Fuente: Subgerencia Administrativa ATENEA 2026.

De acuerdo con la línea base establecida en el PIGA, en el piso 27 se contaba inicialmente con cuatro (4) luminarias convencionales. A corte de junio de 2026, estas han sido

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 10 de 34   |

sustituidas en su totalidad por luminarias tipo LED, alcanzando el 100% de iluminación con alta eficacia lumínica, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Formulación del PIGA, adoptada mediante la Resolución 3179 de 2023.

Adicionalmente, es pertinente resaltar que en los tres (3) pisos en los que opera la agencia ATENEA se mantienen instalados sensores de movimiento para el encendido y apagado automático de las luminarias, lo cual contribuye al uso eficiente de la energía.

De igual manera, la entidad continúa con la promoción de la modalidad de teletrabajo y el trabajo remoto como estrategias habituales de operación, lo que ha permitido reducir el número efectivo de personas en la sede y, en consecuencia, el consumo de energía eléctrica asociado al uso de equipos y a la operación de áreas activas.

Adicionalmente, la entidad implementó la sectorización del sistema de iluminación, proceso que culminó en 2025. Esta estrategia consiste en alternar el encendido de las luminarias por zonas, de manera que una sección permanece iluminada mientras la contigua se mantiene apagada, y así sucesivamente. El objetivo de esta medida es optimizar el uso de la iluminación y reducir el consumo de energía. No obstante, en algunas oficinas existen excepciones, ya que las luminarias se operan mediante interruptores independientes.

### **5.1 Registro Histórico de Consumo (Análisis de consumo energético)**

Se presenta el registro histórico consolidado de consumo de energía eléctrica para los períodos 2023, 2024, 2025 y de los meses de enero a mayo de 2026, correspondientes a los pisos 25, 26 y 27 de la sede de ATENEA.

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 11 de 34   |

**Tabla 3:** Consumo Mensual de Energía Eléctrica por Año (kWh)

| Mes          | kWh 2023     | kWh 2024     | kWh 2025        | kWh 2026*       |
|--------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|
| Enero        | 1341         | 3349         | 3118,82         | 3011            |
| Febrero      | 1360         | 3639         | 3542,82         | 3090            |
| Marzo        | 2938         | 3456         | 3805,82         | 3225            |
| Abril        | 1661         | 3262         | 3464,39         | 3057            |
| Mayo         | 3286         | 3093         | 3324,82         | 3328            |
| Junio        | 3412         | 2916         | 3313            | -               |
| Julio        | 3289         | 3370         | 3164            | -               |
| Agosto       | 3642         | 3413         | 2895            | -               |
| Septiembre   | 3470         | 3616         | 3286            | -               |
| Octubre      | 3550         | 3671         | 3054            | -               |
| Noviembre    | 3195         | 2838         | 3284            | -               |
| Diciembre    | 3129         | 3934         | 2989            | -               |
| <b>TOTAL</b> | <b>34273</b> | <b>40557</b> | <b>39241,67</b> | <b>15710,00</b> |

\* 2026: datos disponibles enero a mayo.

**Fuente:** ATENEA 2026.

De acuerdo con el informe del Programa Uso Eficiente de la Energía, se concluye que ATENEA ha avanzado de manera favorable en la implementación de acciones orientadas al uso racional y eficiente de la energía, en el marco del PIGA 2024-2028 y de la Política Institucional de Austeridad del Gasto Público. El documento evidencia que la entidad ha desarrollado medidas técnicas, administrativas y de sensibilización, tales como sustitución de luminarias por tecnología LED, instalación de sensores, sectorización de iluminación, teletrabajo, seguimiento mensual de consumos, campañas institucionales y protocolos de apagado de equipos, lo cual contribuye a fortalecer la cultura de ahorro, la eficiencia operativa y la sostenibilidad institucional.

Asimismo, los resultados muestran un comportamiento favorable en el consumo energético durante el período enero–mayo de 2026, al evidenciarse una disminución del 8,96% frente al mismo período de 2025, pasando de 17.256,67 kWh a 15.710,00 kWh. Igualmente, el consumo per cápita de ATENEA se mantiene por debajo del referente distrital y de la meta definida en el PIGA, lo que refleja una adecuada gestión del recurso energético y el efecto positivo de las medidas implementadas. En este sentido, resulta importante que la Entidad

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 12 de 34   |

continúe contribuyendo al uso eficiente de los recursos públicos, manteniendo el seguimiento periódico, el análisis de variaciones y la promoción de buenas prácticas de ahorro energético.

En este sentido, se resalta la importancia de que la Entidad continúe fortaleciendo y promoviendo estas acciones, con el fin de seguir contribuyendo al uso eficiente de los recursos públicos, la racionalización del gasto, la cultura del ahorro y la sostenibilidad institucional, manteniendo la trazabilidad y el seguimiento periódico sobre los consumos y variaciones de los servicios públicos.

### **3.5 Revisión de los estados financieros (Cuentas del gasto)**

#### **Observación / Oportunidad de mejora: Fortalecimiento de la clasificación contable de los gastos sujetos a medidas de austeridad**

De acuerdo con la revisión efectuada con corte al 30 de junio de 2026, se evidenció que la Entidad cuenta con políticas, lineamientos y soportes para la gestión y seguimiento de los gastos asociados a las medidas de austeridad; no obstante, se identificaron aspectos susceptibles de fortalecimiento relacionados con la clasificación contable de las cuentas, conforme a la naturaleza económica de cada transacción, el Catálogo General de Cuentas aplicable y las normas contables públicas vigentes. En el análisis de los rubros revisados, tales como arrendamientos, servicios públicos, aseo y cafetería, transporte, papelería, suscripciones, token/firma digital, contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entre otros conceptos sujetos a racionalización, se evidenció la necesidad de reforzar los controles de revisión, conciliación, verificación y validación contable y presupuestal. En particular, se identificaron situaciones que requieren validación por parte de la Subgerencia Financiera, relacionadas con registros en la cuenta 5111180030, asociada a gastos de arrendamiento, frente a saldos por concepto de administración registrados en la cuenta 5501080100 – Gasto Público Social Educación; así como registros en la cuenta 5111180050 – Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operarios, asociados a proveedores como Agencia de Analítica de Datos S.A.S., Sumimas S.A.S. y Quality Water Service Colombia S.A.S., cuyos conceptos deben ser revisados frente a la naturaleza de la cuenta utilizada.

Adicionalmente, en la cuenta contable 5111490100 – Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería, se evidenciaron valores asociados a Servicios Postales Nacionales S.A.S., los cuales, de acuerdo con el objeto contractual revisado, no guardan relación directa con servicios de aseo, cafetería, restaurante o lavandería.

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 13 de 34   |

en el marco del seguimiento a la austeridad en el gasto, teniendo en cuenta que una adecuada clasificación contable permite contar con información financiera confiable, comparable, trazable y útil para la toma de decisiones. En este sentido, resulta necesario fortalecer los controles de revisión, conciliación y validación entre los soportes contractuales, presupuestales, contables y de ejecución, con el fin de asegurar que los hechos económicos se registren en las cuentas que correspondan a su naturaleza real.

Así mismo, dicho fortalecimiento contribuye a reducir el riesgo de errores de clasificación, inconsistencias en los reportes y limitaciones en el análisis del comportamiento del gasto público, favoreciendo un seguimiento más preciso de los rubros asociados a las medidas de austeridad y una mejor toma de decisiones institucionales.

En consecuencia, es importante fortalecer los controles de revisión, conciliación y validación entre los soportes contractuales, presupuestales, contables y de ejecución, con el propósito de asegurar que los hechos económicos se registren en las cuentas que correspondan a su naturaleza real, reduciendo el riesgo de errores de clasificación, inconsistencias en los reportes y limitaciones en el análisis del comportamiento del gasto público. Esta revisión se articula con lo dispuesto en la Ley 298 de 1996, las Resoluciones 533 de 2015, 620 de 2015 y 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la Ley 87 de 1993, así como con el Acuerdo Distrital 719 de 2018, el Decreto Distrital 492 de 2019 y el Decreto Distrital 062 de 2024, relacionados con la contabilidad pública, el control interno contable, la transparencia, eficiencia y racionalización del gasto público. (Ver Hallazgo)

### 3.6 Capacitación, bienestar y SST bajo criterios de austeridad

Se revisaron soportes relacionados con el Plan Institucional de Capacitación, actividades de bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo. Se evidencian actividades ejecutadas con apoyo de ARL, Caja de Compensación y recursos institucionales, tales como memorias de capacitación en buen trato y prevención y manejo de violencia sexual laboral.

Se resalta las estrategias de capacitación con criterios de eficiencia, uso de IA, formadores internos y alianzas.

Transformación digital e inteligencia artificial como mecanismo de eficiencia y austeridad, se evidenció que las iniciativas de transformación digital e inteligencia artificial pueden contribuir al fortalecimiento de la austeridad en el gasto, al facilitar la automatización de actividades operativas, la reducción de reprocesos, la disminución del uso de papel, la optimización de tiempos de respuesta y el mejor aprovechamiento de la información institucional. Estas herramientas permiten mejorar la eficiencia administrativa, fortalecer la trazabilidad de los procesos y apoyar la identificación temprana de variaciones, inconsistencias o alertas que inciden en la gestión del gasto público.

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 14 de 34</b>   |

En este sentido, se considera pertinente que la Entidad continúe consolidando el uso de soluciones tecnológicas e inteligencia artificial como parte de sus estrategias de racionalización, procurando que dichas iniciativas cuenten con seguimiento, medición de beneficios, indicadores de ahorro, evidencia de uso efectivo y análisis de impacto, de manera que sea posible demostrar su contribución a la eficiencia operativa, la sostenibilidad institucional y el cumplimiento de las medidas de austeridad.

### 3.7 Gastos no elegibles y justificación de exclusión

Se revisaron los gastos no elegibles definidos en el Plan y la Política Institucional de Austeridad, incluyendo servicios públicos, planta de personal, concursos de mérito, CPS, horas extras, fondos educativos, bonos, telefonía móvil, vehículos, caja menor, mantenimiento, arrendamientos, suscripciones y publicidad.

Para ello es importante relacionar que para Bono navideño La Agencia ATENEA no ha asignado ni prevé asignar recursos presupuestales para el reconocimiento de bono navideño. En coherencia con su política de austeridad, la entidad mantiene la directriz de no financiar este tipo de beneficio con cargo al presupuesto de funcionamiento. En este sentido, la ejecución de este rubro fue de \$0.

### 3.8 Arrendamiento, transporte, aseo, cafetería, token y otros servicios recurrentes

Dentro de los rubros sujetos a racionalización se revisaron soportes de servicios recurrentes. Para arrendamiento sin opción de compra de dispensadores se identificó un total revisado de \$1.897.880; para transporte con operario \$49.686.251; para aseo y cafetería \$184.123.006; para token/firma digital \$0; y para arrendamiento de inmuebles \$923.887.022. Estos valores permiten dimensionar la materialidad de los servicios recurrentes y la importancia de mantener controles de necesidad, uso efectivo, cobertura, soportes y análisis de costo-beneficio.

| Cuenta     | Nombre de cuenta                                                                     | Primer semestre  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|            |                                                                                      | 2026             |
| 5111170100 | Acueducto                                                                            | \$ 2.807.940     |
| 5111170200 | Energía                                                                              | \$ 17.547.020    |
| 5111170301 | Servicios de Telefonía Fija                                                          | \$ 1.144.850.916 |
| 5111180030 | servicio de arrendamiento de bienes inmuebles a comisión o por contrata              | \$ 923.887.022   |
| 5111180050 | Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operarios | \$ 534.563.091   |
| 5111190100 | Viáticos y gastos de viaje                                                           | 0                |
| 5111230300 | Servicio de alquiler vehículos transporte con operario                               | \$ 49.686.251    |
| 5111490100 | Servicios de aseo cafetería restaurante y lavandería                                 | \$ 184.123.006   |
| 5111790317 | Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.                                      | \$ 24.933.520    |
| 5111900400 | Token                                                                                | 0                |
| 5351110100 | Equipos de comunicación y computacion                                                | 0                |
| 5360040100 | Maquinaria y Equipo                                                                  | \$ 47.850.871    |

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 15 de 34   |

## 4. Información y comunicación

### 4.1 Suscripciones, publicidad distrital y otros gastos sujetos a racionalización

Se revisó información relacionada con comunicaciones, publicidad, con base en la revisión efectuada, se concluye cumplimiento para la prueba de suscripciones, publicidad distrital y otros gastos sujetos a racionalización. Se evidenció respuesta del proceso y soportes de comunicación institucional: histórico de comunicaciones 2026 con 816 registros, Anexo 3 con 92 actividades sin costo y 3 actividades con costo, y con un anexo de costos con 6 registros por valor total de \$5.081.044 asociados al Contrato ATENEA-394-2025 y proveedor Canal Capital. Estos soportes demuestran uso de canales propios, free press y difusión orgánica, adicional el proceso señala el uso de canales propios, free press, web, redes sociales, correos institucionales, socializaciones, micrositos y RedCADE permiten contribuir a minimizar costos y maximizar utilidades. (Ver Anexo)

### 4.2 Transformación digital, inteligencia artificial y gobierno de datos como mecanismo de eficiencia institucional

Se revisaron avances relacionados con transformación digital, inteligencia artificial y sistemas de información, incluyendo procesamiento de documentos con IA, fuentes inventariadas, diccionarios publicados, sesiones de gobierno de datos, ETL contractual, BankPro, ValerIA, SICORE, OCI Data Flow y Data Hub. Se observan avances relevantes orientados a optimizar procesos y reducir cargas operativas; no obstante, se requiere formalizar indicadores de ahorro que integren línea base, uso efectivo, métricas de impacto, actas, responsables y resultados al corte de cada medición.

Conforme al alcance definido para la revisión del numeral 5.3 del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027, se revisó la información suministrada frente a la implementación de herramientas de inteligencia artificial, proyectos de transformación digital, sistemas de información transaccionales y estrategia de manejo, uso y gobierno de datos. De acuerdo con la presentación remitida, estas iniciativas tienen como propósito reducir cargas operativas mediante transformación digital, inteligencia artificial y gobierno de datos, buscando que la Agencia cumpla sus funciones con un menor nivel de recursos, a través de soluciones como extracción de recibos, IA para informes y convenios, ETL SECOP–PAA, ValerIA, BankPro, SICORE y Atenea Data Hub.

Del análisis efectuado, se evidencian avances relevantes en la implementación de soluciones tecnológicas orientadas a la austeridad, principalmente por reducción de tiempos, reprocesos y actividades manuales. Entre los resultados reportados se destacan:

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 16 de 34   |

el procesamiento de 11.145 documentos con IA, con aproximadamente tres de cada cuatro documentos resueltos sin revisión humana; el proyecto ETL de gestión contractual, con 60.000 registros SECOP procesados, 2.239 contratos consolidados y 8 vistas en Power BI; BankPro, que reduce el ciclo de búsqueda y priorización de convocatorias de dos semanas a una hora; ValerIA, como apoyo a la supervisión y revisión de cuentas de cobro; y el fortalecimiento de SICORE, con seis convocatorias habilitadas en el primer semestre de 2026 sin generar gasto adicional, mediante desarrollo interno.

En relación con el gobierno de datos, se evidenció la entrega de productos que contribuyen a disminuir reprocesos y fortalecer la trazabilidad de la información, tales como 7 documentos normativos, 4 módulos en operación, 3 tablas maestras con 154 campos, 29 diccionarios de datos, 68 fuentes inventariadas y 22 fuentes en capa gobernada. Estos elementos permiten reducir actividades como el reenvío de bases por correo, la depuración repetida de archivos, los cruces manuales entre dependencias, la reconstrucción de definiciones y la búsqueda de responsables de datos, fortaleciendo el uso de fuentes oficiales, permisos por rol y decisiones documentadas.

No obstante, para efectos del seguimiento de austeridad, resulta importante que la Entidad continúe avanzando en la medición formal de los beneficios obtenidos, especialmente en términos de horas liberadas, reprocesos evitados, reducción de tiempos, costos evitados y uso efectivo de las herramientas implementadas. Lo anterior, teniendo en cuenta que algunas mediciones aún se encontraban en curso, como la medición de tiempos y la hoja de ruta, lo cual permitirá soportar con mayor precisión el impacto de estas iniciativas sobre la eficiencia institucional y la racionalización del gasto público. (ver Anexo)

## 5. Actividades de monitoreo

### 5.2 Indicadores de austeridad

A continuación, se presentan los resultados del indicador del plan de austeridad

| Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027 |                                                                                                                      |      |                 |                 |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador 5.5.1                                |                                                                                                                      |      |                 |                 |                                                                                                                                                          |
| Rubro                                          | Fórmula del indicador                                                                                                | Meta | I semestre 2025 | I semestre 2026 | Resultado / Observación                                                                                                                                  |
| <b>Viáticos y gastos de viaje</b>              | IA = 1 - (Valor de los viáticos y gastos de viaje 2026 / Valor de los viáticos y gastos de viaje 2025)               | 1%   | \$ 4.200.059,00 | \$ 0            | Para el primer semestre de 2026 no hay ningún concepto de viático.  |
| <b>Fotocopiado, multcopiado e impresión</b>    | IA = 1 - (Valor del fotocopiado, multcopiado e impresión 2026 / Valor del fotocopiado, multcopiado e impresión 2025) | 1%   | \$ 2.474.215    | \$ 5.319.708    | -2,15                                                               |

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                              | Página 17 de 34   |

Aunque el indicador evidencia un incremento en el valor asociado a fotocopiado, multicopiado e impresión, al pasar de \$2.474.215 en el I semestre de 2025 a \$5.319.708 en el I semestre de 2026, la revisión permitió establecer que el valor facturado durante enero a junio de 2026 se mantuvo constante en \$886.618 mensuales, independientemente de la variación en el volumen de impresiones registradas.

En el período revisado se reportaron 12.669 impresiones, con variaciones mensuales de 1.528 en enero, 2.430 en febrero, 2.939 en marzo, 3.234 en abril, 1.969 en mayo y 569 en junio. Lo anterior evidencia que la reducción o aumento del número de impresiones no generó variación en el valor mensual facturado, dado que el servicio contratado contempla condiciones fijas asociadas a la disponibilidad y operación del servicio de impresión administrado por la Subgerencia TIC.

En este sentido, si bien frente a la comparación financiera entre semestres no se cumple la meta de reducción del 1%, la lectura del indicador debe complementarse con el análisis contractual y operativo del servicio. La Subgerencia TIC informó que el servicio fue estructurado a partir del levantamiento de necesidades institucionales y contratado mediante la Bolsa Mercantil de Colombia, incluyendo suministro, administración y mantenimiento de equipos, así como consumibles como tóner, unidades de imagen, rodillos y demás elementos necesarios para garantizar la operación. Adicionalmente, el papel no hace parte del contrato de impresión, por lo que el análisis de austeridad debe diferenciar el costo del servicio tecnológico de impresión frente al consumo de papel administrado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

La meta de reducción del 1% para el rubro de fotocopiado, multicopiado e impresión debe ser analizada considerando la naturaleza del contrato vigente, toda vez que el valor facturado durante el primer semestre de 2026 se mantuvo constante en \$886.618 mensuales, independientemente del número de impresiones realizadas. En consecuencia, la reducción del número de impresiones no necesariamente genera una disminución proporcional e inmediata en el valor facturado, dado que el servicio contratado incluye componentes asociados a disponibilidad, administración, mantenimiento de equipos y consumibles, los cuales hacen parte de la tarifa pactada para garantizar la continuidad del servicio institucional.

Por lo anterior, el resultado del indicador financiero no necesariamente refleja una inadecuada gestión de austeridad, sino una limitación de la fórmula utilizada para medir el ahorro, al comparar únicamente valores pagados entre vigencias sin considerar las condiciones contractuales del servicio ni el volumen real de impresiones. En este caso, el seguimiento debería complementarse con indicadores operativos, tales como número de

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 18 de 34</b>   |

impresiones, tendencia mensual de clics, consumo de papel, impresiones por dependencia, uso de herramientas digitales y avances de la estrategia de cero papel, de manera que la medición permita evaluar de forma más precisa la racionalización del servicio y no solo el valor facturado.

### **5.3 Seguimiento a Hallazgos y oportunidades de mejora auditoría febrero 2026**

Como resultado del seguimiento efectuado a los hallazgos y oportunidades de mejora identificados en la auditoría realizada en febrero de 2026, correspondiente a la revisión de la vigencia 2025, se verificó que la situación relacionada con el numeral 5.5 Seguimiento y Evaluación del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027 presenta recurrencia, toda vez que para el primer semestre de 2026 no se evidenció acta, presentación, informe o soporte formal que acreditara la presentación del seguimiento semestral ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme a lo previsto en dicho numeral.

En consecuencia, se concluye que las acciones adelantadas no fueron suficientes para subsanar la condición observada en la auditoría anterior, dado que persiste la ausencia de evidencia formal sobre la presentación, revisión y análisis institucional de los resultados del Plan de Austeridad. Esta situación limita la trazabilidad de las decisiones, el seguimiento al cumplimiento de metas, el análisis de variaciones por rubro y la adopción oportuna de acciones preventivas o correctivas frente a la gestión del gasto.

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 19 de 34</b>   |

| Nro | Hallazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Plan de acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable                           | Estado     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|
| 1.  | <p>La Agencia ATENEA cuenta con el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027, el cual establece en el numeral 5.5 “Seguimiento y Evaluación” que la Subgerencia de Gestión Administrativa realizará seguimiento semestral y presentará resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Como resultado del seguimiento al hallazgo identificado en la auditoría realizada en febrero de 2026, correspondiente a la revisión de la vigencia 2025, se evidenció que persiste la debilidad relacionada con el cumplimiento del numeral 5.5 “Seguimiento y Evaluación” del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027. En dicha auditoría se observó que, si bien se conservaban soportes asociados a los pagos, no se contaba con un mecanismo formal y periódico de seguimiento que permitiera consolidar los consumos por concepto, analizar variaciones, sustentar incrementos o disminuciones y adoptar medidas de control frente al uso racional de los recursos públicos.</p> <p>Para el primer semestre de 2026, la revisión permitió establecer que esta situación continúa presentándose, toda vez que no se evidenció acta, presentación, informe o soporte formal que acreditara la presentación del seguimiento semestral de las medidas y metas de austeridad ante el <b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>, conforme a lo previsto en el numeral 5.5 del Plan. En consecuencia, la ausencia de un seguimiento consolidado y presentado ante la instancia correspondiente limita la trazabilidad institucional, la evaluación del cumplimiento de metas, el análisis de variaciones por rubro y la toma de decisiones frente a la gestión del gasto.</p> | <p>La Subgerencia de Gestión Administrativa realizará un seguimiento trimestral de las variaciones significativas generadas en los consumos de servicios públicos, con el fin de generar las medidas necesarias para mitigar los efectos que se puedan presentar</p> <p><b>Fecha:</b> 01/01/2026 al 31/12/2026</p> | Subgerencia de Gestión Administrativa | En proceso |

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 20 de 34</b>   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                         |                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 2. | En la revisión del gasto registrado en el sistema contable SEVEN, se identificaron diferencias e inconsistencias asociadas a un aumento no justificado en el gasto producto de diferencias observadas entre el sistema en mención y la interfaz de KACTUS (módulo nómina), lo que originó la realización de ajustes contables asociadas a la clasificación de cuentas. Asociado a lo anterior, se evidenció la ausencia de un seguimiento periódico a la conciliación de la información que pasa por la interfaz en mención, lo cual incrementa la probabilidad de ocurrencia del riesgo que se presenten errores de registro, impactando el valor de los gastos producto de errores en la clasificación de las cuentas contables | La subgerencia Financiera realizara revisión conjunta con la Subgerencia Administrativa para generar las respectivas actas donde se evidencie la conciliación realizada al cierre mensual para causación de nómina, parafiscales, provisiones y pago de nómina y parafiscales<br><br><b>Fecha:</b> 01/03/2026 al 30/09/2026 | Subgerencia Financiera<br>Subgerencia Administrativa                    | Parcialmente cumplido |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | La subgerencia Financiera realizara revisión conjunta con las Áreas de TIC y Administrativa para definir los ajustes que se deben realizar en el módulo de Kactus y SEVEN para la automatización del proceso.<br><br><b>Fecha:</b> 01/03/2026 al 30/09/2026                                                                 | Subgerencia Financiera<br>Subgerencia Administrativa<br>Subgerencia TIC | Parcialmente cumplido |

|                                                                                  |                                       |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato informe de auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                  |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                  | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                  |                                       | Página 21 de 34   |

## PLAN DE MEJORAMIENTO

| N  | HALLAZGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ANÁLISIS DE CAUSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PLAN DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p><b>Debilidades en la formulación y medición del indicador de austeridad asociado al servicio de fotocopiado, multicopiado e impresión</b></p> <p>De acuerdo con la revisión efectuada al indicador 5.5.1 del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027, relacionado con el rubro de fotocopiado, multicopiado e impresión, se evidenció que la meta definida corresponde a una reducción del 1% frente al valor ejecutado en la vigencia anterior. Sin embargo, al comparar el primer semestre de 2025 con el primer semestre de 2026, el valor pasó de \$2.474.215 a \$5.319.708, generando un resultado negativo del indicador, situación que refleja que la meta financiera no fue alcanzada bajo la fórmula actualmente establecida.</p> <p>No obstante, del análisis realizado se observa que el comportamiento del gasto no depende exclusivamente del número de impresiones realizadas, toda vez que durante los meses de enero a junio de 2026 se facturó un valor mensual constante de \$886.618, independientemente de la variación en el conteo de impresiones. Para el periodo revisado se reportaron 12.669 impresiones, con variaciones mensuales entre 3.234 impresiones en abril y 569 impresiones en junio, sin que dicha reducción impactara el valor facturado del servicio. Lo anterior evidencia que la medición del indicador, basada únicamente en el valor pagado, no refleja de manera suficiente la gestión real de racionalización del uso del servicio.</p> <p>La situación se explica porque el servicio de impresión se encuentra contratado mediante la Bolsa Mercantil de Colombia, bajo una tarifa que incluye no solo las impresiones, sino también el suministro, administración y mantenimiento de equipos, así como consumibles requeridos para la operación, tales como tóner, unidades de imagen, rodillos y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad del servicio. Adicionalmente, el papel no hace parte del contrato administrado por la Subgerencia TIC, sino que corresponde a un insumo gestionado por la Agencia a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>En consecuencia, se identifica una debilidad en la formulación del indicador de austeridad, dado que la meta financiera de reducción del 1% puede no ser</p> | <p>El hallazgo se originó porque el costo del contrato asignado a la Subgerencia TIC es un canon fijo mensual que cubre la solución integral de hardware y consumibles, lo que desacopla el volumen real de impresiones de la facturación mensual. La causa subyacente es la falta de un protocolo de asignación de perfiles de impresión por área y ausencia de un procedimiento de autorización previa para el despacho de resmas de papel por la Subgerencia Administrativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan:</b> Implementar medidas de racionamiento operativo del servicio mediante la configuración técnica para limitar los permisos de impresión a un máximo de tres (3) usuarios autorizados por dependencia, complementado con la expedición de un protocolo de control que condiciona la entrega de resmas de papel a la justificación y autorización previa de la Subgerencia Administrativa.</li> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Administrativa</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 1 de septiembre de 2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 30 de noviembre de 2026</li> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular o instructivo interno que establezca el nuevo procedimiento de autorización de papel y la restricción de cupos de usuarios por dependencia.</li> <li>- Comunicación de la Subgerencia TIC con la relación de usuarios habilitados en el sistema de impresión (máximo 3 por área).</li> </ul> </li> </ul> |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>técnicamente comparable ni alcanzable bajo las condiciones contractuales actuales, especialmente si el costo mensual del servicio se mantiene fijo durante la vigencia. Esta situación puede generar una lectura desfavorable del cumplimiento de austeridad, aun cuando exista disminución en el volumen de impresiones o avances en la estrategia institucional de cero papel.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda revisar y ajustar la metodología de medición del indicador, incorporando variables operativas y de gestión que permitan evaluar de manera más objetiva la austeridad del rubro, tales como número mensual de impresiones, tendencia de clics, impresiones por dependencia, consumo de papel, uso de medios digitales, porcentaje de reducción de impresiones y acciones de sensibilización. Así mismo, se sugiere diferenciar el análisis del costo fijo del servicio de impresión frente al consumo real de papel, con el fin de contar con una medición más razonable, trazable y alineada con la naturaleza contractual del servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. | <p><b>Fortalecimiento de la clasificación contable de los gastos sujetos a medidas de austeridad</b></p> <p>De acuerdo con la revisión efectuada con corte al 30 de junio de 2026, se evidenció que la Entidad cuenta con políticas, lineamientos y soportes para la gestión y seguimiento de los gastos asociados a las medidas de austeridad. No obstante, se identifican aspectos susceptibles de fortalecimiento relacionados con la clasificación contable de las cuentas, conforme a la naturaleza económica de cada transacción, el Catálogo General de Cuentas aplicable y las normas contables públicas vigentes.</p> <p>En el análisis de los rubros revisados, tales como arrendamientos, servicios públicos, servicios de aseo y cafetería, transporte, papelería, suscripciones, token/firma digital, contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como otros conceptos sujetos a racionalización, se identificó la necesidad de reforzar los controles de revisión, conciliación, verificación y validación contable y presupuestal, tanto antes como después del registro de las operaciones.</p> <p>En particular, respecto de la cuenta contable 5111180030, asociada a gastos de arrendamiento, se evidenció que allí se registra principalmente el valor correspondiente al pago del canon de arrendamiento causado entre enero y junio de 2026; sin embargo, los saldos adeudados por concepto de administración se encuentran registrados en una cuenta de naturaleza diferente, identificada como 5501080100 - Gasto Público Social Educación, situación que requiere ser revisada por la subgerencia Financiera, con el fin de validar la adecuada clasificación contable de acuerdo con la naturaleza real del hecho económico.</p> <p>Así mismo, frente a la cuenta contable 5111180050 - Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operarios, se identificaron registros asociados a proveedores cuyo concepto requiere</p> | <p>Necesidad de complementar y estandarizar la validación de la subcuenta contable para operaciones con varios componentes o que requieren juicio técnico. Los controles existentes validan el reconocimiento, valor y periodo del gasto, pero se requiere documentar con mayor detalle la naturaleza económica y el criterio aplicado a la subcuenta.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan:</b> Verificar y ajustar los parámetros establecidos para los productos que tiene el sistema de información Seven, con afectación en las cuentas del gasto derivados del Plan anual de adquisiciones, para que guarde integridad con el hecho económico.</li> <li>- Validar que los registros de los auxiliares de las cuentas del gasto que correspondan con el hecho económico antes del cierre de vigencia.</li> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Financiera</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 01/09/2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 31/01/2027</li> </ul> <p><b>Evidencia de verificación:</b> Un soporte de parametrización y un soporte de validación de los registros del sistema de información Seven.</p> |

validación frente a la naturaleza de la cuenta, entre ellos Agencia de Analítica de Datos S.A.S., Sumimas S.A.S. y Quality Water Service Colombia S.A.S. Lo anterior, considerando que los valores registrados no necesariamente guardan correspondencia directa con servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operarios, por lo que se recomienda verificar la consistencia entre el objeto contractual, el soporte presupuestal, el registro contable y la cuenta utilizada.

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| 901441856 | AGENCIA DE ANALITICA DE DATOS SAS  |
| 830001338 | SUMIMAS SAS                        |
| 830001338 | SUMIMAS SAS                        |
| 900659017 | QUALITY WATER SERVICE COLOMBIA SAS |

Adicionalmente, en la cuenta contable 5111490100 - Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería, se evidenciaron valores asociados a Servicios Postales Nacionales S.A.S., los cuales, de acuerdo con el objeto contractual revisado, no tendrían relación directa con servicios de aseo, cafetería, restaurante o lavandería. Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer los controles de clasificación y validación contable, a fin de evitar registros en cuentas que no correspondan plenamente con la naturaleza del gasto.

Lo anterior es de relevancia en el marco del seguimiento a la austeridad en el gasto, toda vez que la adecuada clasificación contable permite contar con información financiera confiable, comparable, trazable y útil para la toma de decisiones. En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles de revisión, conciliación y validación entre los soportes contractuales, presupuestales, contables y de ejecución, con el propósito de asegurar que los hechos económicos se registren en las cuentas contables que correspondan a su naturaleza real, reduciendo el riesgo de errores de clasificación, inconsistencias en los reportes y limitaciones en el análisis del comportamiento del gasto público.

**Normativa:**

*La situación descrita se analiza a la luz de lo dispuesto en la Ley 228 de 122c, la Resolución 533 de 2015 y la Resolución c20 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, en cuanto establecen el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y el uso del Catálogo General de Cuentas para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los hechos económicos. Así mismo, se considera lo previsto en la Resolución 123 de 201c de la Contaduría General de la Nación y en la Ley 87 de 1223, respecto de la responsabilidad de fortalecer el control interno contable, la confiabilidad de la información, la verificación de los registros y la adecuada administración de los recursos públicos. En el marco específico de austeridad, la revisión se articula con el Acuerdo Distrital 712 de 2018, el Decreto Distrital 422 de 2012 y el Decreto Distrital 0c2 de 2024, relacionados con la adopción de medidas de austeridad, transparencia, eficiencia y racionalización del gasto público en las entidades distritales.*

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. | <p><b>Debilidades en el seguimiento del plan numeral 5.5 Seguimiento y Evaluación,</b></p> <p>En el marco de la presente auditoría se realizó seguimiento a los hallazgos y oportunidades de mejora identificados en el ejercicio efectuado en febrero de 2026, correspondiente a la revisión de la vigencia 2025. Al respecto, se evidenció la recurrencia del incumplimiento previamente observado, toda vez que el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027, en su numeral 5.5 Seguimiento y Evaluación, establece que la Subgerencia de Gestión Administrativa realizará seguimiento semestral a las medidas de austeridad y metas planteadas, y presentará los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión ordinaria correspondiente.</p> <p>No obstante, para el primer semestre de 2026 no se evidenció la presentación formal del seguimiento semestral ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme a lo previsto en el numeral 5.5 del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027. Esta situación limita el respaldo de actas la trazabilidad, institucional de los resultados, la evaluación del cumplimiento de las metas definidas, el análisis de las variaciones por rubro y la documentación de decisiones orientadas al uso eficiente y racional de los recursos públicos.</p> <p>Si bien la Subgerencia de Gestión Administrativa conserva soportes asociados a los pagos y conceptos de gasto, la ausencia de presentación formal ante la instancia correspondiente restringe el seguimiento integral de las medidas de austeridad, así como la identificación oportuna de desviaciones y la adopción de acciones preventivas o correctivas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión del gasto.</p> | <p>Ausencia de un cronograma de fechas de corte que articule el calendario de consolidación del informe con el cronograma de sesiones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>                                                                         | <p><b>Descripción del plan:</b> Fortalecimiento del control institucional y la gobernanza del gasto mediante la regularización e ingreso en acta del informe de seguimiento de los resultados de segundo semestre de 2025 y el I Semestre de 2026 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sumado al establecimiento de un cronograma para asegurar la presentación oportuna de los seguimientos semestrales subsiguientes del Plan de Austeridad 2025-2027.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Administrativa</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 1 de septiembre de 2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 15 de noviembre de 2026</li> <li>- <b>Evidencia de verificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta suscrita de la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la presentación del seguimiento y los resultados de segundo semestre de 2025 y el primer semestre del 2026.</li> <li>- El cronograma de fechas de corte que articule el calendario de consolidación del informe</li> </ul> </li> </ul> |
| 4. | <p><b>Eventual inconsistencia en los registros de seguridad social y fortalecimiento de controles de interfaz nómina-contabilidad</b></p> <p>De acuerdo con la revisión efectuada a los registros asociados a los conceptos de seguridad social, se identificó la necesidad de fortalecer los controles de validación sobre la información generada desde el módulo de nómina y su posterior registro en el sistema contable, particularmente frente a las cuentas 5103030302 - Cotizaciones a seguridad social en salud privada planta temporal, 5103050301 - Cotizaciones a riesgos laborales públicas planta temporal y 5103060301 - Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media pública planta temporal.</p> <p>En este sentido, se recomienda reportar formalmente a Digital / proveedor del aplicativo la incidencia relacionada con la posible duplicidad en los registros de salud, pensión, con el fin de identificar el momento exacto en que se genera la duplicación de la información, ya sea en la liquidación de nómina,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Los ajustes implementados se concentraron en la interfaz Kactus-Contabilidad/SEVEN. Se identificó la necesidad de ampliar el control al flujo Kactus-Tesorería, con una validación automatizada integral que alerte sobre archivos o registros previamente procesados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan:</b> Parametrización del tipo de operación desde el módulo Kactus y seven, validando que en el momento del pago no genere duplicidad afectando el gasto y la cuenta por pagar.</li> <li>- Realizar conciliación de la interfaz y del pago, validando integridad de los saldos entre la causación, la contabilización y el pago.</li> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Financiera</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 01/09/2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 31/12/2026</li> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b> número de periodos de nómina conciliados integralmente / total de periodos de nómina procesados × 100.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>generación de interfaz, cargue al sistema contable, parametrización de conceptos o transmisión de registros hacia las cuentas contables correspondientes.</p> <p>Así mismo, se requiere realizar una trazabilidad integral de los registros duplicados, comparando la información generada desde nómina, las planillas de seguridad social, los archivos de interfaz, los comprobantes contables y los saldos registrados en SEVEN, con el propósito de determinar el origen de la inconsistencia, cuantificar los valores afectados y definir las acciones correctivas y preventivas necesarias.</p> <p><i>Lo anterior teniendo en cuenta que las cuentas contables asociadas a seguridad social deben reflejar de manera fiel la naturaleza del hecho económico registrado, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el Catálogo General de Cuentas aplicable a las entidades públicas. La CGN señala que el Marco Normativo para Entidades de Gobierno está integrado, entre otros elementos, por las normas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos, los procedimientos contables, el Catálogo General de Cuentas y la doctrina contable pública; adicionalmente, el Catálogo General de Cuentas fue incorporado mediante la Resolución c20 de 2015 para el registro y reporte de información financiera de las entidades de gobierno.</i></p> <p>En consecuencia, la Entidad debe fortalecer los controles de revisión, conciliación, validación y depuración de la información que se transmite entre el sistema de nómina y el sistema contable, de manera que se eviten duplicidades, registros incompletos, errores de parametrización o afectaciones indebidas en las cuentas de gasto asociadas a salud, riesgos laborales y pensión.</p> |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| No | OPORTUNIDADES DE MEJORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ANÁLISIS DE CAUSAS                                                                                                                                                                                                                                            | PLAN DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p><b>Fortalecimiento de la identificación de riesgos y controles asociados a la austeridad en el gasto</b></p> <p>De acuerdo con la revisión efectuada a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Administrativa para la vigencia 2026, se evidenció que la Entidad cuenta con riesgos y controles documentados principalmente frente a la administración, custodia, aseguramiento, uso y registro de bienes de la Agencia. En particular, se observan riesgos asociados al control de bienes devolutivos, actualización de inventarios, daño de bienes y registro de bienes recibidos por donación.</p> <p>No obstante, frente a la realidad operativa del proceso, se identificó que la Subgerencia de Gestión Administrativa desarrolla actividades de control relacionadas con el seguimiento a conceptos asociados a la austeridad en el gasto, tales como revisión de soportes, análisis de consumos, seguimiento a servicios, validación de información</p> | <p>Desalineación entre las actividades reales de control operativo del gasto ejecutadas y la Matriz de Riesgos del proceso, por falta de inclusión explícita de eventos de riesgo de austeridad en las metodologías de actualización del mapa de riesgos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan 1:</b> identificación, articulación y documentación formal dentro de la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa de los eventos de riesgo, causas, controles operativos, responsables, periodicidad y evidencias asociados a la racionalización y austeridad en el gasto público.</li> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Administrativa</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 15 de septiembre de 2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 01 de noviembre de 2026</li> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b></li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>contractual y consolidación de insumos para el reporte institucional. Sin embargo, dichas actividades no se evidencian documentadas de manera expresa en la matriz de riesgos revisada, ni asociadas a riesgos, causas, controles, responsables, periodicidad, evidencias e indicadores específicos frente a los rubros sujetos a racionalización del gasto.</p> <p>Es pertinente que la Entidad continúe fortaleciendo la articulación entre la gestión operativa y la gestión integral de riesgos, mediante la identificación, documentación o actualización de riesgos y controles asociados a la austeridad en el gasto. Lo anterior permitiría reconocer formalmente las actividades de control que ya se ejecutan en la práctica, fortalecer su trazabilidad, facilitar el seguimiento periódico y contribuir a la toma de decisiones frente al uso eficiente de los recursos públicos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de mesa de trabajo de identificación de riesgos y diseño de controles de austeridad.</li> <li>- Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa actualizada y aprobada formalmente}</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan 2:</b> implementación y documentación formal dentro de la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa de los eventos de riesgo, causas, controles operativos asociados al plan y política de austeridad en el gasto</li> <li>- <b>Responsable:</b> Subgerencia Administrativa</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 01 de noviembre de 2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 30 de enero de 2027</li> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b></li> <li>- Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa actualizada y aprobada formalmente</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 27 de 34   |

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

### Conclusiones

- La Agencia cuenta con instrumentos formales para orientar la gestión de austeridad, representados en la Política Institucional de Austeridad del Gasto Público y el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027, los cuales establecen criterios sobre rubros elegibles, no elegibles, cultura de ahorro, seguimiento e indicadores.
- Como resultado de la auditoría, se evidenciaron avances en la conservación de soportes por rubro, control de consumos, gestión de servicios públicos, inventarios de papelería, estrategias de cero papel, transformación digital, inteligencia artificial y gobierno de datos. No obstante, se identificaron aspectos que requieren fortalecimiento, principalmente frente al seguimiento semestral del Plan, la presentación formal de resultados ante las instancias correspondientes, la medición de indicadores, la clasificación contable de algunos gastos, la trazabilidad de registros entre nómina y contabilidad, y la actualización de riesgos y controles asociados a austeridad.
- Así mismo, se concluye que las situaciones identificadas limitan la disponibilidad de información consolidada, comparable y trazable para evaluar el cumplimiento de las metas, analizar variaciones por rubro, soportar decisiones institucionales y demostrar con mayor precisión los resultados obtenidos frente al uso eficiente y racional de los recursos públicos.

### Recomendaciones

- Se recomienda fortalecer el esquema de seguimiento, control y reporte del Plan de Austeridad, asegurando la consolidación periódica de resultados, la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás instancias correspondientes, así como la conservación de actas, radicados, presentaciones, compromisos y responsables.
- De igual manera, se recomienda revisar y ajustar la metodología de cálculo de los indicadores de austeridad, incluyendo línea base, fuente de información, fórmula, periodicidad, responsable, resultado, análisis de desviaciones y variables operativas que permitan medir de manera más objetiva el impacto de las medidas implementadas.
- A su vez fortalecer los controles de revisión, conciliación, validación y depuración de la información contable y presupuestal, con especial énfasis en la clasificación correcta de las cuentas del gasto, la trazabilidad entre soportes contractuales, presupuestales,

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 28 de 34</b>   |

contables y de ejecución, y la validación de registros generados entre los sistemas de nómina y contabilidad.

- Finalmente se recomienda que la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento continúen fortaleciendo la documentación, seguimiento y medición de las iniciativas de transformación digital, inteligencia artificial y gobierno de datos asociadas a la austeridad en el gasto, teniendo en cuenta que estas acciones aportan a la optimización de procesos, reducción de cargas operativas, disminución de reprocesos y uso eficiente de los recursos públicos. Lo anterior se articula con el objetivo de la auditoría, orientado a analizar acciones de transformación digital, inteligencia artificial, manejo de datos y eficiencia administrativa.
- Así mismo, teniendo en cuenta que a la fecha se viene trabajando en el Esquema de Gestión y Sostenibilidad de Proyectos, se recomienda continuar con su formalización como instrumento base para documentar los lineamientos mínimos aplicables al ciclo de vida de los proyectos, incluyendo las fases de identificación de necesidades, diagnóstico, priorización, aprobación, planeación, desarrollo, pruebas, implementación, capacitación, operación, seguimiento y medición de beneficios. Este esquema deberá contemplar responsables, periodicidad, soportes mínimos, cronogramas, actas, fichas técnicas, requerimientos funcionales, evidencias de validación, indicadores de impacto, horas liberadas, reprocesos y costos evitados, con el fin de fortalecer la trazabilidad de las decisiones, demostrar la contribución de estas iniciativas a la austeridad en el gasto y consolidar una memoria institucional verificable para el seguimiento y la toma de decisiones.

| APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA |                                                                      |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre Completo                     | Responsabilidad (cargo)                                              | Firma                                                                                                                                       |
| Camilo Cardozo Cruz                 | Subgerencia de Gestión Administrativa                                | CARDOZO CRUZ CAMILO<br>Firmado digitalmente por CARDOZO CRUZ CAMILO                                                                         |
| Juan Carlos Bolivar                 | Subgerencia Financiera                                               | JUAN CARLOS BOLIVAR LOPEZ<br>Firmado digitalmente por JUAN CARLOS BOLIVAR LOPEZ                                                             |
| Javier Andrés Rubio                 | Subgerencia de Análisis de la Información Y Gestión del Conocimiento | <br>Firmado digitalmente por RUBIO SAENZ JAVIER ANDRES |
| Hector Enrique León Ospina          | Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión                     | LEON OSPINA<br>HECTOR ENRIQUE<br>Firmado digitalmente por LEON OSPINA HECTOR ENRIQUE<br>Fecha: 2026.09.14 12:07:20 -05'00'                  |
| Lady Yesmith Quesada Moreno         | Profesional de la Oficina de Control Interno de Gestión              | <br>Firmado digitalmente por Yesmith Quesada           |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 29 de 34</b>   |

## ANEXOS

### Transformación digital, inteligencia artificial y gobierno de datos como mecanismo de eficiencia institucional

| Componente requerido                                                                       | Evidencia / iniciativas reportadas                                                                                                            | Resultados relevantes                                                                                                                                                                                             | Aporte a austeridad en el gasto                                                                                                                                                     | Aspecto por continuar fortaleciendo                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Implementación de herramientas de inteligencia artificial para optimización de procesos | Casos de uso priorizados, pruebas de concepto, validación de recibos, IA para informes y convenios, ValerIA y apoyo a Control Interno.        | Se reportan 11.145 documentos procesados con IA; en validación de recibos, cerca de 3 de cada 4 documentos se resuelven sin revisión humana, con procesamiento aproximado de 4,5 segundos por documento.          | Reduce carga operativa, tiempos de revisión manual, reprocesos y permite reservar el criterio humano para los casos que realmente lo requieren.                                     | Medir formalmente tiempos antes y después, horas liberadas y costo evitado por proceso.                            |
| 2. Proyectos de transformación digital asociados a austeridad                              | ETL de gestión contractual, BankPro, ValerIA y automatización de flujos de información.                                                       | ETL contractual con 60.000 registros SECOP procesados, 2.239 contratos consolidados, 87 variables y 8 vistas Power BI. BankPro reduce el ciclo de búsqueda y priorización de convocatorias de 2 semanas a 1 hora. | Disminuye actividades manuales de búsqueda, cruce, validación y elaboración de reportes, fortaleciendo la oportunidad y confiabilidad de la información para seguimiento del gasto. | Consolidar indicadores de reducción de tiempos, reprocesos evitados y uso efectivo de los tableros o herramientas. |
| 3. Desarrollo o implementación de sistemas de información transaccionales                  | Desarrollo interno de SICORE-GEPM para habilitación de convocatorias, historias de usuario, pruebas QA y actas de aprobación.                 | Se reportan 6 convocatorias habilitadas, 9 historias de usuario, 100% de cobertura QA y aprobación, con trazabilidad mediante actas QA y ACA.                                                                     | Contribuye a la austeridad mediante desarrollo interno, evitando gasto adicional y fortaleciendo la capacidad propia de la Entidad.                                                 | Mantener trazabilidad de requerimientos, pruebas, aprobación y beneficios obtenidos por cada desarrollo.           |
| 4. Estrategia de manejo, uso y gobierno de datos                                           | Atenea Data Hub, política de gobierno de datos, documentación normativa, tablas maestras, diccionarios, inventario de fuentes y mesa técnica. | Se reportan 7 documentos normativos, 4 módulos en operación, 3 tablas maestras con 154 campos, 29 diccionarios, 68 fuentes inventariadas y 22 fuentes en capa gobernada.                                          | Reduce reprocesos por reconstrucción de datos, duplicidad de esfuerzos, envío de bases por correo, depuración repetida y decisiones sin trazabilidad.                               | Culminar la medición formal de tiempos, hoja de ruta del prediagnóstico y cuantificación de costos evitados.       |

### Anexo de Información y comunicación

#### HISTÓRICO DE ESTRATEGIAS, CAMPAÑAS, EVENTOS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 30 de 34</b>   |

| ID | Campaña o actividad           | Objetivo                                                                                                                        | Tipo de producto2 | Fecha o periodo de publicación2 | Canales2       |
|----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|
| 1  | ANDES                         | Dar a conocer el encuentro sectorial del ecosistema digital                                                                     | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 2  | CAMPUS 2600                   | Dar a conocer la importancia del 2600Campus                                                                                     | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 3  | CONVOCATORIA FONDO ATENA T&T  | Divulgar la convocatoria Fondo Técnica y Tecnológica                                                                            | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 4  | BLUEMONDAY                    | Entrar en la efémeride del día más triste del mundo                                                                             | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 5  | DÍA DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL | Aprovechar la efemeride del día mundial de la educación ambiental, para contar desde la Agencia Atenea qué estamos haciendo     | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 6  | PROTECCIÓN DE DATOS           | En el día de la protección de datos, aprovechamos para contarle a los jóvenes cómo proteger los suyos                           | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 7  | FEST ATENEA - ICETEX          | Dar a conocer la convocatoria de Fest Atenea junto al ICETEX                                                                    | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 8  | INDUCCIONES JÓVENES A LA E    | Mostrar la importancia de la entrada de nuestros jóvenes a la Universidad                                                       | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 9  | LISTOS POR + BIENESTAR        | Convocatoria hecha junto a la Secretaría de Salud                                                                               | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 10 | LOGROS ATENEA 2025            | Campaña hecha para mostrar la gestión del 2025                                                                                  | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 11 | MITOS Y REALIDADES            | Mostrar los mitos y realidades del programa Jóvenes a la E                                                                      | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 12 | MULTICAMPUS                   | Campaña realizada para mostrar la verdad sobre lo que estaba pasando en el Multicampus de Suba                                  | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 13 | APOYOS ECONÓMICOS             | Contarle a los jóvenes el proceso de sus apoyos económicos, para que entiendan como surte el proceso                            | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 14 | ¿QUÉ ES ATENEA?               | Hacer una campaña educativa sobre qué es Atenea                                                                                 | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 15 | RESULTADOS CONVOCATORIA       | Resultados Jóvenes a la E formación para el trabajo, aceptación de la convocatoria                                              | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 16 | TENDENCIAS                    | Aprovechar las tendencias generadas en la red social, para adaptarlas a Atenea                                                  | Digital           | ENERO 2026                      | Redes sociales |
| 17 | ¿QUÉ ES CTel?                 | Campaña para contarle a la gente por qué Atenea tiene un componente de Ciencia Tecnología e Innovación                          | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 18 | ACADEMIA ATENEA               | Campaña que se hizo junto a ETB para promocionar lo que es Academia Atenea                                                      | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 19 | ACEPTAR BECA PÚBLICAS Y EFT   | Campaña hecha para que los jóvenes aceptaran el beneficio de públicas y Formación para el Trabajo                               | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 20 | ANDES                         | Dar a conocer el encuentro sectorial del ecosistema digital                                                                     | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 21 | BASURAS                       | Campaña realizada para ayudar a concienzar sobre el tema de las basuras                                                         | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 22 | BILLETERA                     | Concientización sobre la importancia de la billetera digital para el momento de realizar el desembolso de los apoyos económicos | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 23 | DÍA DE DARWIN                 | Día para resaltar la importancia de Darwin en la ciencia y el desarrollo de la educación                                        | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 24 | DÍA DE LA MUJER EN LA CIENCIA | Destacar la importancia de las mujeres en nuestro país y la ciencia                                                             | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 25 | DÍA INTERNACIONAL DE LA RADIO | Contar cómo a través de la Radio, la educación puede llegar a miles de lugares                                                  | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |
| 26 | DÍA SIN CARRO                 | Sumarnos al día sin carro, dando a entender la importancia de este día para la ciudad                                           | Digital           | FEBRERO 2026                    | Redes sociales |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 31 de 34   |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                        |         |              |                |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|
| 27 | FEST ATENEA - SOSTENIMIENTO             | Se dio un tiempo más para legalizar la firma de garantías con el ICETEX, por medio de esta campaña, se dio a conocer                                                                   | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 28 | hëma                                    | Contarle al público, sobre todo a las empresas qué es hëma y cuál es su finalidad                                                                                                      | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 29 | ICA                                     | Llegar a la gente para que de manera voluntaria den un porcentaje en el impuesto del ICA, para seguir financiando la educación                                                         | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 30 | IDPAC                                   | Invitar a los jóvenes a que se unan a hacer sus prácticas                                                                                                                              | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 31 | LINKEDIN                                | Campaña creada para difundir solamente en LinkedIn con frases célebres de personajes históricos                                                                                        | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 32 | PÚBLICAS 4.1                            | Dar a conocer los apoyos económicos que serían entregados para los chicos de las universidades públicas que se postularan debidamente                                                  | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 33 | TALENTO CAPITAL FORMACIÓN               | Contar la convocatoria sobre Talento Capital Formación para que los jóvenes se inscriban                                                                                               | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 34 | TENDENCIAS                              | Aprovechar las tendencias generadas en la red social, para adaptarlas a Atenea                                                                                                         | Digital | FEBRERO 2026 | Redes sociales |
| 35 | ALCALDÍAS                               | La estrategia se manejó, para poder dar a conocer el trabajo que junto a las alcaldías locales veníamos manejando                                                                      | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 36 | CODECTI                                 | Incentivar la votación de los estudiantes para su representante ante el CODECTI                                                                                                        | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 37 | DÍA DE LA MUJER                         | En el día de la mujer quisimos reconocer el gran papel que tienen ellas dentro de la sociedad y nuestro entorno                                                                        | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 38 | DÍA DEL HOMBRE                          | En el día del hombre realizamos una campaña para exaltar a los hombres que trabajan en nuestra entidad                                                                                 | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 39 | DÍA DEL AGUA                            | Para el día del agua realizamos una campaña con uno de los aliados de CTel, mostrando cómo estamos aportando a través de los humedales                                                 | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 40 | DÍA INTERNACIONAL DE LA POESÍA          | En el día internacional de la poesía, nos unimos a la sec. De cultura e hicimos un plan para los jóvenes, para que pudieran encontrar algún sitio donde parcharse y aprender de poesía | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 41 | DÍA INTERNACIONAL DE LOS DATOS ABIERTOS | Para este día lo que hicimos fue una mini campaña donde hablamos sobre la importancia de los datos abiertos.                                                                           | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 42 | MENTORIAS                               | Se creo una campaña con el fin que los muchachos se unieran a las mentorías por parte de Atenea                                                                                        | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 43 | MITOS Y REALIDADES 2.0                  | Se realizó una segunda fase de la parrilla de Mitos y Realidades de la billetera y el apoyo económico                                                                                  | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 44 | RENDICIÓN DE CUENTAS                    | Se realizó la campaña de Rendición de Cuentas que se hizo junto a la Alcaldía de Bogotá.                                                                                               | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 45 | SEMANA DEL CEREBRO                      | Para la semana del cerebro realizamos diferentes dinámicas para contar en las redes sociales, como ejercicios para la mente y demás.                                                   | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 46 | TENDENCIAS                              | Aprovechar las tendencias generadas en la red social, para adaptarlas a Atenea                                                                                                         | Digital | MARZO 2026   | Redes sociales |
| 47 | ACADEMIA ATENEA                         | Se realizó una actualización de la parrilla de Academia Atenea                                                                                                                         | Digital | ABRIL 2026   | Redes sociales |
| 48 | DÍA DE LA NIÑEZ                         | Para el día de la Niñez reconocimos a las niñas y niños de Bogotá                                                                                                                      | Digital | ABRIL 2026   | Redes sociales |
| 49 | DÍA DE LA TIERRA                        | En el día de la tierra, contamos desde Atenea que estamos haciendo para aportarle al planeta                                                                                           | Digital | ABRIL 2026   | Redes sociales |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 32 de 34</b>   |

|    |                                 |                                                                                                                                                 |         |            |                |
|----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|
| 50 | DÍA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL | Para el día de la propiedad intelectual, realizamos una campaña para mostrar la importancia de la misma.                                        | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 51 | DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO     | Le contamos a los jóvenes cuáles son los libros recomendados por parte de los colaboradores de la Agencia Atenea                                | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 52 | DÍA DEL DISEÑO GRÁFICO          | Entrevistamos a nuestros diseñadores gráficos para pedirles tips para los jóvenes que quieren empezar a estudiar una carrera enfocada en diseño | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 53 | ESTAFA                          | Alertamos a nuestros jóvenes sobre la estafa que se estaba presentando a través de las plataformas digitales                                    | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 54 | FILBO                           | Para la FILBO nos enfocamos en contar la agenda que junto a CTel tuvimos dentro de este espacio                                                 | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 55 | FONDO FEST ATENEA               | Dimos un empuje a la campaña que veníamos hablando sobre la campaña de Fondo Fest Atenea                                                        | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 56 | GUÍA PRÁCTICA SABER 11          | Creamos una guía práctica para que las y los jóvenes presentaran las pruebas saber 11                                                           | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 57 | LOGROS ATENEA 2026              | Realizamos una campaña sobre los logros que se han presentado a lo largo del año 2026                                                           | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 58 | MINI SERIA ATENEA               | Presentamos la segunda parte de nuestra Miniserie de Atenea                                                                                     | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 59 | PRUEBAS SABER 11                | Realizamos la campaña para hacer las pruebas saber 11                                                                                           | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 60 | TALENTO CAPITAL FORMACIÓN 8     | Realizamos una campaña para promover la octava convocatoria de Talento Capital Formación e incentivar las inscripciones.                        | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 61 | TASA DE TRÁNSITO                | Difundimos información sobre el beneficio de la tasa de tránsito y el gran hito que es para Bogotá                                              | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 62 | TRANSMILENIO                    | Socializamos información sobre los beneficios y orientaciones relacionadas con TransMilenio para la comunidad de Jóvenes a la E                 | Digital | ABRIL 2026 | Redes sociales |
| 63 | 4 DE MAYO                       | Conmemoramos el 4 de mayo con contenidos temáticos de Starwars.                                                                                 | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 64 | APOYOS ECONÓMICOS               | Divulgamos información sobre los apoyos económicos, requisitos y fechas de interés para los beneficiarios.                                      | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 65 | APTIS                           | Promovimos la presentación de la prueba APTIS y compartimos información sobre el proceso de inscripción.                                        | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 66 | DÍA DE LA MADRE                 | Conmemoramos el Día de la Madre mediante contenidos institucionales dirigidos a nuestra comunidad.                                              | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 67 | DÍA MUNDIAL DE LA RISA          | Nos unimos a la conmemoración del Día Mundial de la Risa con contenidos de bienestar e interacción.                                             | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 68 | DÍA DEL PACMAN                  | Publicamos contenidos alusivos al Día de Pac-Man para generar cercanía e interacción en redes sociales.                                         | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 69 | DÍA DEL ESTUDIANTE              | Conmemoramos el Día del Estudiante destacando el compromiso de Atenea con la educación y sus beneficiarios.                                     | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 70 | DÍA DEL PROFESOR                | Reconocimos la labor de los docentes mediante una campaña conmemorativa en redes sociales.                                                      | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 71 | DÍA DEL TRABAJO                 | Conmemoramos el Día del Trabajo resaltando el valor del trabajo y el compromiso con el desarrollo del talento humano.                           | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 72 | DÍA EN CONTRA DEL ACOSO ESCOLAR | Conmemoramos el Día contra el Acoso Escolar promoviendo mensajes de respeto, convivencia y prevención.                                          | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 73 | ENLACES                         | Divulgamos información sobre el programa Enlaces, sus beneficios y oportunidades para la ciudadanía.                                            | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Formato Informe de Auditoría</b>          | <b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>VERSIÓN: 4</b>        |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión de Control Interno</b> | <b>FECHA: 22/05/2026</b> |
|                                                                                   |                                              | <b>Página 33 de 34</b>   |

|    |                                                          |                                                                                                                                   |         |            |                |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|
| 74 | PSICOACTIVOS                                             | Realizamos la segunda parte de la convocatoria de Psicoactivos con la secretaría de Salud                                         | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 75 | T&T                                                      | Promovimos el programa T&T mediante contenidos informativos dirigidos a la comunidad Atenea.                                      | Digital | MAYO 2026  | Redes sociales |
| 76 | BRITISH COUNCIL                                          | Difundimos información sobre la alianza con British Council y las oportunidades de formación en inglés.                           | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 77 | CAMPAÑA SICORE                                           | Socializamos información sobre SICORE y promovimos la participación en el proceso correspondiente.                                | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 78 | DÍA DE LAS MIPYMES                                       | Conmemoramos el Día de las Mipymes destacando su aporte al desarrollo económico y social.                                         | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 79 | DÍA DE REDES SOCIALES                                    | Conmemoramos el Día de las Redes Sociales resaltando su importancia para la comunicación digital.                                 | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 80 | DÍA DEL AMBIENTE                                         | Conmemoramos el Día del Ambiente promoviendo acciones de cuidado y sostenibilidad.                                                | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 81 | DÍA DEL ORGULLO GAY                                      | Conmemoramos el Día del Orgullo promoviendo mensajes de inclusión, respeto y diversidad.                                          | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 82 | DÍA DEL PADRE                                            | Conmemoramos el Día del Padre mediante contenidos dirigidos a nuestra comunidad.                                                  | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 83 | DÍA FELIZ                                                | Generamos contenidos de bienestar para fortalecer la cercanía e interacción con nuestra comunidad.                                | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 84 | EFT                                                      | Divulgamos información sobre el programa EFT y sus beneficios para la ciudadanía.                                                 | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 85 | ENLACES VACACIONES                                       | Promovimos las actividades y oportunidades del programa Enlaces durante la temporada de vacaciones.                               | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 86 | FONDO CIUDAD CUIDADORA                                   | Divulgamos información sobre el Fondo Ciudad Cuidadora, sus beneficios y el proceso de participación.                             | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 87 | GANADORA CODECTI                                         | Dimos a conocer el reconocimiento obtenido en CODECTI y su impacto para la entidad.                                               | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 88 | JE5                                                      | Promovimos el programa JE5 mediante contenidos informativos dirigidos a la ciudadanía.                                            | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 89 | PARRILLA DE DATOS - SUB GERENCIA ANÁLISIS DE INFORMACIÓN | Divulgamos contenidos basados en datos para fortalecer la comunicación de la Subgerencia de Análisis de Información.              | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 90 | PARRILLA VIERNES DE HUMOR C-15 DÍAS                      | Generamos contenidos de entretenimiento para fortalecer la interacción y el alcance en redes sociales.                            | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 91 | TALENTO CAPITAL FORMACIÓN 9-INGLÉS                       | Promovimos la novena convocatoria de Talento Capital Formación en inglés e incentivamos las inscripciones.                        | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |
| 92 | TENDENCIA MUNDIAL                                        | Aprovechamos tendencias digitales sobre el Mundial para fortalecer el alcance y la interacción de los contenidos institucionales. | Digital | JUNIO 2026 | Redes sociales |

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

|                                                                                   |                                       |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|  | Formato Informe de Auditoría          | CÓDIGO: F4_P1_CIT |
|                                                                                   |                                       | VERSIÓN: 4        |
|                                                                                   | Proceso de Gestión de Control Interno | FECHA: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                       | Página 34 de 34   |

PÚBLICA

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA