

INFORMACIÓN GENERAL	
Título del Informe:	EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS 2025
Oficina, Área o Dependencia Evaluada:	INDERSANTANDER
Fecha:	ENERO 30 DE 2026
Nombre y cargo del líder del Proceso:	ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ Director General HECTOR FABIAN MANTILLA REMOLINA Subdirector Administrativo y Financiero LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO Subdirectora Operativa SANDRA VELASCO MARTINEZ Jefe Oficina Jurídica RAMIRO ANDRES BLANCO RINCON Asesor Planeación

OBJETIVOS
Evaluar el Sistema de Control Interno de las diferentes dependencias de la entidad durante la vigencia 2025, con el fin de verificar el nivel de cumplimiento de la normatividad vigente, la efectividad de los controles implementados y la adecuada gestión de los riesgos, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
ALCANCE
El presente informe relaciona y evalúa el desempeño de las dependencias administrativas de la entidad durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, considerando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la aplicación de los controles internos y la gestión de los procesos a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas internas establecidas.
MARCO LEGAL
Ley 152 de 1994 Ley 909 de 2004 Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional de Control Interno.
METODOLOGIA
La evaluación se desarrolló mediante la recopilación, revisión y análisis de la información correspondiente al Plan de Acción por dependencias, suministrada a través del Asesor de Planeación y de manera directa por las dependencias evaluadas. La información analizada corresponde a las siguientes áreas: Dirección, Oficina Jurídica y Subdirección Administrativa, esta última integrada por los procesos de Talento Humano, Contabilidad, Archivo, Almacén y Tesorería. El análisis se enfocó en la verificación del cumplimiento de las actividades programadas, el logro de los objetivos establecidos y la coherencia entre la planeación y la ejecución, como insumo para evaluar el desempeño de las dependencias y el funcionamiento del Sistema de Control Interno durante la vigencia evaluada.
DESARROLLO
El desarrollo del presente informe se realizó con fundamento en la información presentada por el Asesor de Planeación, correspondiente a las dependencias referenciadas en el ítem de metodología.

La información suministrada fue objeto de revisión y análisis, con fundamento en las evidencias documentales consignadas en el informe de monitoreo elaborado y reportado por el Asesor de Planeación.

La evaluación se compone de una valoración cuantitativa y una valoración descriptiva. La valoración cuantitativa se efectuó a partir del análisis de los promedios porcentuales de cumplimiento, de acuerdo con el nivel de logro de las metas establecidas para la vigencia 2025. Por su parte, la valoración descriptiva permitió analizar de manera cualitativa los resultados obtenidos, considerando el desempeño de cada dependencia y los factores que incidieron en su cumplimiento.

Las acciones definidas en el Plan de Acción por Dependencias se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Dependencia	Número de Acciones
Dirección	1
Oficina Jurídica	4
Oficina Asesora de Planeación	3
Administrativa y Financiera: Talento Humano Tesorería Almacén Archivo Contabilidad Tecnologías de la información	18
Oficina Asesora de Control Interno	1
Total, Acciones	27

La gestión realizada sobre las 27 acciones del Plan de Acción por Dependencias permitió alcanzar los siguientes resultados de cumplimiento:

Dependencia	Número de Acciones	% de Cumplimiento, Evaluación de la Dependencia / Institucional	Numero metas x rango de % de cumplimiento			
			Satisfactorio Mayor 90%	Aceptable Entre 60 -80	Critico Menor 60	No Programada
Dirección	1	100	1			
Oficina Jurídica	4	100	4			
Oficina Asesora de Planeación	3	100	3			
Administrativa:	18	100	16		2	
Control Interno	1	100	1			
TOTALES	27	93	25		2	

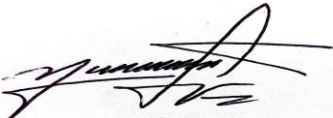
A partir de los resultados cuantitativos obtenidos sobre el avance y cumplimiento de la gestión de las acciones del Plan de Acción por Dependencias (PDA), se identificó lo siguiente:

El promedio de cumplimiento de la gestión institucional de las 27 acciones del Plan de Acción por Dependencias fue del **93%**, lo que permitió alcanzar una valoración cualitativa de **nivel satisfactorio**, tanto en la evaluación general como en la evaluación individual de cada dependencia.

Las dependencias Jurídica, Control Interno, Dirección y Planeación, así como 17 acciones correspondientes a la Subdirección Administrativa, registraron un nivel de cumplimiento del **100%**, obteniendo una evaluación **satisfactoria**. No obstante, dos (2) metas correspondientes a la dependencia administrativa, específicamente del proceso de Almacén, presentaron una evaluación de **nivel crítico**.

La Subdirección Operativa no presenta evaluación, dado que en el Plan de Acción por Dependencias no se contemplaron acciones asignadas a dicha dependencia.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
CONCLUSIONES: • Cumplimiento general satisfactorio: El análisis del Plan de Acción por Dependencias evidenció que, en promedio, el cumplimiento de las 27 acciones fue del 93%, lo que representa un nivel de gestión satisfactorio para la vigencia 2025. • Desempeño destacado de la mayoría de las dependencias: Las dependencias Jurídica, Control Interno, Dirección, Planeación y 17 acciones de la Subdirección Administrativa alcanzaron un cumplimiento del 100%, reflejando un desempeño óptimo en la gestión de sus responsabilidades. • Áreas de mejora identificadas: Dos (2) metas de la dependencia administrativa, específicamente del proceso de Almacén, presentaron evaluación crítica, lo que indica la necesidad de reforzar controles, seguimiento y gestión en estos procesos. • Dependencias sin acciones asignadas: La Subdirección Operativa no presentó evaluación debido a que no tenía acciones asignadas dentro del Plan de Acción por Dependencias, lo que evidencia la necesidad de revisar la inclusión de esta dependencia en la planificación futura. RECOMENDACIONES: • Fortalecer la gestión en áreas críticas: Implementar medidas correctivas y planes de seguimiento en las metas de la dependencia de Almacén que fueron evaluadas como críticas, garantizando el cumplimiento de los objetivos en futuras vigencias. • Revisión y actualización del Plan de Acción: Incorporar a la Subdirección Operativa y cualquier otra dependencia que no haya tenido acciones asignadas, asegurando que todos los procesos relevantes estén contemplados en la planificación institucional. • Mantenimiento de buenas prácticas: Continuar promoviendo la gestión eficiente en las dependencias con resultados satisfactorios, documentando y replicando las estrategias exitosas para fortalecer el desempeño institucional. • Fortalecimiento del seguimiento y control interno: Establecer mecanismos más efectivos de monitoreo y evaluación periódica de las acciones, que permitan detectar oportunamente desviaciones y aplicar correctivos antes de finalizar la vigencia. • Capacitación y sensibilización: Promover capacitaciones en gestión, control interno y cumplimiento de metas para el personal de las dependencias, con el fin de consolidar la cultura de mejora continua.



NUBIA ESTHER LEON VILLALBA
Asesora de Control Interno
INDERSANTANDER

 		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE										VERSION: 01	
												CÓDIGO: FODE01	
PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2025												Página 1 de 1	
PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 INDERSANTANDER													
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACCIONES	META	META PROGRAMADA/ ESPERADA	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
1	DIRECCION -PLANEACIÓN	Ejecutar el 90% del Plan de Acción del Plan de Desarrollo Departamento, conforme el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	90%	100%	25%	25%	25%	25%	100%	\$ 23,837,870,200	Dirección Áreas misionales	11 meses Cada plan desde tener un avance trimestral del	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Acción del PDD/ Número de las actividades Programadas en el Plan de Acción del PDD) *100
		PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%	25%	25%	100%				
2	DIRECCION-SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	Implementar los 12 planes institucionales y estratégicos, reglamentados mediante el Decreto 612 de 2018.	12	100%	25%	25%	25%	25%	100%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Dirección	11 meses Cada plan desde tener un avance trimestral del	(Planes implementados/ planes Programados) *100
		PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%	25%	25%	100%				
3	DIRECCION- PLANEACION	Presentar cuatro (4) informes sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	100%	100%	1.00	1.00	1.00	1.00	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Planeación	11 meses	(Actividades ejecutadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) *100*
					25%	25%	25%	25%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%	25%	25%	100%	
4	DIRECCION -PLANEACION	Realizar entregable de los avances del informe de gestión del plan de desarrollo para dar cumplimiento a la Estrategia de Rendición de cuentas de la vigencia 2025.	4	4	1	1	1	1	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Planeación	11 meses	Realizar cuatro (4) entregables de la Rendición de Cuentas.
		PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%	25%	25%	100%				
5	CONTROL INTERNO	Ejecutar el 90% del Plan Anual de Auditorias de Control Interno	90%	100%	0%	50%	0%	50%	100%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Control Interno	11 meses	(Actividades Ejecutadas del Plan Anual de Auditorías/ Actividades programadas del Plan Anual de Auditorías) *100
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			50%					
6	JURIDICA	Rendir el 100% de los contratos suscritos en la vigencia 2025 en la plataforma SIA OBSERVA.	100%	100%	25%	25%	25%	25%	100%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Jurídica	12 meses	(Contratos rendidos en la plataforma SIA OBSERVA 2025/ Contratos suscritos en la vigencia 2025) *100
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%				
7	JURIDICA	Suscribir 400 procesos contractuales encaminados a dar cumplimiento al plan de acción vigencia 2025 y a los procesos de funcionamiento de la entidad.	400	400	200		200		400	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Jurídica	12 meses	Cuatrocientos contratos suscritos durante la vigencia 2025
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			50%					
8	JURIDICA	Realizar 22 comités de conciliaciones durante la vigencia 2025	22	22	2	6	6	6	20	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Jurídica	12 meses	Veinti dos (22) comités de conciliación realizados
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			10%	30%				
9	JURIDICA	Realizar el 100% de la publicación de todos los procesos contractuales en la plataforma del Secop II.	100%	100%	25%	25%	25%	25%	100%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	Jurídica	12 meses	(Contratos publicados en Secop II vigencia 2025/ Contratos suscritos en la vigencia 2025) *100
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			25%	25%				
10	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Formular y programar al 100% el plan estratégico de talento humano 2025 (Plan de bienestar social e incentivos, Plan Institucional de Capacitación , Plan de vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humano y el plan anual del SG-SST).	100%	0	100%	0	0	0	100%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Primer Trimestre de 2025	(Planes formulados/ planes de TH)*100%
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META			100%					

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 INDERSANTANDER													
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACCIONES	META	META PROGRAMADA/ ESPERADA	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMA DO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
11	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Ejecutar el 90% el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025.	90%	100%	0	5	7	8	20	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	11 meses	(Actividades ejecutadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos / Actividades programadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos)* 100 %
					0	25%	35%	40%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META								
12	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Ejecutar el 90% el Plan Institucional de Capacitación 2025.	90%	100%	0	4	7	7	18	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	11 meses	(Actividades ejecutadas en el Plan Institucional de Capacitación / Actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación)* 100 %
					0%	25%	35%	40%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META								
13	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Asegurar que se realicen las 2 evaluaciones semestrales del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa del Indersnatnader.	100%	100%	0	1	0	1	2	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano)	Segundo semestre del 2025 (Junio a Noviembre de 2025). Primer semestre del 2025 (Enero a Mayo del 2025).	(Número de evaluaciones realizadas / Número de evaluaciones programadas)*100
					0%	50%	0%	50%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META								
14	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Sistema de Gestión de SST)	Ejecutar el 90% del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	90%	100%	0	3	6	6	15	Humanos, Financieros, Físicos y Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (talento humano- SG-SST)	11 meses	(Actividades ejecutadas en el Plan Anual de trabajo del SG-SST / Actividades programadas en el Plan Anual de trabajo del SG-SST)* 100 %
					0%	20%	40%	40%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META								
15	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Contabilidad)	Presentar el 100% de los Informes requeridos por la Contaduría General	100%	100%	1	1	1	1	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	CONTABILIDAD	12 meses	(Informes de la C.N.G reportados 2025 / Informes de la C.N.G programados

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 INDERSANTANDER															
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACCIONES	META	META PROGRAMADA/ ESPERADA	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO		
15		de la Nación.			25%	25%	25%	25%	100%				2025)* 100 %		
	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				25%	25%	25%	25%	100%						
16	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (contabilidad)	Depurar el 100% del pasivo exigible registrado al cierre de la vigencia 2024.	100%	4	1	1	1	1	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	CONTABILIDAD	12 meses	(Pasivo exigible depurado en la vigencia / Pasivo exigible registrado a la vigencia 2024)* 100		
					25%	25%	25%	25%	100%						
	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				25%	25%	25%	25%	100%						
17	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Presupuesto)	Presentar el 100% de los Informes del área de presupuesto.	100%	100%	1	1	1	1	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	PRESUPUESTO	12 meses	(Informes de presupuestos reportados / Informes de presupuesto programados)*100		
					25%	25%	25%	25%	100%						
	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				25%	25%	25%	25%	100%						
18	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Tesorería)	Presentar el 100% de los Informes del área de Tesorería.	100%	100%	1.00	1.00	1.00	1.00	4	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	TESORERIA	12 meses	(Informes de Tesorería presentados/ Informes de tesorería programados)*100		
					25%	25%	25%	25%	100%						
	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				25%	25%	25%	25%	100%						
19	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Realizar dos (2) inspecciones físicas de los activos fijos del Instituto.	2	2	0	1	0	1	2	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	1 semestral	(Inspección de activos fijos realizadas/ inspección de activos fijos programados)*100		
					50%				50%					100%	
20	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Realizar una (1) adquisición de los mobiliarios reglamentarios para la conservación y preservación de los documentos.	1	1	0	0	0	0	0	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Octubre de 2025	Realizar una (1) adquisición		
					0				0					0%	
	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				0				0				0%		
21	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Realizar 3 acciones de mejora a los documentos del proceso de gestión documental.	3	3	0	1	1	1	3	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	11 meses	Realizar 3 acciones de mejora a los documentos del proceso de gestión documental.		
					33%				34%					33%	
22	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Realizar el suministro de papelería, suministro de tóner y suministro de insumos de aseo y cafetería, a través del desarrollo de 3 procesos contractuales de mínima cuantía.	3	3	0	1	2	0	3	Recursos financieros por definir	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Octubre de 2025	(Contratos de adquisición celebrados/contratos de adquisición programados)100%		
					33%				67%					100%	

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 INDERSANTANDER													
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACCIONES	META	META PROGRAMADA/ ESPERADA	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
23	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	Ejecutar al 90% el cronograma de transferencias documentales del INDERSANTANDER.	90%	100%	0%	20%	0%	0%	20%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (almacén)	11 meses	(actividades del cronograma de transferencias cumplidas/ actividades del cronograma de transferencias programadas)*100
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META					20%	0%	0%	20%
24	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	Ejecutar el 90% del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI vigencia 2025.	90%	100%	1	3	3	3	10	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	11 meses	(Actividades Ejecutadas del PETI / Actividades programadas en el PETI) *100
					10%	30%	30%	30%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				10%				
25	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	Ejecutar el 90% el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información vigencia 2025.	90%	100%	1	3	3	3	10	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	11 meses	(Actividades Ejecutadas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información / Actividades programadas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información) *100
					10%	30%	30%	30%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				10%				
26	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	Ejecutar el 90% el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información vigencia 2025.	90%	10	1	3	3	3	10	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	11 meses	(Actividades Ejecutadas en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información / Actividades programadas en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información) *100
					10%	30%	30%	30%	100%				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				10%				
27	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	Realizar cuatro (4) Mesas de trabajo para la identificación de los Datos Abiertos.	90%	100%	1	1	1	1	400%	Humanos Financieros Físicos Tecnológicos	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (sistemas)	1 mesa por cada trimestre	(Número de mesas de trabajo realizadas en el manejo datos abiertos /Número total de mesas de trabajo programadas en el manejo datos abiertos)* 100
					25%	25%	25%	25%	1.00				
					PORCENTAJE %DE CUMPLIMIENTO DE LA META				25%				