



# SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

**VIGENCIA 2025**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**DICIEMBRE DE 2025**



## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO NORMATIVO.....	3
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.....	4
6. RESULTADO DE SEGUIMIENTO.....	4
7. CONCLUSIONES.....	16

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de seguimiento a la gestión tiene como propósito documentar y evaluar las actividades realizadas por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca durante la vigencia 2025. Su elaboración se realiza en cumplimiento de la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración de los recursos institucionales.

La Oficina de Control Interno, en su rol de evaluador independiente, preparó este informe con base en la rendición de cuentas, los planes institucionales aprobados y los informes de seguimiento y auditoría correspondientes. Si bien se tuvieron en cuenta metas del plan de acción, algunos indicadores se evalúan únicamente al finalizar la anualidad; por lo tanto, este informe no incluye la medición de dichos indicadores.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer la gestión adelantada por los procesos de la Agencia Logística de gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca durante la vigencia 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

## 3. ALCANCE

El presente informe de seguimiento a la gestión, elaborado por la Oficina de Control Interno, tiene como finalidad evaluar la ejecución de los planes institucionales durante la anualidad, con base en la revisión de los informes de auditoría, los informes de seguimiento y las evidencias presentadas en el ejercicio de rendición de cuentas, verificando el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante la vigencia.

Asimismo, este seguimiento permite evaluar la gestión general, garantizando la correcta administración de los recursos institucionales y asegurando la transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de la entidad.

#### **4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA**

La elaboración del informe se realiza en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control interno en Colombia, entre las cuales se destacan:

- Ley 87 de 1993: Establece la obligación de los organismos públicos de implementar sistemas de control interno para garantizar eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión.
- Ley 909 de 2004 (artículo 39): Señala que los jefes de control interno deben realizar seguimiento y evaluación de la gestión y resultados de las dependencias a su cargo.
- Decreto 1599 de 2005: Reglamenta la planeación, seguimiento y evaluación de la gestión en las entidades del sector público.
- Decreto 612 de 2018: Establece la integración de los planes institucionales, el seguimiento a su ejecución y la obligación de publicar los resultados obtenidos.

#### **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

Este informe fue elaborado conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la evaluación de la gestión por dependencias, en aplicación del artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

En su rol de evaluador independiente, la Oficina de Control Interno preparó el informe teniendo en cuenta los planes institucionales y las metas del plan de acción, así como los informes emitidos por la propia oficina, según lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

El presente informe se fundamenta en la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en los planes institucionales aprobados en enero de 2025, las evidencias presentadas en el proceso de rendición de cuentas, así como en los resultados de las auditorías e informes de seguimiento elaborados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia.

#### **6. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:**

##### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Meta: 1) Modernizar la estructura interna de la Agencia.

2) Aumentar en 5 PUNTOS el Índice de Desempeño Institucional IDI del MIPG



ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar un estudio técnico para la modernización y el rediseño institucional.</li><li>2. Establecer y adoptar la estructura orgánica interna de la Agencia.</li><li>3. Establecer y adoptar la planta de cargos de la Agencia.</li><li>4. Actualizar el Manual de Funciones.</li><li>5. Establecer y adoptar la distribución del personal de la Agencia.</li></ol>	<p>Durante la vigencia 2025 se realizaron las siguientes acciones en cumplimiento de esta meta:</p> <p>Acuerdo 05 del 16 de junio de 2025 "por el cual se establece la organización interna de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca".</p> <p>Acuerdo 06 del 16 de junio de 2025 "Por el cual se establece la planta de empleos de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Decreto 231 del 15 de agosto de 2025 "Por el cual se aprueban los acuerdos 05 y 06 del 16 de junio de 2025, expedidos por la junta directiva.</p> <p>Resolución 079 del 25 de agosto de 2025 "Por la cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos público de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca"</p> <p>Resolución 080 del 25 de agosto de 2025 "Por medio de la cual se distribuyen los empleos que conforman la planta de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca"</p> <p>Por lo anterior, esta meta se cumplió durante la vigencia. Además, en el marco de la negociación de la Convención Colectiva de Trabajo, la alta dirección logró suscribir el Acta Extraconvencional con el SUNET, mediante un diálogo social constructivo. Este acuerdo incluyó importantes avances, como la definición de incrementos salariales para las próximas vigencias, la creación de la prima de antigüedad reconociendo la dedicación y trayectoria laboral de los trabajadores oficiales—y la continuidad de la bonificación por recreación en las mismas condiciones que los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca. Estas acciones reflejan el compromiso institucional con el bienestar y las garantías laborales del personal.</p>
Fortalecer el desarrollo de las políticas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dando a conocer los avances a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y publicando los resultados en la sede electrónica.	<p>La Agencia diligenció en abril de 2025 el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), obteniendo en la medición correspondiente a la vigencia 2024 un resultado del 90,8 %, lo que representa un incremento significativo del 19,3 % frente al 71,5 % alcanzado en el año anterior. Este resultado fue socializado con funcionarios, contratistas y la alta dirección, en el marco de espacios de retroalimentación y análisis, en los cuales se presentó y concertó el plan de acción formulado a partir de las recomendaciones emitidas por el DAFP, orientado a consolidar las fortalezas institucionales y mejorar las políticas con menores resultados.</p> <p>Adicionalmente, mediante las Resoluciones 031 y 142 de 2025 se adoptaron diversas políticas institucionales que fortalecen la gestión administrativa, el control interno y el talento humano, contribuyendo al mejoramiento continuo de la entidad. En este</p>



ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
	contexto, se evidencia el cumplimiento y superación de la meta establecida de aumentar en al menos 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional (IDI) del MIPG.
Mantener actualizada la sede electrónica de la Agencia de conformidad con los requisitos que exige la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014)	En el marco del proceso de cambio de denominación y de la estructura orgánica interna, la Agencia adelantó la actualización de su página web institucional, con el objetivo de garantizar la actualización permanente, veraz y oportuna de la información a disposición de la ciudadanía. Como parte de este proceso, se verificó de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, así como la disponibilidad permanente de la información conforme a la Matriz ITA. En la presente vigencia, con corte al 29 de agosto de 2025, la Agencia reportó a la Procuraduría General de la Nación el cumplimiento de dicha ley mediante la Matriz ITA, dentro de los plazos establecidos, obteniendo una calificación de 100 puntos en los criterios de cumplimiento de la información publicada en su sede electrónica.
Realizar la autoevaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) mediante el diligenciamiento del formulario correspondiente, según lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.	
Desarrollar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia de 2025 y realizar su seguimiento.	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al proceso de rendición de cuentas, el cual se llevó a cabo el 11 de diciembre de 2025, con el fin de verificar su adecuado desarrollo y cumplimiento de los lineamientos establecidos. El ejercicio de rendición de cuentas se desarrolló de conformidad con la metodología y los lineamientos establecidos en la guía adoptada por la Agencia, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información pública. Previo a su ejecución, el ejercicio fue debidamente planeado, definiéndose el cronograma, los responsables y los contenidos a presentar, en articulación con el Plan de Transparencia y Ética Pública y la normatividad vigente aplicable. Durante el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas, los directivos y líderes de proceso presentaron los principales resultados de la gestión institucional, habilitándose espacios y canales de participación para la formulación de preguntas, observaciones y comentarios por parte de los grupos de valor y partes interesadas, los cuales fueron atendidos de manera oportuna. Finalmente, el ejercicio concluyó conforme a lo programado, dejando evidencia de su ejecución a través de los soportes documentales y audiovisuales correspondientes, lo que permitió verificar el cumplimiento integral de los requisitos establecidos para el ejercicio de rendición de cuentas. El informe fue publicado en la pagina web en el siguiente link: <a href="https://agenciacundinamarca.gov.co/wp-content/uploads/2025/12/INFORME-RENDICION-DE-CUENTAS-VIGENCIA-2025.pdf">https://agenciacundinamarca.gov.co/wp-content/uploads/2025/12/INFORME-RENDICION-DE-CUENTAS-VIGENCIA-2025.pdf</a>

## GESTIÓN TICS

Meta: Mejorar la infraestructura tecnológica y adoptar buenas prácticas corporativas.

ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y actualizar los procedimientos de uso de la tecnología en la Agencia para garantizar su eficiencia y seguridad.</li> <li>2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.</li> <li>3. Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre buenas prácticas de seguridad de la información.</li> <li>4. Mantener actualizada y en funcionamiento la sede electrónica de la Agencia.</li> </ol>	<p>La Agencia elaboró y aprobó tres planes estratégicos orientados al fortalecimiento de la gestión tecnológica: el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos, en cumplimiento de las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). De manera complementaria, se diseñaron y formalizaron los procedimientos de Backup y de Mantenimiento de Infraestructura TI, los cuales fortalecen la gestión operativa, la continuidad del servicio y la protección de los activos tecnológicos de la entidad.</p> <p>En materia de fortalecimiento del talento humano, durante este periodo las capacitaciones se enfocaron en el proceso financiero, con jornadas lideradas por la firma HAS HQL dirigidas al personal responsable de la gestión contable y presupuestal. Para el segundo semestre de 2025, el Plan de Capacitación contempla la realización de jornadas orientadas al uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas, con el propósito de optimizar los procesos internos y fortalecer las competencias digitales de los funcionarios.</p> <p>Así mismo, la Agencia adelantó la actualización integral de su página web institucional, en el marco del proceso de modernización y cambio de denominación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, relacionados con la publicación de información mínima obligatoria, accesibilidad, navegabilidad, estructura por secciones temáticas y disponibilidad permanente de la información en formatos abiertos y reutilizables, fortaleciendo el principio de transparencia activa y el derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Para la vigencia 2025, se diseñó e implementó el mapa de riesgos de seguridad de la información conforme a los lineamientos del DAFP, el cual hace parte integral del reporte ITA y contribuye a la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a los activos de información. Adicionalmente, la Agencia cuenta con las políticas de Seguridad Digital y Gobierno Digital, formalizadas mediante acto administrativo y publicadas en la sede electrónica, conforme a la Resolución No. 031 del 30 de abril de 2025, fortaleciendo el marco de gestión institucional en materia tecnológica y digital.</p> <p><a href="https://agenciacundinamarca.gov.co/normativa-de-la-entidad-o-autoridad/">https://agenciacundinamarca.gov.co/normativa-de-la-entidad-o-autoridad/</a></p>

## GESTIÓN JURÍDICA

Meta: Atender de manera eficiente los procesos contractuales suscritos por la entidad, asegurando que el 100% de los contratos elaborados y revisados por la Oficina Asesora Jurídica cumplan con el manual de contratación y la normativa vigente.





ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Gestionar los contratos de acuerdo con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones	Durante la vigencia 2025, el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), aprobado inicialmente en enero mediante el Acta No. 001, ha sido objeto de actualizaciones para ajustar las necesidades institucionales y atender nuevos procesos de contratación identificados durante el año. Estas modificaciones se han realizado de conformidad con la normativa vigente y se dejan constancia en las actas correspondientes, asegurando su formalidad y trazabilidad. Tanto el PAA como sus actualizaciones se encuentran publicados en la página web institucional, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública. El documento puede ser consultado en el siguiente enlace: <a href="https://agenciacundinamarca.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://agenciacundinamarca.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a>
Publicar oportunamente los documentos de las etapas del proceso de contratación en el SECOP II	Durante la vigencia 2025, la Agencia dio cumplimiento a la transparencia publicando la totalidad de sus procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), asegurando el acceso público a la información sobre las adquisiciones y contrataciones realizadas. De esta manera, la entidad garantiza el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y transparencia, promoviendo la correcta gestión de los recursos públicos y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en los procesos de contratación.
Rendir oportunamente la información contractual a los entes de control	Durante la vigencia 2025, la Agencia reportó mensualmente a la Contraloría de Cundinamarca la contratación realizada, garantizando la transparencia y el seguimiento adecuado de cada proceso. Los reportes incluyeron la totalidad de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, conforme a lo establecido en la plataforma SIA OBSERVA. Este seguimiento permanente permite a la entidad asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales, facilitar la fiscalización por parte de los entes de control y fortalecer la correcta gestión de los recursos públicos.
Capacitar a los supervisores de contratos en el fortalecimiento y optimización de los informes sobre la ejecución contractual.	<p>Como parte del fortalecimiento del seguimiento a la supervisión contractual, durante la vigencia 2025 se actualizó, mediante la Resolución No. 057, el Manual de Supervisión e Interventoría, estableciendo como obligatoria la entrega de informes periódicos por parte de los contratistas, tanto mensuales como finales, conforme a lo estipulado en los contratos, los cronogramas de ejecución y las condiciones de pago.</p> <p>En esta vigencia, durante el primer semestre, se realizaron dos (2) capacitaciones dirigidas a los supervisores, con el objetivo de fortalecer sus competencias en la supervisión contractual. Adicionalmente, se tiene programada una nueva jornada de capacitación para septiembre de 2025, que será impartida por la Oficina Asesora Jurídica, la cual también se encargará del seguimiento al cumplimiento de esta actividad, asegurando la correcta aplicación del manual actualizado y el adecuado desempeño de las funciones de supervisión.</p>
Crear una base de datos de registro de proponentes para convocatorias.	Durante el segundo semestre de la vigencia 2025, la Agencia adoptó un procedimiento para el registro de proponentes en convocatorias y, en coherencia con este, actualizó su página web institucional. El formato de registro se encuentra disponible en el sitio web de la Agencia, garantizando su consulta y verificación por parte de la ciudadanía, en cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información pública.







ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
	
Establecer y aplicar modelos de invitación tipo para el 100% de las invitaciones públicas de mínima cuantía y menor cuantía.	<p>Con el fin de fortalecer la transparencia y la eficiencia en la contratación, la Agencia implementó modelos estandarizados de invitación tipo para los procesos de mínima y menor cuantía, diseñados y aprobados conforme a la normativa vigente y alineados con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Estos modelos establecen requisitos claros, criterios de evaluación objetivos, condiciones contractuales uniformes y directrices para la presentación de ofertas. Su uso es obligatorio en la entidad, contribuyendo a garantizar procesos contractuales más ágiles, transparentes y jurídicamente seguros. Una vez adoptados, estos formatos fueron aplicados en los procesos de contratación durante la vigencia 2025.</p>
Análisis y respuesta a demandas y reclamaciones por daño antijurídico	<p>La Oficina Asesora Jurídica realiza el seguimiento y control de los procesos judiciales en los que la Agencia participa, ya sea como demandante o demandada. Esta labor permite mantener un registro actualizado de cada caso, facilitando una gestión oportuna y estratégica de la defensa jurídica institucional.</p> <p>Con el fin de fortalecer esta función y fomentar una gestión jurídica preventiva, la Oficina elaboró el Manual de Defensa Judicial de la Agencia, en cumplimiento de los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>Adicionalmente, mediante la Resolución No. 031 de 2025, se implementó la Política de Defensa Judicial, cuyo objetivo es orientar las actuaciones de la Agencia bajo un modelo de gerencia jurídica eficiente y eficaz. Esta política busca fortalecer las capacidades internas para una defensa técnica más sólida, prevenir litigios innecesarios y reducir de manera sostenible tanto el número de demandas como el valor de las condenas judiciales.</p>

## GESTIÓN COMERCIAL

Meta: Incrementar 10 nuevos clientes públicos y/o privados a nivel nacional durante el cuatrienio





ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<p>1. Presentar ofertas institucionales a clientes potenciales</p> <p>2. Negociar y suscribir contratos con clientes</p>	<p>Gracias a la gestión comercial de la Agencia, la Dirección Técnica logró consolidar la presentación de propuestas institucionales a clientes potenciales y suscribir nuevos contratos con diversas entidades, entre las que se destacan: ICCU – Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca, USPEC – Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, IDACO – Instituto Departamental de Acción Comunal, Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, Contraloría de Bogotá D.C., Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, Corporación Social de Cundinamarca, INDEPORTES Cundinamarca, Escuela Tecnológica Instituto Central – La Salle, Defensoría del Pueblo, Alcaldías de Subachoque y Girardot, Contraloría de Cundinamarca, Ministerio del Deporte, Unidad Especial de Pensiones de Cundinamarca, Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca, Agencia de Comercialización y de Competitividad para el Desarrollo Regional, Municipio de Mosquera, Contraloría General de la República, Secretaría de Hacienda de Cundinamarca y Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Adicionalmente, la Dirección Predial consolidó contratos estratégicos en gestión integral predial y prestación de servicios especializados, entre los cuales se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEF-819-2025 – Defensoría del Pueblo: Gestión integral predial y adecuación de inmuebles.</li><li>• EFR-077-2025 – Empresa Férrea Regional SAS: Levantamientos topográficos y avalúos REGIOTRAM.</li><li>• 004-2025 – Tocancipá: Gestión predial integral para adquisición de predios estratégicos.</li><li>• CI-02-2025 – Pensiones: Prestación de servicios especializados para la realización de avalúos de bienes inmuebles administrados por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.</li><li>• Contratos 442-2025, 738-2025 y 550-2025 – Alcaldía de Cajicá: Prestación de servicios para actividades relacionadas con la gestión predial de inmuebles de interés del municipio.</li></ul> <p>Estas acciones reflejan cómo la gestión comercial ha permitido a la Agencia ampliar su cobertura, fortalecer la relación con entidades públicas y privadas, y consolidar la eficiencia en la prestación de sus servicios institucionales.</p>

## GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Meta: Fortalecer las competencias del personal, cumpliendo las acciones necesarias que permitan lograr el desarrollo personal y laboral.



ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Cumplir el 100% de las actividades incluidas en el Plan Estratégico del Talento Humano	<p>Durante la vigencia 2025, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral y el clima organizacional, en el marco del plan de bienestar institucional aprobado por la Agencia. Entre las acciones desarrolladas se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del Código de Integridad: Jornada de sensibilización y apropiación del código dirigida a todos los funcionarios y contratistas, realizada el 26 de febrero de 2025.</li> <li>• Celebración de cumpleaños: Reconocimiento a servidores y contratistas en los meses de junio y diciembre, con un día de descanso otorgado a cada funcionario en su fecha de cumpleaños.</li> <li>• Participación en la Copa Gobernación: Ocho funcionarios representaron a la Agencia en diferentes modalidades deportivas, promoviendo la integración institucional.</li> <li>• Día de la Mujer: Actividad conmemorativa realizada el 10 de marzo de 2025, reconociendo el papel de las mujeres en el ámbito laboral y social.</li> <li>• Día del Hombre: Celebración realizada el 19 de marzo de 2025, en reconocimiento a los funcionarios hombres de la entidad.</li> <li>• Día familiar en Semana Santa: Otorgamiento de un día de descanso a los servidores públicos como medida de conciliación entre la vida laboral y personal.</li> <li>• Día del Servidor Público: Actividad realizada el 17 de julio de 2025 en coordinación con la empresa Consulbsi, con el objetivo de reconocer la labor de los funcionarios.</li> <li>• Celebración de Amor y Amistad: Actividad realizada en septiembre de 2025, fomentando la integración y los lazos de compañerismo entre los colaboradores.</li> <li>• Cierre de vigencia: Evento de cierre en diciembre de 2025, como espacio de reconocimiento y encuentro para todos los funcionarios y contratistas de la Agencia.</li> </ul> <p>Estas acciones reflejan el compromiso de la Agencia con la promoción del bienestar, la integración y el reconocimiento del talento humano, contribuyendo a un clima organizacional positivo y motivador.</p>

ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<p>Desarrollar plenamente las competencias del personal mediante la ejecución integral del Plan de Capacitaciones.</p>	<p>Durante la vigencia 2025, se desarrollaron diversas actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Agencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada de inducción: realizada el 26 de febrero de 2025, dirigida a la incorporación y familiarización de nuevos funcionarios y contratistas con la entidad.</li> <li>• Capacitación en contratación pública: abordó el uso del SECOP II y el régimen excepcional de contratación, con énfasis en los procedimientos y la normatividad aplicable.</li> <li>• Código de integridad: socialización realizada el 26 de febrero de 2025, para promover los principios éticos y de conducta dentro de la Agencia.</li> <li>• Gestión documental: capacitación impartida el 31 de marzo de 2025, orientada a la correcta administración, archivo y recuperación de la información institucional.</li> <li>• Trámite de PQRSD (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y Denuncia): la Oficina Asesora Jurídica desarrolló dos capacitaciones enfocadas en el adecuado manejo de estos procesos, con el objetivo de mejorar la atención y respuesta a clientes y partes interesadas (material de apoyo y registros de asistencia disponibles, con un total de 23 folios).</li> <li>• Capacitaciones en redacción y ortografía: tres sesiones realizadas los días 9 y 22 de abril, 26 de mayo y 12 de junio de 2025, con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas del personal.</li> <li>• Capacitación en planeación contractual: realizada en agosto de 2025.</li> <li>• Capacitación periódica en manejo de ISOLUCIÓN, dirigida a optimizar el uso de herramientas tecnológicas para la gestión administrativa.</li> <li>• Capacitaciones HAS SQL: realizadas de manera periódica para la Dirección Administrativa y Financiera, con el objetivo de fortalecer competencias en la gestión contable y presupuestal.</li> </ul> <p>Estas acciones permitieron consolidar las capacidades del talento humano, optimizar los procesos internos y fortalecer la gestión institucional durante toda la vigencia 2025.</p>
<p>Elaborar y adoptar el Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos</p>	<p>En relación con la actividad de elaborar y adoptar el Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, se informa que durante la vigencia 2025 no fue necesario implementarla, debido a que no se contaron con recursos adicionales ni se requirió la provisión de nuevos cargos en la entidad. Por lo tanto, el cumplimiento de esta actividad no resultó aplicable en el período.</p>

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Meta: Fortalecer el sistema de Gestión documental de la entidad



ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<p>Cumplimiento de la organización y preservación de documentos.</p> <p>Actualizar y aprobar el plan institucional de archivos (PINAR)</p>	<p>La Agencia cumplió con los lineamientos del Archivo General de la Nación, asegurando el tratamiento técnico adecuado de todos los documentos sujetos a conservación y preservación. Esta gestión garantiza la integridad y disponibilidad de la información, fortalece la memoria institucional y apoya los procesos misionales, auditorías, gestión del riesgo, toma de decisiones, control interno y rendición de cuentas. Además, se evidencian avances en la implementación de buenas prácticas, la actualización de instrumentos archivísticos y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Aunque la entidad cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas e implementadas, se requiere su actualización para alinearlas con la nueva estructura organizacional.</p> <p>En materia de transparencia, la Agencia publicó en la plataforma de Datos Abiertos el Índice de Información Clasificada y Reservada, junto con el Registro de Activos de Información, promoviendo así el acceso ciudadano y la transparencia activa.</p> <p>Por otra parte, mediante el acta del Comité Institucional de Desempeño de enero de 2025, se aprobó la actualización del Plan Institucional de Acción (PINAR), con el fin de ajustar estrategias, metas y actividades que aseguren el cumplimiento de los objetivos y optimicen la gestión administrativa.</p> <p>El PINAR actualizado está disponible para consulta pública en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la Agencia, facilitando el seguimiento y la rendición de cuentas a la ciudadanía y demás interesados.</p>

## GESTIÓN PREDIAL E INMUEBLES

Meta: Gestión de negocios prediales

ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<p>Fortalecimiento de la gestión predial</p>	<p>Durante la vigencia 2025, la Agencia consolidó su gestión predial mediante la suscripción y ejecución de múltiples contratos interadministrativos, fortaleciendo la adquisición, adecuación y administración de inmuebles estratégicos para el cumplimiento de su misión institucional.</p> <p>En total, se suscribieron 45 contratos interadministrativos, destacándose aquellos relacionados con la gestión predial, entre los cuales se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato DEF-819-2025 con la Defensoría del Pueblo, por \$13.899.415.301, actualmente en ejecución, destinado a la gestión integral predial y adecuación de inmuebles.</li><li>• Contrato EFR-077-2025 con Empresa Férrea Regional SAS, liquidado, por \$1.098.438.116, para levantamientos topográficos y avalúos del proyecto estratégico REGIOTRAM.</li><li>• Contrato 004-2025 con la Alcaldía de Tocancipá, en ejecución, por \$600.000.000, enfocado en la gestión predial integral para la adquisición de predios estratégicos.</li><li>• Contrato CI-02-2025 con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, en liquidación, por \$472.648.263, para la realización de avalúos de bienes inmuebles del fondo de pensiones públicas.</li></ul>



ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres contratos (442-2025, 738-2025 y 550-2025) con la Alcaldía de Cajicá, dos liquidados y uno en ejecución, por un valor total de \$331.487.380, para la gestión predial de inmuebles de interés municipal.</li> </ul> <p>Adicionalmente, se logró la suscripción de contratos con aproximadamente treinta (30) alcaldías locales del Departamento de Cundinamarca, fortaleciendo la articulación institucional en el territorio y ampliando significativamente el alcance operativo y misional de la Agencia en la gestión predial.</p> <p>Esta gestión evidencia el compromiso de la Agencia con la planificación, adquisición y manejo estratégico de los predios, contribuyendo a la consolidación de proyectos misionales y al desarrollo territorial.</p>
Seguimiento a la Gestión Inmobiliaria	<p>Control Interno verificó que durante la vigencia 2025 la Agencia realizó la liquidación de contratos interadministrativos correspondientes a años anteriores, relacionados con la administración integral de bienes inmuebles de la Beneficencia de Cundinamarca. Además, se suscribieron nuevos contratos para la prestación de servicios de gestión inmobiliaria, mantenimiento y reparaciones locativas, especialmente con el Fondo de Pensiones de Cundinamarca y municipios como Mosquera.</p> <p>Se constató la continuidad en la ejecución de contratos para la administración de inmuebles de entidades como los hospitales de Fusagasugá y Nemocón, y la Universidad de Cundinamarca. Así mismo, se firmó un contrato con la Contraloría de Bogotá para la gestión integral de predios en Fusagasugá, incluyendo venta, arriendo y permuta.</p> <p>Estas acciones evidencian un adecuado manejo y administración del patrimonio inmobiliario bajo la responsabilidad de la Agencia, en cumplimiento de los objetivos institucionales y las normas vigentes.</p>

## GESTIÓN FINANCIERA

De acuerdo con las metas establecidas por la Dirección Administrativa y Financiera en el plan de acción, su cumplimiento se evalúa de manera anual. Durante la presente vigencia, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la gestión financiera con base en la rendición de cuentas y la auditoría correspondiente, garantizando la verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos. La información presentada corresponde a corte al 30 de noviembre de 2025.

ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Seguimiento y control de la gestión financiera y presupuestal de la entidad.	<p>El presupuesto aprobado de la entidad para la vigencia 2025, con corte al 30 de noviembre, fue de <b>23.491.179 pesos</b>, logrando una <b>ejecución del 87%</b> a la fecha. La línea de gestión predial inmobiliaria registró la mayor ejecución con un <b>99%</b>, seguida de infraestructura (<b>77%</b>) y servicios logísticos (<b>75%</b>).</p> <p>Se implementaron estrategias efectivas de recuperación y seguimiento de cartera, logrando una reducción significativa del saldo pendiente, con recuperaciones destacadas en arrendamientos (75%), servicios públicos (92%), gerencia de proyectos (74%) y avalúos (100%).</p>
Gestión eficiente de los recursos	<p>Asimismo, la Agencia obtuvo un <b>incremento sustancial en los rendimientos financieros</b> y logró una <b>reducción del 10% en los costos administrativos</b> respecto a la vigencia anterior, cumpliendo con las directrices de <b>austeridad en el gasto</b>.</p>



## SEGUIMIENTO Y CONTROL

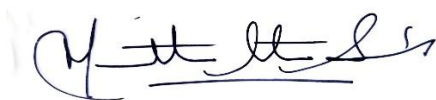
Meta: Realizar seguimiento y evaluación a la gestión institucional

ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia	<p>Evaluación y Control - Informes de Ley</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la gestión: evaluación con corte a junio de 2025.</li> <li>• Gestión del riesgo y corrupción: informes generados con corte a 30 de abril y 30 de agosto de 2025.</li> <li>• Transparencia y ética pública: informes generados con corte a 30 de abril y 30 de agosto de 2025.</li> <li>• Sistema de control interno: informe generado en julio de 2025, correspondiente al primer semestre.</li> <li>• Informes de austeridad: presentados con corte a marzo, junio y septiembre de 2025.</li> <li>• Control interno contable: informe generado en febrero de 2025.</li> <li>• Derechos de autor: informe generado en marzo de 2025.</li> <li>• PQRSD: informe presentado con corte a junio de 2025.</li> <li>• FURAG – DAFP: avance del Sistema de Control Interno reportado en abril de 2025.</li> </ul>
Realizar seguimiento al 100% de los planes de seguimiento interno producto de las auditorías realizadas según el Plan Anual de Auditorías PAA.	<p>La oficina de control interno cuenta con cuatro (4) planes de mejoramiento interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección Logística; infraestructura y proyectos especiales.</li> <li>2. Administración de la Sede</li> <li>3. Oficina Asesora Jurídica</li> <li>4. Dirección Administrativa y Financiera</li> </ol> <p>Estos planes de mejoramiento interno, se encuentran en el software ISOLUCION y están en ejecución.</p>
Consolidar Planes de Mejoramiento producto de las auditorías externas realizadas por Entes de Control para su aprobación y realizar el 100% de los seguimientos de los planes de mejoramiento a Entes de Control.	<p>En cuanto a los planes de mejoramiento externos, se tiene lo siguiente:</p> <p>Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2022: se encuentra cumplido y cerrado por el ente de Control.</p> <p>Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2023: se entregó el segundo y último seguimiento el 23 de diciembre de 2025. A la espera de evaluación por la Contraloría de Cundinamarca.</p> <p>Auditoría de cumplimiento a la vigencia 2023; se reportó a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS el 19 de diciembre de 2025.</p>

## 7. CONCLUSIONES

- Durante la vigencia 2025, la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca presentó un avance satisfactorio en la ejecución de sus planes institucionales, evidenciando el cumplimiento de las actividades estratégicas, misionales, administrativas y financieras previstas para la anualidad, con soporte en las evidencias documentadas en el proceso de rendición de cuentas 2025.
- Se resalta el fortalecimiento del direccionamiento estratégico, reflejado en la modernización de la estructura organizacional, la adopción de la planta de cargos, el manual de funciones y la distribución del personal, lo cual contribuyó al mejoramiento de la capacidad institucional.
- En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la entidad logró un incremento significativo en el Índice de Desempeño Institucional (IDI), superando la meta establecida y evidenciando avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño.
- La gestión financiera y presupuestal presentó resultados favorables, con una adecuada ejecución del presupuesto, mejoras en la recuperación de cartera, incremento en los rendimientos financieros y reducción de costos administrativos, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad del gasto.
- Si bien se tuvieron en cuenta las metas del plan de acción y las evidencias aportadas en el ejercicio de rendición de cuentas 2025, algunos indicadores de cumplimiento son de carácter anual y serán evaluados en su totalidad al cierre definitivo de la vigencia, sin que ello afecte la valoración general positiva del desempeño institucional durante el periodo evaluado.

Cordialmente,



**MARTHA L. APONTE SUAREZ**  
Jefe Oficina Control Interno