PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – PAI 2026

Juan Camilo Zuluaga Morillo
Contralor de Bogotá D.C.

Verónica Peláez Gutiérrez
Contralora Auxiliar

Marcela Cecilia Pinillos Bohórquez
Directora de Planeación

Septiembre 2026

COPIA CONTROLADA

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN **3**

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026 ..... **4**

DISTRIBUCIÓN POR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS 5

INDICADORES POR OBJETIVO 6

ACTIVIDADES E INDICADORES POR PROCESOS 7

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE INDICADOR 8

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 10

CONTROL DE CAMBIOS **10**

COPIA CONTROLADA

PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico Institucional 2026–2029 (PEI) responde al mandato de proteger, con rigor y eficacia, los recursos públicos de Bogotá durante los próximos cuatro (4) años. Así mismo, se fundamenta en el compromiso expresado por el Contralor Distrital, Juan Camilo Zuluaga Morillo, en su discurso programático, orientado a consolidar una Contraloría moderna, oportuna y basada en datos. Este propósito se materializa a través del cumplimiento de los cuatro (4) objetivos corporativos y sus respectivas estrategias, desarrolladas en el Plan de Acción Institucional version 3.0 y demás instrumentos de planeación institucional.

El Plan de Acción refleja la programación anual de actividades, metas e indicadores por parte de cada uno de los procesos del SIG, en desarrollo de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico, asegurando su ejecución y facilitando el seguimiento y medición de la gestión institucional, brindando así un insumo fundamental para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

El Plan de Acción constituye el instrumento de programación anual mediante el cual cada uno de los procesos del SIG establece sus actividades, metas e indicadores, en articulación con los objetivos y estrategias definidos en el PEI. Su implementación permite monitorear el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, medir el desempeño institucional y proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones y la mejora continua por parte de la Alta Dirección.

COPIA CONTROLADA

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026

El Plan Estratégico Institucional – PEI 2026-2029, contempla los siguientes objetivos y estrategias, encaminadas al cumplimiento de la misión institucional:

Cuadro No. 1. Objetivos y Estratégicas Corporativas

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
1. Ejercer un control fiscal moderno y oportuno, mediante el uso de tecnologías, analítica de datos para la detección de riesgos que proteja el patrimonio público distrital.	1.1. Incorporar la analítica de datos y la georreferenciación como insumo para el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos.
	1.2. Realizar un control oportuno y detección de riesgo a través de un monitoreo permanente en la gestión de los recursos públicos.
	1.3. Articular estratégicamente a la Contraloría de Bogotá D.C., con entidades gunbernamentales, así como, con el control interno e instituciones de cooperación internacional, entre otros actores que contribuirán al mejoramiento de la vigilancia fiscal.
	1.4 Realizar estudios sectoriales, evaluación de políticas públicas y análisis financiero, a través del uso de herramientas tecnológicas.
	1.5 Adelantar con celeridad los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, con el fin de determinar la responsabilidad en la pérdida de los recursos y resarcir el daño al erario público distrital.
2. Fortalecer la participación ciudadana y la confianza institucional promoviendo el control social informado, oportuno y transparente, en el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la Ciudad.	2.1. Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas.
	2.2. Vincular al ciudadano al ejercicio del control social, mediante la implementación de herramientas y plataformas digitales abiertas y accesibles que faciliten la gestión de denuncias, como insumo para el control fiscal.
	2.3 Brindar información técnica y oportuna al Concejo de Bogotá como insumo para el ejercicio del control político.
3. Impulsar la transformación digital y la innovación, como eje central del control fiscal moderno y de la gestión institucional.	3.1 Fortalecer la transformación digital, la interoperabilidad de datos y el uso estratégico de tecnologías de la información.
	3.2. Fortalecer mecanismos de protección y seguridad de la información institucional.
4. Optimizar la capacidad institucional mediante el	4.1 Fortalecer las competencias técnicas, mediante la capacitación sobre analítica de datos, inteligencia artificial, auditoria digital, gobernanza de la información y gestión del conocimiento e innovación.

COPIA CONTROLADA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
fortalecimiento del talento humano, el modelo de negocios y de operación.	4.2 Adelantar programas de bienestar social para mejorar el clima laboral de los servidores de la entidad, así como el fortalecimiento de la integridad pública y la cultura de la legalidad.
	4.3 Preservar la información institucional mediante el fortalecimiento de los instrumentos de la gestión documental.
	4.4 Optimizar los recursos físicos y financieros, para la operación eficaz de los procesos.
	4.5 Evaluar la gestión institucional como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
	4.6 Adelantar con celeridad los procesos disciplinarios y la representación judicial y extrajudicial de la entidad.

Fuente. Plan Estratégico Institucional – PEI 2026-2029

Distribución por Objetivos y Estrategias Corporativas

Las actividades e indicadores formulados en el Plan de Acción Institucional versión 3.0 para la vigencia 2026 contribuyen al cumplimiento de los 4 objetivos y las 16 estrategias del Plan Estratégico Institucional PEI, versión 3.0, así:

Cuadro No. 2. Distribución de indicadores por estrategia

PROCESO	INDICADORES	OBJETIVO 1					OBJETIVO 2			OBJETIVO 3		OBJETIVO No. 4					
		ESTRATEGIAS															
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3.	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Direccionamiento Estratégico	4															4	
Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	8						5	2	1								
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	11	2	6	3													
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	7					7											
Estudios de Economía y Política Pública	6				6												
Gestión Jurídica	2																2
Gestión de Tecnologías de la Información	3									2	1						
Gestión del Talento Humano	11											5	5				1
Gestión Documental	4													4			
Gestión Administrativa y Financiera	4														4		
Evaluación y Mejora	5															5	
TOTAL	**65**	2	6	3	6	7	5	2	1	2	1	5	5	4	4	9	3
		24					**8**			**3**		**30**					

Fuente: Plan de Acción Institucional, versión 3.0 - vigencia 2026

COPIA CONTROLADA

Indicadores por objetivo

Cada proceso formula las actividades teniendo en cuenta su aporte al cumplimiento de los objetivos contemplados en el Plan Estratégico Institucional – PEI, tal como se muestra en el cuadro No 3, No. 4 y la gráfica 1.

Cuadro No. 3. Distribución y participación de indicadores por objetivo

OBJETIVO	INDICADORES	%
1. Ejercer un control fiscal moderno y oportuno, mediante el uso de tecnologías, analítica de datos para la detección de riesgos que proteja el patrimonio público distrital.	24	37%
2. Fortalecer la participación ciudadana y la confianza institucional promoviendo el control social informado, oportuno y transparente, en el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la Ciudad.	8	12%
3. Impulsar la transformación digital y la innovación, como eje central del control fiscal moderno y de la gestión institucional.	3	5%
4. Optimizar la capacidad institucional mediante el fortalecimiento del talento humano, el modelo de negocios y de operación.	30	46%
TOTAL	**65**	**100%**

Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

Cuadro No. 4. Distribución y participación de indicadores por objetivo y proceso

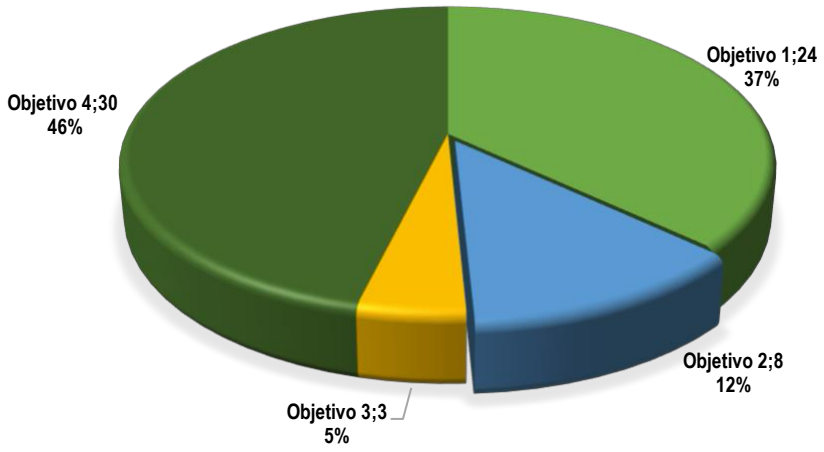
OBJETIVO No. 1 Ejercer un control fiscal moderno y oportuno, mediante el uso de tecnologías, analítica de datos para la detección de riesgos que proteja el patrimonio público distrital.		
PROCESOS	**INDICADORES**	**PARTICIPACIÓN**
Estudios de Economía y Política Pública	**24**	**37%**
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		
OBJETIVO No. 2 Fortalecer la participación ciudadana y la confianza institucional promoviendo el control social informado, oportuno y transparente, en el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la Ciudad.		
PROCESOS	**INDICADORES**	**PARTICIPACIÓN**
Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	**8**	**12%**
OBJETIVO No. 3 Impulsar la transformación digital y la innovación, como eje central del control fiscal moderno y de la gestión institucional.		
PROCESOS	**INDICADORES**	**PARTICIPACIÓN**
Gestión de Tecnologías de la Información	**3**	**5%**

COPIA CONTROLADA

OBJETIVO No. 4 Optimizar la capacidad institucional mediante el fortalecimiento del talento humano, el modelo de negocios y de operación.		
PROCESOS	**INDICADORES**	**PARTICIPACIÓN**
Direccionamiento Estratégico	**30**	**46%**
Evaluación y Mejora		
Gestión Administrativa y Financiera		
Gestión del Talento Humano		
Gestión Documental		
Gestión Jurídica		

Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

Gráfica No. 1. Número de indicadores por objetivo



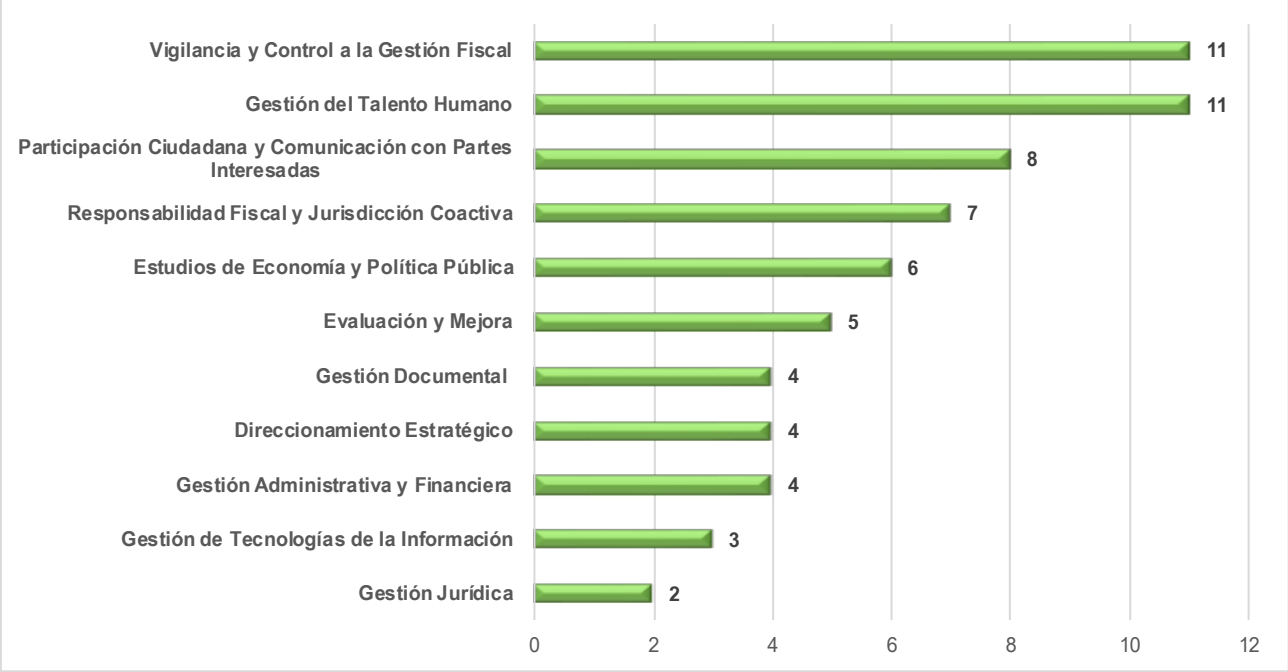
Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

Actividades e indicadores por procesos

Para la versión 3.0 – vigencia 2026, los once (11) procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG, formularon sesenta y tres (64) actividades medidas a través de sesenta y cuatro (65) indicadores, así:

COPIA CONTROLADA

Gráfica No. 2. Número de indicadores por proceso



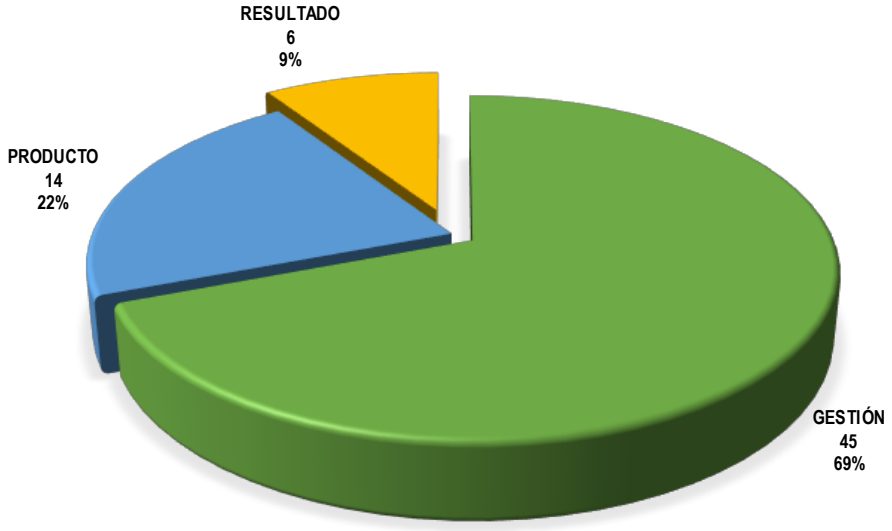
Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

Distribución por tipo de indicador

De los sesenta y cuatro (65) indicadores programados para la versión 3.0 del Plan de Acción Institucional – PAI vigencia 2026, (45) indicadores corresponden a Gestión representando el 69%; (14) indicadores de Producto representando el 22% y (6) indicadores que corresponden a Resultado representando el 9%, así:

COPIA CONTROLADA

Gráfica No. 3. Indicadores por tipo



Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

Cuadro No. 5. Distribución de indicadores por Tipo

PROCESO	GESTIÓN	PRODUCTO	RESULTADO	TOTAL INDICADORES
Direccionamiento Estratégico	3	1		**4**
Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	4	4		**8**
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	7	3	1	**11**
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	3		4	**7**
Estudios de Economía y Política Pública	3	3		**6**
Gestión Jurídica	1	1		**2**
Gestión de Tecnologías de la Información	2	1		**3**
Gestión del Talento Humano	11			**11**
Gestión Documental	3		1	**4**
Gestión Administrativa y Financiera	4			**4**
Evaluación y Mejora	4	1		**5**
TOTAL	**45**	**14**	**6**	**65**
PORCENTAJE	**69%**	**22%**	**9%**	**100%**

Fuente: Plan de Acción Institucional, vigencia 2026 – versión 3.0

COPIA CONTROLADA

Formulación del Plan de Acción

La versión 3.0 de Plan de Acción Institucional para la vigencia 2026, se encuentra publicada en la página web www.contraloriabogota.gov.co y en la Intranet de la Contraloría de Bogotá, D.C.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo[1]	Descripción de la modificación[2]
1.0	Acta Comité Directivo No. 005 del 18 y 19 de diciembre de 2025 Aprobación Contralor Auxiliar 3-2026-08154 20-mar-2026	La versión 1.0 del Plan de Acción Institucional cambia a versión 2.0, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la realización de la alineación de las actividades con los objetivos y estrategias en el marco del PEI 2026-2029, aprobado en Acta N°002 de Comité Directivo del 2 de marzo de 2026.
2.0	Solicitudes aprobadas Contralor Auxiliar 3-2026-23511 2-sep-2026	La versión 2.0 del Plan de Acción Institucional cambia a versión 3.0, de acuerdo con las siguientes modificaciones aprobadas: **Gestión del Talento Humano** ➢ Se modifican dos actividades relacionadas con la creación del chat de atención, así: *Actividad: Realizar las gestiones pertinentes ante la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para determinar la viabilidad de implementación del "chat de atencion en línea", que permita la resolución de preguntas e inquietudes previas al inicio del trámite que requiera el cliente interno de la Entidad.* *Nombre del indicador: Nivel de cumplimiento en la realización de gestiones pertinentes ante la Dirección de Tecnologías de la*

[1] Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remisorio solicitud de cambios del documento.
[2] Mantener la descripción de las últimas 2 versiones, y dejar en blanco la nueva versión.

COPIA CONTROLADA

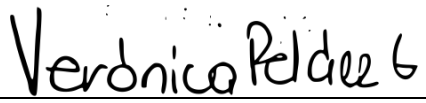
Versión	Acto administrativo[1]	Descripción de la modificación[2]
		Información y las Comunicaciones, para determinar la viabilidad de implementación del "chat de atencion en línea". *Objetivo: Medir el cumplimiento en la realización de gestiones pertinentes ante la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para determinar la viabilidad de implementación del "chat de atencion en línea", que permita la resolución de preguntas e inquietudes previas al inicio del trámite que requiera el cliente intern de la Entidad.* *Fórmula: No. de gestiones realizadas ante la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para determinar la viabilidad e implementación del "chat de atención en línea" * 100 / No. Total de gestiones programadas(3).* *Actividad: Elaborar un protocolo que permita la resolución de preguntas e inquietudes previas al inicio del trámite que requiera el cliente interno de la Entidad.* *Nombre del indicador: Nivel de cumplimiento en la elaboración de un protocolo que permita la resolución de preguntas e inquietudes previas al inicio del trámite que requiera el cliente interno de la Entidad.* *Objetivo: Medir el cumplimiento en la elaboración de un protocolo que permita la resolución de preguntas e inquietudes previas al inicio del trámite que requiera el cliente interno de la Entidad.* *Fórmula: Protocolo elaborado* *SI: 100%* *NO: 0%*
	3-2026-25389 22-sep-2026	**Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva** ➢ Se modifican los siguientes aspectos (Nombre, fórmula y/o meta) de las siguientes actividades:

COPIA CONTROLADA

Versión	Acto administrativo[1]	Descripción de la modificación[2]
		Actividad: Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP) (Subdirección del proceso) *Meta: Tercer y cuarto trimestre 85% - Anual 85%* *Actividad: Proferir decisiones en los procesos de responsabilidad fiscal (Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011)* *Fórmula: N° decisiones proferidas en los procesos de responsabilidad fiscal (resuelven las pruebas del artículo 51, resuelven nulidades, resuelven recursos, Imputaciones, Archivo, Cesación por Pago, Fallos con y Fallos Sin) * 100 / 200 Decisiones Programadas* *Actividad: Ejecutoriar procesos de responsabilidad fiscal que estan por prescribir (mientras sea legalmente posible).* *Meta: 3er Trimestre 55%; 4to Trimestre 60%; Anual 60%* *Actividad: Recaudar dinero de los títulos ejecutivos proferidos por y/o a favor de la Contraloría de Bogotá D.C. (mientras sea legalmente posible).* *Nombre: Nivel de cumplimiento del recaudo de los títulos ejecutivos proferidos por y/o a favor de la Contraloría de Bogotá D.C. (mientras sea legalmente posible).* *Fórmula: Cuantía recaudada * 100 / Cuantía proyectada a recaudar ($7.500.000.000.00)* ➢ *Se crea una (1) actividad:* *Actividad: Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal priorizados.* *Fecha de ejecución: 31/12/2026* *Tipo de indicador: Gestión*

COPIA CONTROLADA

Versión	Acto administrativo[1]	Descripción de la modificación[2]
		Nombre: Nivel de cumplimiento en la gestión de los procesos de responsabilidad fiscal priorizados. *Objetivo: Medir el cumplimiento en la gestión de los procesos de responsabilidad fiscal.* *Fórmula: N° de procesos de responsabilidad fiscal priorizados gestionados en el trimestre * 100 / N° de procesos de responsabilidad fiscval priorizados en el trimestre.* *Meta: Trimestral 85%; Anual 85%*
3.0		

Responsable de Proceso que aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho Contralor Auxiliar
Nombre	Verónica Peláez Gutiérrez
Firma	
Director de Planeación que realiza revisión técnica	
Nombre	Marcela Cecilia Pinillos Bohórquez
Firma	

COPIA CONTROLADA