



La que más billete da

**INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES
INSTITUCIONALES
CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2025**

VIGENCIA 2025

Tabla de contenido

PLANES INSTITUCIONALES.....	3
SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES	4
1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.	4
2. PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO	6
3. PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
4. PLAN DE ACCIÓN PIGA	8
5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	11
6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	13
7. PLAN DE INTEGRIDAD	14
8. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 16	
9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	18
10. PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	20
11. PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)	22
12. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	24
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26
DESAFÍOS INSTITUCIONALES IDENTIFICADOS	28
NECESIDADES PARA AVANZAR EN LA EJECUCIÓN EFECTIVA DE LOS PLANES	29

PLANES INSTITUCIONALES

En cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de la normativa vigente y en alineación con la misión institucional, la Lotería de Bogotá formuló los planes institucionales correspondientes al año 2025. Estos instrumentos de planificación fueron revisados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las sesiones realizadas los días 29 y 30 de enero de 2025, en ejercicio de sus funciones de articulación y seguimiento a la gestión estratégica.

En este marco, la Oficina Asesora de Planeación adelantó el seguimiento técnico a un (1) programa y once (11) planes institucionales de la entidad, con corte al 31 de diciembre de 2025. A continuación, se detalla el número de actividades contempladas en cada uno de ellos.

PLAN	Nº ACTIVIDADES
Programa de Transparencia y Ética Pública	24
Plan de Acción Operativo	66
Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	76
Plan Institucional de Capacitación	29
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	33
Plan de Integridad	8
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	6
Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	8
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)	9
Plan de Gestión Documental	32
Plan Integral de Gestión Ambiental (PIGA)	25
Plan de Responsabilidad Social	9
TOTAL	325

Tabla 1. Número de actividades por plan

Fuente: Autores

En este sentido, para el seguimiento a los mencionados planes, es necesario tener en cuenta, las siguientes convenciones:

Estado de la actividad	Descripción
Finalizada	La actividad culmina cumpliendo con los criterios descritos en su estructuración, meta e indicador.
En ejecución	La actividad se desarrolla cumpliendo con los criterios descritos en su estructuración y los tiempos descritos en cronograma; pero aún no finaliza su gestión.
Sin iniciar	La actividad no ha comenzado su ejecución, pero aún se encuentra alineada a los tiempos descritos en cronograma.
Atrasada	La actividad no ha comenzado su ejecución y se encuentra fuera de los tiempos descritos en cronograma.
Sin reporte de información	El proceso responsable no reporta la gestión desarrollada en el marco de la ejecución de la actividad.

Tabla 2. Convenciones del seguimiento

Fuente: Autores

Cabe aclarar que el Plan de Sostenibilidad MIPG y el Plan de Acción para la Lucha contra el Juego Ilegal no se incluyen en el presente informe, dado que cuentan con mecanismos de seguimiento y reportes independientes.

SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el informe de lo reportado por cada proceso con corte a 31 de diciembre de 2025.

1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

El Programa de Transparencia y Ética Pública fue formulado con base en el anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción”.

Este programa contempla, entre otros, los siguientes componentes:

- Implementación de medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.

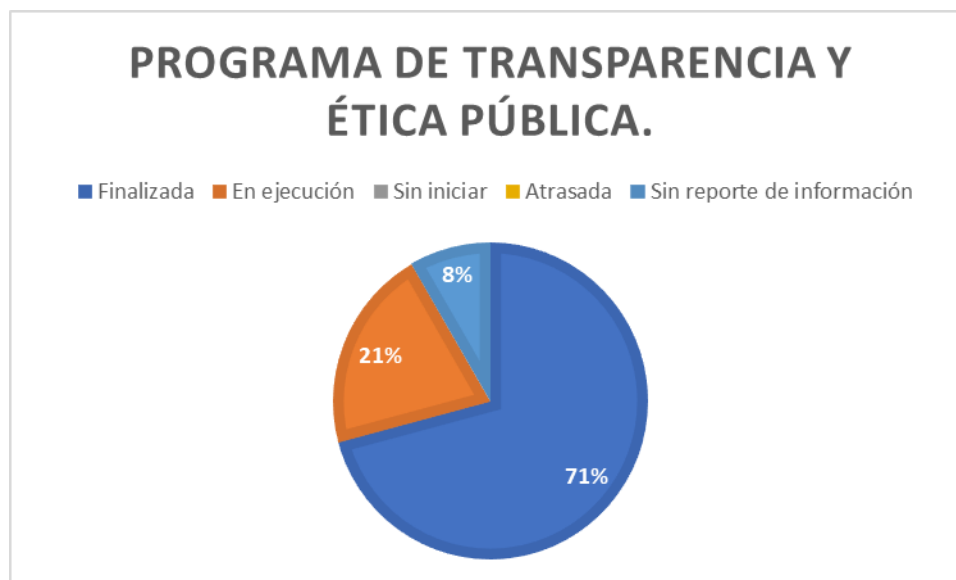
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas y corrupción, incluyendo el reporte de operaciones sospechosas ante la UIAF, la consulta en listas restrictivas y otras medidas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de la ley.
- c) Fortalecimiento de redes interinstitucionales orientadas a la prevención de actos de corrupción, promoción de la transparencia y el cumplimiento de la legalidad.
- d) Habilitación y gestión de canales de denuncia, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- e) Diseño e implementación de estrategias de transparencia, Estado Abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad.
- f) Inclusión de todas aquellas iniciativas adicionales que la entidad considere necesarias para prevenir y combatir la corrupción.

El Programa de Transparencia y Ética Pública contempla un total de veinticuatro (24) actividades para la vigencia 2025. A continuación, presento el estado de ejecución con corte a diciembre:

- **Actividades finalizadas: 17**
- **Actividades en ejecución: 5**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 2**

El avance registrado evidencia un alto nivel de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas, reflejado en la finalización de 17 actividades y la ejecución de 5 actividades adicionales, sin registrarse actividades sin iniciar ni atrasadas. Este comportamiento da cuenta de una gestión efectiva en la actualización, seguimiento y socialización de la gestión de riesgos, así como en la atención al ciudadano, el fortalecimiento de competencias, la ética institucional y los sistemas de control y cumplimiento.

No obstante, se identifican 2 actividades sin reporte de información, las cuales requieren especial atención para garantizar la trazabilidad y la adecuada documentación de los avances alcanzados. En este sentido, resulta prioritario realizar el cargue y validación de la información correspondiente, con el fin de consolidar la transparencia institucional, fortalecer la confianza ciudadana y asegurar el cumplimiento integral de los principios de buen gobierno, conforme a los lineamientos y cronogramas establecidos.



Gráfica 1: Estado de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública
Fuente: Autores

2. PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como a mejorar la efectividad del control de la gestión pública, se formuló el Plan de Acción Operativo de la Lotería de Bogotá. este instrumento contempla un total de sesenta y seis (66) actividades, de las cuales el avance a la fecha se detalla a continuación:

- **Actividades finalizadas: 45**
- **Actividades en ejecución: 1**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 20**

Durante el periodo evaluado se evidencian avances significativos en la implementación de las estrategias institucionales asociadas a los pilares de Nuestra Gente, Procesos, Tecnología, Productos, Mercados y Financiero, reflejados en la finalización de 45 actividades, las cuales dan cuenta del desarrollo de acciones de sensibilización, capacitación, fortalecimiento del control interno, gestión del riesgo, ética e integridad, planeación, seguimiento a resultados y consolidación de la presencia institucional y comercial.

Asimismo, se destacan las acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano, la mejora del clima organizacional, el cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, y la ejecución de iniciativas dirigidas al control del juego ilegal, el posicionamiento de la marca y el incremento de ingresos. Adicionalmente, se registra 1 actividad en ejecución, la cual presenta avances acordes con lo programado, y no se evidencian actividades atrasadas, lo que refleja un adecuado control de los cronogramas establecidos.

No obstante, se identifican 20 actividades sin reporte de información, situación que requiere especial atención, toda vez que limita la visibilidad del estado real de avance y la trazabilidad de la gestión. En este sentido, resulta prioritario fortalecer el seguimiento, realizar el cargue oportuno de la información y adelantar las acciones necesarias para dar inicio y cierre a dichas actividades, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de los objetivos institucionales y la consolidación de una cultura de alto desempeño.



Gráfica 2: Estado de las actividades del Plan de Acción Operativo
Fuente: Autores

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

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está conformado por setenta y seis (76) actividades, estructuradas a partir de las cuatro fases del ciclo de mejora continua (PHVA):

- I. **Planificar**
- II. **Hacer**
- III. **Verificar**
- IV. **Actuar**

Estas fases responden a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando un enfoque preventivo y sistemático en la gestión de los riesgos laborales.

INDICADOR	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PLANEADAS Y EJECUTADAS
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	4	4	12	9	16	13	12	11	10	9	16	13	7	5	4	2	5	3	7	0	5	1	4	0	
	100%		75%		81%		92%		90%		81%		71%		50%		60%		0%		20%		0%		
LIMITE DEL INDICADOR (MÍNIMO)	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL	85%				88%				60%				7%												
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL																									

Tabla 3. Avances en actividades del Plan de SST

Fuente: Autores

4. PLAN DE ACCIÓN PIGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es el principal instrumento de planeación ambiental de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), alineado con el Decreto 456 de 2008 y con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito. Este plan define las acciones orientadas al mejoramiento del desempeño ambiental institucional y al cumplimiento de los objetivos de calidad ambiental en la lotería de Bogotá.

Para la vigencia 2025, el PIGA contempla un total de veinticinco (25) actividades agrupadas en varias líneas estratégicas, tales como gestión del recurso hídrico, eficiencia energética, manejo de residuos, contratación sostenible y movilidad urbana sostenible.

Estado general de avance al corte del presente informe:

- **Actividades finalizadas: 15**
- **Actividades en ejecución: 0**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 10**
- **Actividades atrasadas: 0**

Durante la vigencia evaluada se adelantaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño ambiental institucional. Al corte del presente informe, se evidencia la finalización de quince (15) actividades, lo cual refleja avances importantes en la implementación del plan; no obstante, se identifican diez (10) actividades sin reporte de información, lo que limita la verificación integral del cumplimiento del PIGA.

Gestión del recurso hídrico

En materia de uso eficiente del agua, se encuentran finalizadas las actividades relacionadas con el control de los consumos reflejados en las facturas del servicio de acueducto, la publicación de artículos informativos sobre el uso eficiente del recurso en carteleras institucionales, la revisión de las instalaciones hidrosanitarias y griferías, y la realización de una capacitación orientada a generar conductas reflexivas sobre el ahorro y la conservación del recurso hídrico. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la cultura ambiental y al control del consumo institucional de agua.

Eficiencia energética

Respecto al consumo de energía, se dio cumplimiento a las actividades asociadas al control de los consumos registrados en las facturas de los servicios públicos, la revisión e inventario de las instalaciones eléctricas y la publicación de artículos informativos en carteleras institucionales. Sin embargo, se identifican actividades sin reporte de información relacionadas con las campañas de divulgación y socialización sobre el uso eficiente de la energía a través del correo institucional, lo cual afecta la trazabilidad de estas acciones.

Gestión integral de residuos y RESPEL

En el componente de residuos sólidos y residuos peligrosos (RESPEL), se encuentran finalizadas las capacitaciones sobre separación en la fuente, reciclaje y manejo adecuado de residuos peligrosos, así como el envío de correos institucionales relacionados con el tratamiento interno de los RESPEL, la solicitud de certificados de aprovechamiento del material reciclable y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos. Asimismo, se desarrolló capacitación al personal de mantenimiento sobre el manejo adecuado de RESPEL.

No obstante, se evidencian actividades sin reporte de información asociadas al registro en bitácoras de los materiales aprovechables y no aprovechables, al registro mensual de los RESPEL generados, y a la verificación del cumplimiento normativo de la empresa gestora, lo cual representa una debilidad en el control documental y el seguimiento del componente de residuos.

Reducción de elementos plásticos de un solo uso (EPSU)

En cuanto a la reducción de elementos plásticos de un solo uso, se evidencia la finalización de las actividades relacionadas con el envío de información a los colaboradores sobre la reducción de EPSU y la eliminación del uso de estos elementos en los contratos de cafetería y eventos con terceros, garantizando el cumplimiento del 100% de la medida establecida y reflejando un avance significativo en la adopción de prácticas sostenibles.

Contratación sostenible

En el componente de contratación sostenible, se identifican actividades sin reporte de información relacionadas con el establecimiento de cláusulas ambientales, su inclusión en el 100% de los contratos y la verificación semestral de su aplicación en los contratos de bienes y servicios adjudicados. La ausencia de información limita la verificación del cumplimiento de este eje estratégico del PIGA.

Movilidad urbana sostenible

Finalmente, las actividades asociadas a la promoción de la movilidad urbana sostenible, tales como la realización mensual del día de la movilidad urbana y el envío de información institucional sobre esta temática, no presentan reporte de información durante el periodo evaluado, lo que impide evidenciar su nivel de ejecución.



Gráfica 3: Estado de actividades Plan de Acción PIGA

Fuente: Autores

5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación representa una valiosa herramienta para fortalecer las capacidades del talento humano y avanzar en el cumplimiento de los propósitos institucionales. Desde la planeación, contar con este plan permite orientar de manera estratégica los procesos formativos, identificar necesidades de aprendizaje y fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos, inclusión y excelencia en el servicio. Su adecuada implementación es clave para consolidar una gestión pública más eficiente, transparente y comprometida con la ciudadanía.

El plan contempla veintinueve (29) actividades de formación, organizadas en siete (7) ejes temáticos:

- I. Paz total, memoria y derechos humanos
- II. Territorio, vida y ambiente
- III. Mujeres, inclusión y diversidad
- IV. Transformación digital y cibercultura
- V. Probidad, ética e identidad de lo público
- VI. Habilidades y competencias
- VII. Habilidades para la alta dirección pública

- **Actividades finalizadas: 26**
- **Actividades en ejecución: 0**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades sin reporte de Información: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades anuladas: 3**

Con base en la información consolidada del Plan Institucional de Capacitación (PIC), al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia un alto nivel de cumplimiento en la ejecución de las acciones programadas.

Durante el periodo evaluado se programaron 29 actividades, de las cuales 26 fueron finalizadas satisfactoriamente, lo que refleja una gestión efectiva en el fortalecimiento de competencias técnicas, normativas, éticas, administrativas y operativas de los servidores de la entidad. Las capacitaciones ejecutadas abarcaron temas estratégicos como enfoque de género, derechos humanos, diversidad e inclusión, gestión documental, riesgos, control interno, MIPG, integridad y ética, seguridad de la información, contratación, supervisión contractual, seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, juegos de suerte y azar, servicio a la ciudadanía y estilos de vida saludable, entre otros.

Por otra parte, se registran 3 actividades eliminadas, correspondientes a *Coaching, liderazgo y autoestima, Tratamiento de datos personales y Prevención del daño antijurídico*. Estas actividades fueron retiradas del PIC 2025 mediante solicitud formal de modificación realizada el 18 de diciembre de 2025, debido a la no disponibilidad de tiempo para su ejecución durante la vigencia, situación que fue debidamente documentada.

No se evidencian actividades en ejecución, sin iniciar ni atrasadas, lo cual demuestra una adecuada planeación, seguimiento y control del plan. En términos generales, los resultados alcanzados contribuyen de manera significativa al desarrollo del talento humano, al fortalecimiento de la cultura organizacional y al cumplimiento de los objetivos institucionales, alineados con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, se concluye que el Plan Institucional de Capacitación presenta un cumplimiento satisfactorio, resaltando la importancia de mantener este nivel de gestión y de fortalecer, en futuras vigencias, la programación oportuna de aquellas actividades que deban ser ajustadas para asegurar su ejecución efectiva.



Gráfica 4: Estado de actividades Plan Institucional de Capacitaciones

Fuente: Autores

6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Lotería de Bogotá ha sido estructurado a partir de cinco (5) ejes estratégicos, los cuales orientan el desarrollo integral de nuestros servidores públicos y promueven un entorno laboral sano, equitativo y motivador. Estos ejes son:

- I. Equilibrio psicosocial
- II. Salud mental
- III. Diversidad e inclusión
- IV. Transformación digital
- V. Identidad y vocación por el servicio público

En total, se han formulado treinta y tres (33) actividades que responden a estos pilares. A la fecha, el avance del plan se distribuye de la siguiente manera:

- **Actividades finalizadas: 33**
- **Actividades en ejecución: 0**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 0**

Con base en la información consolidada del Plan de Bienestar e Incentivos, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia un cumplimiento total de las actividades programadas, reflejado en la finalización de las 33 actividades previstas, sin registrarse actividades en ejecución, sin iniciar, atrasadas o sin reporte de información.

Durante el periodo evaluado se desarrollaron múltiples acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar integral, la calidad de vida, la motivación y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, mediante la conmemoración de fechas especiales, actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración, así como iniciativas de reconocimiento institucional. Entre estas se destacan la celebración del Día del Servidor Público Distrital, el aniversario de la entidad, el cierre de gestión de fin de año, la gala de reconocimiento a los mejores servidores, y las actividades dirigidas a la familia, la niñez y los hijos de los servidores.

Asimismo, se ejecutaron acciones de salario emocional, tales como la entrega de bonos por cumpleaños, permisos especiales, apoyo a la educación formal mediante auxilios educativos conforme a la Convención Colectiva de Trabajo, y el otorgamiento de beneficios a través del Plan de Bienestar de COMPENSAR. De igual manera, se dio continuidad a la modalidad de teletrabajo, beneficiando a servidores durante el cuarto

trimestre de la vigencia, y se promovieron hábitos de vida saludable mediante pausas activas, uso de herramientas tecnológicas de bienestar, actividades de prevención en consumo de sustancias psicoactivas y acciones de promoción de la salud física y mental. En el componente de formación y desarrollo humano, se adelantaron actividades relacionadas con diversidad, inclusión, igualdad, derechos humanos, comunicación asertiva y trabajo en equipo. Si bien algunas actividades como *Coaching*, *liderazgo* y *autoestima* fueron objeto de solicitud de modificación del PIC por no disponibilidad de tiempo, estas se registran como finalizadas dentro del seguimiento del plan, conforme a los ajustes realizados durante la vigencia.

En términos generales, los resultados evidencian una gestión eficaz y articulada del Plan de Bienestar e Incentivos, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional, la integración de los equipos de trabajo y el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, en concordancia con los lineamientos institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con corte al 31 de diciembre de 2025.



Gráfica 5: Estado de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Fuente: Autores

7. PLAN DE INTEGRIDAD

El Plan de Integridad de la Lotería de Bogotá está compuesto por ocho (8) actividades, formuladas con base en los lineamientos de la Política de Integridad definida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este plan tiene como propósito fortalecer la cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de lo público.

A la fecha, el estado de avance de las actividades es el siguiente:

- **Actividades finalizadas: 5**
- **Actividades en ejecución: 2**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 1**
- **Actividades sin iniciar: 0**

Con base en la información reportada del Plan de Gestión de Integridad y Ética, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencian avances relevantes en la implementación, socialización y apropiación de los principios, valores y lineamientos éticos al interior de la entidad.

Durante el periodo evaluado se finalizaron las actividades relacionadas con la publicación del Plan de Gestión de Integridad 2025 y la resolución que adopta el Plan de Integridad y Ética en la página web institucional, así como su socialización a los colaboradores. De igual manera, se adelantaron y finalizaron diversas acciones orientadas a socializar y replicar el Código de Integridad y Ética, incluyendo actividades de recordación y apropiación como *Guardianes del Propósito*, socializaciones sobre conflicto de interés, divulgación de la política correspondiente y la medición del nivel de apropiación de los valores institucionales durante el mes de diciembre de 2025.

Asimismo, se dio cumplimiento a la realización de actividades semestrales para fomentar la apropiación del Código de Integridad y Ética, las cuales fueron desarrolladas y documentadas durante el cuarto trimestre de la vigencia. También se ejecutaron acciones de sensibilización dirigidas a los Gestores y Gestoras de Integridad, fortaleciendo su rol en la implementación del código al interior de la entidad.

En cuanto a la medición del nivel de conocimiento y apropiación de los principios y valores, esta actividad fue finalizada con el inicio de la aplicación de la encuesta a partir del 9 de diciembre de 2025, permitiendo contar con información para el análisis institucional. No obstante, la presentación de los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se encuentra en ejecución, dado que está programada para el mes de febrero de 2026. De igual forma, el seguimiento semestral a las actividades del Plan de Integridad y a los Gestores de Integridad se encuentra en ejecución, con presentación prevista ante el Comité Institucional de Control Interno en el mismo periodo.

Finalmente, se identifica una actividad sin reporte de información, correspondiente a la promoción del curso virtual de Integridad del DASCD, lo cual representa una oportunidad de mejora en el registro y documentación de las acciones adelantadas.

En términos generales, el avance del Plan de Gestión de Integridad y Ética evidencia un cumplimiento satisfactorio de las actividades programadas para la vigencia 2025, destacándose la ejecución de acciones de socialización, sensibilización y medición, y

quedando pendientes únicamente actividades cuyo cierre está previsto para el primer trimestre de 2026, lo cual resulta coherente con su programación y no afecta el cumplimiento global del plan.



Gráfica 6: Estado de las actividades del Plan de Integridad

Fuente: Autores

8. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la Lotería de Bogotá está compuesto por seis (6) actividades, formuladas en el marco del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información y la Política de Administración del Riesgo de la entidad. Este plan busca fortalecer los mecanismos institucionales para la gestión de riesgos asociados a la protección de la información, en concordancia con las buenas prácticas en materia de seguridad digital.

Según el reporte entregado por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, las actividades iniciaron el 1 de marzo de 2025, fecha en la que se formalizó la contratación de un profesional con el rol de Oficial de Seguridad de la Información.

A corte al 30 de septiembre, el estado de avance de las actividades es el siguiente:

- **Actividades en ejecución: 0**
- **Actividades finalizadas: 6**

- **Actividades sin reporte de información: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin iniciar: 0**

Con base en la información reportada, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia el cumplimiento total de las actividades programadas en el marco de la Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, al registrarse la finalización de las seis (6) actividades previstas, sin actividades en ejecución, sin iniciar, atrasadas o sin reporte de información.

Durante el periodo evaluado se llevó a cabo la revisión y actualización de los activos de información, conforme a las necesidades identificadas por cada proceso, garantizando su coherencia con la realidad operativa de la entidad. De manera articulada, y en los casos en que dichas actualizaciones generaron impacto, se realizó la identificación de nuevos riesgos, asegurando su incorporación oportuna dentro del esquema de gestión de riesgos.

Asimismo, se adelantaron acciones de comunicación y consulta con los procesos, orientadas a identificar y socializar situaciones que pudieran afectar los activos de información o la matriz de riesgos de Seguridad de la Información, fortaleciendo la corresponsabilidad institucional frente a la protección de la información.

De igual forma, se realizó la identificación, actualización y gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, en concordancia con la metodología definida por el DAFP, lo cual permitió mantener una matriz de riesgos actualizada y alineada con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Complementariamente, se adelantaron monitoreos a los controles establecidos, con el fin de verificar su efectividad y asegurar un tratamiento adecuado de los riesgos identificados.

Finalmente, se desarrollaron actividades de sensibilización relacionadas con el manejo de los riesgos de Seguridad de la Información, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la apropiación de buenas prácticas por parte de los servidores y colaboradores de la entidad.

En términos generales, los resultados evidencian una gestión eficaz y consistente de la Seguridad y Privacidad de la Información, asegurando la protección de los activos informacionales y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos, con corte al 31 de diciembre de 2025.



Gráfica 7: Estado de las actividades del Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
Fuente: Autores

9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Lotería de Bogotá está conformado por ocho (8) actividades, diseñadas con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información. Este plan tiene como objetivo principal garantizar el manejo seguro, responsable y confidencial de la información institucional, mediante acciones orientadas a la protección de los datos, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de la cultura de seguridad digital. La formulación de estas actividades responde a la necesidad de consolidar prácticas efectivas que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que gestiona la entidad.

A la fecha, el avance de las actividades se encuentra en los siguientes estados:

- **Actividad en ejecución: 0**
- **Actividades finalizadas: 8**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades sin reporte de información: 0**

- **Actividades atrasadas: 0**

Con base en la información reportada, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia el cumplimiento total de las actividades programadas en el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, al encontrarse finalizadas la totalidad de las acciones previstas, sin actividades en ejecución, sin iniciar, atrasadas o sin reporte de información.

Durante el periodo evaluado se realizaron revisiones aleatorias al cumplimiento de las políticas del SGSI y sus controles, permitiendo verificar su adecuada aplicación en los procesos institucionales. De igual forma, se llevó a cabo la identificación, análisis y documentación de brechas frente a la norma ISO 27001, mediante la aplicación del instrumento de autodiagnóstico del Ministerio TIC, lo cual permitió contar con un diagnóstico actualizado del nivel de madurez del MSPI.

Asimismo, se adelantaron actividades de socialización y sensibilización relacionadas con la gestión de la Seguridad de la Información, fortaleciendo la cultura organizacional y la apropiación de buenas prácticas por parte de los servidores y colaboradores. De manera complementaria, se realizaron revisiones sobre la necesidad de actualizar los inventarios de activos de información y sus controles, garantizando su coherencia con la realidad tecnológica y operativa de la entidad.

Adicionalmente, se elaboró y actualizó la documentación asociada a seguridad de la información y ciberseguridad dentro del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su alineación con los lineamientos normativos y estratégicos. Se gestionaron los ejercicios de pruebas de penetración (pen testing) y análisis de vulnerabilidades, contribuyendo a la identificación preventiva de riesgos técnicos y al fortalecimiento de los controles de seguridad.

Finalmente, se dio cumplimiento a las actividades del plan de mejoramiento relacionadas con el MSPI, derivadas de auditorías de Control Interno, y se atendieron de manera oportuna los hallazgos, incidentes y solicitudes asociados a la Seguridad de la Información.

En términos generales, los resultados evidencian una gestión sólida y articulada del MSPI, orientada a la mejora continua, la protección de la información institucional y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con corte al 31 de diciembre de 2025.



Gráfica 8: Estado de las actividades del Plan de seguridad y privacidad de la información

Fuente: Autores

10. PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Plan de Gestión Documental (PGD) de la Lotería de Bogotá está compuesto por treinta y dos (32) actividades orientadas a garantizar la adecuada administración de los documentos institucionales, desde su producción hasta su disposición final. Este plan constituye un instrumento archivístico fundamental que permite planificar, estructurar y documentar de forma sistemática los procesos de gestión documental en el corto, mediano y largo plazo. Su objetivo principal es asegurar el manejo eficiente, organizado y normativo de la documentación producida y recibida por la entidad, promoviendo su uso, conservación, acceso y preservación en el tiempo.

El PGD se encuentra estructurado en cinco (5) fases de gestión:

- I. Planeación
- II. Seguimiento a archivos de gestión
- III. Instrumentos archivísticos
- IV. Transferencias documentales primarias
- V. Control de préstamos documentales

El avance de las 32 actividades se distribuye de la siguiente manera:

- **Actividades finalizadas: 6**
- **Actividades en ejecución: 8**

- **Actividades sin iniciar: 11**
- **Actividades atrasadas: 7**
- **Actividades sin reporte de información: 0**

Con base en la información reportada del Plan de Gestión Documental y Preservación Digital, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia un avance parcial en la ejecución de las actividades programadas, el cual resulta coherente con los cronogramas definidos, dado que una parte significativa de las acciones se encuentra proyectada para la vigencia 2026.

Durante el periodo evaluado se registran actividades finalizadas, principalmente aquellas relacionadas con la organización, valoración y análisis histórico-documental del fondo acumulado, entre las que se destacan la elaboración del inventario documental, los Cuadros de Clasificación Documental (CCD), la historia institucional, el cuadro evolutivo, las fichas de valoración documental por periodos y la implementación del banco terminológico. Estas acciones constituyen insumos fundamentales para la consolidación del Sistema Integrado de Conservación y el fortalecimiento de la gestión documental de la entidad.

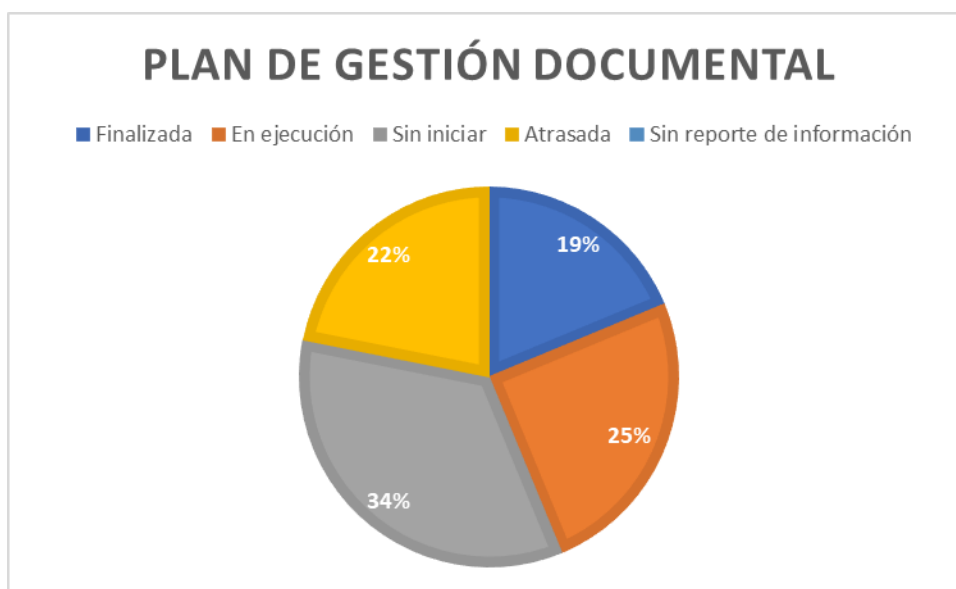
Así mismo, se evidencian actividades en ejecución, asociadas principalmente a la gestión de documentos electrónicos, tales como la elaboración del procedimiento de digitalización, la implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, el esquema de metadatos, la implementación de mecanismos de firma electrónica, la programación y ejecución de transferencias documentales primarias y la atención de solicitudes de préstamo documental. Estas actividades presentan avances y se encuentran alineadas con el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental y la transición hacia entornos electrónicos.

No obstante, se identifican actividades atrasadas, especialmente aquellas relacionadas con la elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), la memoria descriptiva, las fichas de valoración de las series misionales y la presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental ante las instancias correspondientes. El atraso en estas actividades impacta directamente la articulación con el Archivo Distrital y la formalización del proceso de valoración documental, por lo que resulta prioritario gestionar su avance y cierre.

Adicionalmente, se registran actividades sin iniciar, las cuales corresponden en su mayoría a acciones programadas para el primer y segundo semestre de 2026, tales como la contratación del restaurador, la aprobación e implementación del Sistema Integrado de Conservación, la actualización del plan de preservación digital, la socialización y capacitación institucional, la ejecución del Plan de Trabajo del Archivo Central, la articulación con el modelo MIGDA y la actualización y seguimiento de las Tablas de

Retención Documental. Estas actividades no se consideran incumplidas, dado que su ejecución se encuentra prevista para la siguiente vigencia.

En términos generales, el estado de avance del plan evidencia un cumplimiento adecuado de las actividades previstas para la vigencia 2025, con resultados concretos en la organización y valoración documental, y retos importantes asociados al cierre de las actividades atrasadas y al cumplimiento oportuno de las acciones programadas para 2026. En este sentido, se recomienda fortalecer el seguimiento, la priorización de actividades críticas y la articulación con las instancias externas competentes, con el fin de asegurar la consolidación del Sistema Integrado de Conservación y el cumplimiento integral de los objetivos de la gestión documental institucional.



Gráfica 9: Estado de actividades del Plan de Gestión Documental – PGD

Fuente: Autores

11. PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Lotería de Bogotá ha sido formulado para el período 2023–2026, en cumplimiento del marco normativo vigente aplicable a las entidades del orden distrital, así como de los lineamientos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo 2023–2026 y las disposiciones relacionadas con el fortalecimiento de la gestión pública y la transformación digital.

Este plan constituye un ejercicio integral de planeación estratégica orientado a la adquisición, desarrollo, soporte, mantenimiento, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con el propósito de modernizar los procesos, productos y servicios de la Lotería de Bogotá, facilitar su transformación digital y fortalecer la generación de valor público, la eficiencia operativa y la transparencia institucional.

El estado de avance de las nueve (9) actividades que conforman el PETI es el siguiente:

- **Actividades finalizadas: 9**
- **Actividades en ejecución: 0**
- **Actividades sin iniciar: 0**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte: 0**

Con base en la información reportada, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia el cumplimiento total de los indicadores asociados a la gestión tecnológica y de seguridad de la información, toda vez que la totalidad de las actividades e indicadores definidos se encuentran finalizados, sin registros de actividades en ejecución, sin iniciar, atrasadas o sin reporte de información.

En relación con la creación y ejecución del proyecto para el desarrollo de un nuevo Sistema Core, el indicador de porcentaje de avance del proyecto se encuentra cumplido, evidenciando el desarrollo de las tareas programadas conforme a lo establecido. De igual manera, los indicadores de avance de las contrataciones correspondientes a los contratos de soporte y mantenimiento de la infraestructura, así como a la modernización de la infraestructura, reflejan el cumplimiento de las actividades planificadas, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y los requerimientos técnicos definidos.

Así mismo, se dio cumplimiento al indicador de avance en la implementación de acciones de seguimiento, mediante la construcción de indicadores y la verificación del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) en los contratos liderados por el área durante el cuarto trimestre, lo cual permitió fortalecer el control y seguimiento contractual.

En cuanto a la medición de la satisfacción, se cuenta con una herramienta institucional para la aplicación de encuestas, así como con los resultados obtenidos, evidenciando el cumplimiento del indicador de resultado de encuesta. Adicionalmente, se encuentra finalizada la actualización del mapa de riesgos, consolidando los riesgos de seguridad por proceso y las propuestas de actividades de control correspondientes.

Respecto al resultado del diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), se cumplió con el diligenciamiento y la migración al nuevo

instrumento de medición del Ministerio TIC, permitiendo identificar las brechas del modelo y contar con insumos para la formulación de acciones de mejora. Finalmente, los indicadores de actualización documental se encuentran cumplidos, registrándose que durante el periodo evaluado no fue necesario adelantar actualizaciones de procedimientos adicionales.

En términos generales, los resultados evidencian una gestión eficaz y oportuna, con cumplimiento integral de los indicadores definidos, lo cual contribuye al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, la seguridad de la información y la mejora continua de los procesos institucionales, con corte al 31 de diciembre de 2025.



Gráfica 10: Estado de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
Fuente: Autores

12. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Plan de Responsabilidad Social de la Lotería de Bogotá constituye una herramienta estratégica que orienta la actuación institucional hacia el fortalecimiento de una gestión ética, incluyente, transparente y comprometida con el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo. Este plan establece un marco de acción integral que articula principios de sostenibilidad social, laboral y ambiental, con el objetivo de generar valor público, fomentar relaciones armónicas con los grupos de interés y promover una cultura organizacional basada en el respeto por los derechos humanos, la equidad y la responsabilidad social corporativa. Su estructura se fundamenta en nueve pilares

estratégicos que guían la implementación de acciones específicas orientadas al cumplimiento de estándares de responsabilidad institucional:

- Medio ambiente
- Derechos humanos
- Participación y promoción de la actividad sindical
- Estabilidad laboral y retén social
- Comunicación responsable
- Transferencia y comportamiento responsable
- Desempeño social
- Grupos de interés

A continuación, se presenta el estado de avance:

- **Actividades finalizadas: 5**
- **Actividades atrasadas: 0**
- **Actividades sin reporte: 3**
- **Actividades en ejecución: 1**
- **Actividades sin iniciar: 0**

Con base en la información reportada, al corte del 31 de diciembre de 2025, se evidencia un avance mixto en el cumplimiento de las actividades transversales institucionales, con resultados favorables en varios compromisos y algunas actividades que requieren fortalecimiento en el reporte y cierre de información.

Durante el periodo evaluado se encuentran finalizadas las actividades relacionadas con la capacitación en derechos humanos, la capacitación en igualdad de género, el seguimiento a la Convención Colectiva de Trabajo, la actualización de la caracterización de trabajadores oficiales, y el seguimiento a los botones de transparencia, atención y servicios a la ciudadanía y participa de la página web institucional. Estas acciones reflejan una adecuada gestión por parte de las dependencias responsables, contribuyendo al fortalecimiento de los derechos humanos, la equidad, las relaciones laborales y la transparencia institucional.

Asimismo, se evidencia que la actualización de la información misional en el botón de transparencia se encuentra en ejecución, con avances reportados por la Dirección de Operación de Producto y Comercialización, particularmente en la revisión del normograma y la verificación de la información publicada en la página web. No obstante,

esta actividad requiere su cierre formal una vez culminen los procesos de aprobación y actualización correspondientes.

Por otra parte, se identifican actividades sin reporte de información, correspondientes al seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2025, el desembolso de BEPS a colocadores de lotería priorizados y la actualización de la caracterización de grupos de valor y partes interesadas. Si bien estas actividades cuentan con metas claramente definidas, la ausencia de información reportada limita la verificación de su nivel real de cumplimiento, por lo que resulta prioritario realizar el cargue de los soportes y evidencias que permitan cerrar adecuadamente su seguimiento.

En términos generales, el balance evidencia avances importantes en la ejecución de acciones estratégicas institucionales; sin embargo, se recomienda fortalecer el reporte oportuno de información y el cierre documental de las actividades pendientes, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de los compromisos establecidos y garantizar la trazabilidad de la gestión institucional con corte al 31 de diciembre de 2025.



Gráfica 11: Estado de las actividades del Plan de Responsabilidad Social

Fuente: Autores

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El seguimiento realizado a los planes institucionales de la Lotería de Bogotá con corte al 31 de diciembre de 2025 evidencia un nivel de cumplimiento general favorable, reflejado en la finalización de un número significativo de actividades estratégicas, operativas y transversales, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Se destacan resultados sobresalientes en planes como el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, los cuales alcanzaron un cumplimiento total o altamente satisfactorio, sin actividades atrasadas ni sin iniciar, lo que refleja una adecuada planeación, ejecución y control por parte de los procesos responsables.

Asimismo, el Programa de Transparencia y Ética Pública, el Plan de Integridad y el Plan de Acción Operativo presentan avances significativos, con un alto número de actividades finalizadas y en ejecución conforme a los cronogramas establecidos, lo que evidencia el compromiso institucional con la transparencia, la ética pública, la gestión del riesgo y el fortalecimiento del control interno.

No obstante, el seguimiento también permitió identificar debilidades transversales relacionadas con el reporte oportuno y completo de la información, especialmente en aquellos planes con actividades clasificadas como “sin reporte de información”, tales como el Plan de Acción Operativo, el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el Plan de Responsabilidad Social y algunos componentes del Plan de Integridad. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y dificulta la validación integral del nivel real de cumplimiento de las metas institucionales.

En el caso del Plan de Gestión Documental, si bien se evidencian avances importantes en actividades estructurales y de base archivística, persisten retos asociados a actividades atrasadas y sin iniciar, cuya ejecución se proyecta principalmente para la vigencia 2026, lo cual requiere una priorización y seguimiento permanente para garantizar la consolidación del Sistema Integrado de Conservación.

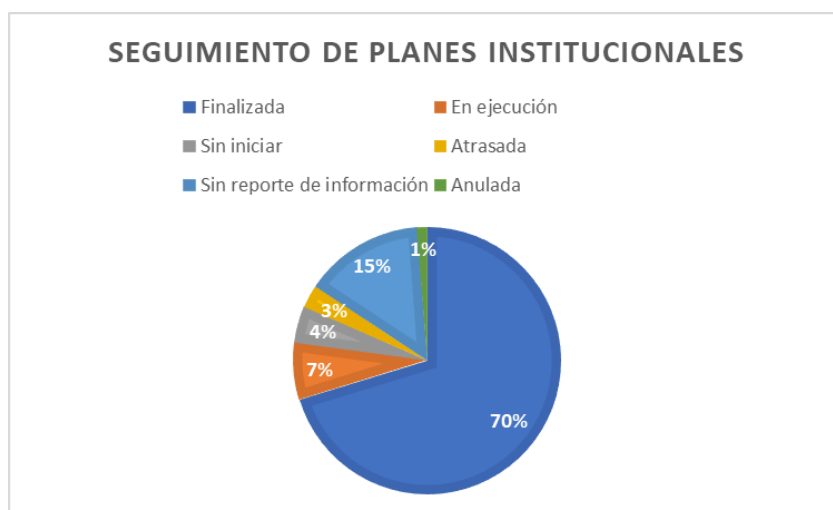
En términos generales, el balance del seguimiento evidencia una gestión institucional sólida, con resultados concretos en la mayoría de los planes, y permite identificar oportunidades claras de mejora orientadas a fortalecer el control, la documentación, el cierre efectivo de actividades y la articulación entre planeación, ejecución y reporte.

Con el fin de fortalecer la ejecución y el seguimiento de los planes institucionales, se formulan las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer el reporte oportuno de información, garantizando que todas las actividades ejecutadas cuenten con los soportes, evidencias y registros correspondientes dentro de los plazos establecidos.

2. Estandarizar los criterios de cargue y validación de información, mediante lineamientos claros que faciliten a los procesos responsables el reporte homogéneo y verificable de avances y resultados.
3. Priorizar el cierre de actividades clasificadas como “sin reporte de información”, especialmente en los planes con mayor número de estas actividades, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.
4. Reforzar el seguimiento periódico a los planes con ejecución parcial, como el Plan de Gestión Documental y el Plan de Responsabilidad Social, con el fin de evitar la acumulación de actividades atrasadas en futuras vigencias.
5. Mantener y replicar las buenas prácticas identificadas en los planes con cumplimiento total, promoviendo su adopción en otros procesos y planes institucionales.
6. Fortalecer la articulación entre planeación, ejecución y control, asegurando que las modificaciones, ajustes o anulaciones de actividades queden debidamente documentadas y aprobadas por las instancias correspondientes.

Ejecución de Actividades:



Gráfica 12: Estado de las actividades de los 12 planes institucionales 2025

Fuente: Autores

DESAFÍOS INSTITUCIONALES IDENTIFICADOS

Del análisis del seguimiento a los planes institucionales se identifican los siguientes desafíos institucionales:

1. Garantizar la trazabilidad de la gestión, especialmente en actividades ejecutadas que no cuentan con reporte o soportes cargados oportunamente.

2. Reducir la dependencia del cierre de actividades en el último trimestre, promoviendo una ejecución más equilibrada durante la vigencia.
3. Fortalecer la cultura de seguimiento y autocontrol en los procesos responsables, de manera que el reporte de información sea asumido como una responsabilidad permanente.
4. Consolidar la gestión documental y archivística, particularmente en lo relacionado con la valoración documental, aprobación de instrumentos archivísticos y articulación con instancias externas.
5. Asegurar la continuidad de las acciones transversales, especialmente en temas ambientales, sociales y de sostenibilidad, que requieren una gestión constante y no solo acciones puntuales.
6. Optimizar la articulación interdependencias, evitando reprocesos, retrasos en aprobaciones y vacíos de información entre áreas responsables.

NECESIDADES PARA AVANZAR EN LA EJECUCIÓN EFECTIVA DE LOS PLANES

Para garantizar una ejecución más efectiva de los planes institucionales en la vigencia 2026, se identifican las siguientes necesidades:

1. Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de los procesos responsables, mediante acompañamiento, capacitación y lineamientos claros en planeación, seguimiento y reporte.
2. Definir cronogramas realistas y priorizados, alineados con la capacidad institucional y los recursos disponibles, evitando la sobrecarga de actividades en periodos específicos.
3. Implementar mecanismos de seguimiento más frecuentes, que permitan identificar oportunamente retrasos, riesgos y necesidades de ajuste durante la vigencia.
4. Asegurar la asignación clara de responsables y roles, especialmente en actividades transversales que involucran a varias dependencias.
5. Fortalecer los sistemas de información y herramientas de seguimiento, facilitando el cargue de evidencias, la trazabilidad de la gestión y la generación de reportes consolidados.
6. Promover una gestión basada en resultados, enfocada no solo en el cumplimiento formal de actividades, sino en el impacto institucional y la generación de valor público.

Luis Alberto Neira Sanchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Revisó: Luis Alberto Neira Sanchez– Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Elaboró: Michael Medina Ulloa – Contratista Oficina Asesora de Planeación 
Neyla Carolina Sanabria - Contratista Oficina Asesora de Planeación 