

Bogotá, , 28 de febrero de 2026

De: **DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ**
Jefe de Oficina de Control Interno

Para: **COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Asunto: **INFORME DE LEY - EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2025**

Cordial Saludo respetados miembros del comité.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 338 de 2019 artículo 1, donde indica... “Los informes de auditoría, seguimiento y evaluación tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera...” y al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, a continuación me permito remitir para su conocimiento el informe de ley de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2025, con una calificación de 4.62 enmarcada en “**Eficiente**”.

Cordialmente;



DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ
Jefe De Oficina De Control Interno
Oficina Control Interno

Anexos:
Elaboró: KIYOSHI JULIÁN MIYAUCHI CORTES / OCI
Aprobó: DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ OCI
Copia:

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4661891
FECHA RECEPCIÓN 2026-02-27 16:58:24

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,62
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Para la vigencia 2025 se observa que la Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con un manual de Políticas contables (Resolución No.20172040000794 del 26 de Julio de 2017) por la cual se modifica el Manual de Políticas NIIF para empresas que no cotizan en el Mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público. Este Manual contiene las políticas contables a aplicar en materia de: Reconocimiento, Clasificación, Medición Inicial, Medición Posterior y Revelación para cada grupo de cuentas tanto del activo, como del pasivo, así como las normas para la presentación de los Estados Financieros y Revelaciones.	0,93	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se verificó que los funcionarios involucrados en el proceso contable conocen parcialmente las políticas y directrices de su área, si bien se poseen el documento de manera electrónica para su consulta en el Drive o internamente, se recomienda reforzar el método socialización de dichas políticas para que la totalidad de los funcionarios tengan el conocimiento y la socialización sea efectiva en un 100%.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Con base en la muestra de los libros de contabilidad, se cumple con lo estipulado en las políticas de la SHT. Es importante que una vez se actualice la política contable, los registros de contabilidad estén acordes a las directrices que se establezcan.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables que rigen en la Sociedad Hotelera Tequendama responden a la naturaleza jurídica de Sociedad Anónima de economía mixta del orden nacional.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Durante la vigencia evaluada, en relación a las políticas contables aplicables a la SHT, se propende dentro de la expedición de la información financiera el cumplimiento a estas políticas. Se recomienda que la política contable sea actualizada en atención a la normatividad vigente de las NIIF.		
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La sociedad cuenta con un Protocolo de Plan de Mejoramiento (Versión 1.06-02-2016), un procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la SHT (Versión 7, 31-07-2016) y adicionalmente se cuenta cuenta con dos Planes de mejoramiento (Plan de mejora Institucional y Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR en la vigencia 2025), en los cuales, se registran los hallazgos y debilidades resultantes de las auditorías tanto internas como externas y determinando los plazos establecidos para la presentación de la mejora, una vez formulados, se realizan seguimientos periódicos a efectos de verificar el cumplimiento de las acciones formuladas, así como la efectividad de las mismas.	1,00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se realiza la socialización de, los planes y protocolos de Plan de Mejoramiento y el procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la SHT a las personas involucradas en los ejercicios de evaluación y seguimiento tanto internos como externos, garantizando que los controles sean efectivos y cumplan con los tiempos establecidos en los resultados de las Auditorías. Así mismo, en la reunión de cierre de las Auditorías, se informa como es el proceso de la elaboración del Plan de Mejoramiento en los formatos correspondientes.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se realizan seguimientos semestrales de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia evaluada por parte de la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento suscritos con la CGR, los cuales son reportados en la periodicidad exigida por este órgano de control. Para el segundo semestre se tiene un cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría financiera de la vigencia 2024 del 67%. En el segundo semestre de la vigencia 2025, se realizó en respectivo seguimiento de la eficacia de los planes de mejoramiento institucionales, dando como resultado dos (2) acciones eficaces y dos (2) no eficaces correspondientes a la dirección financiera.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La SHT cuenta con los flujogramas indicando de donde se originan los hechos económicos de la Sociedad, su proceso y su meta final. Sin embargo, es importante revisar dichos flujogramas a las dinámicas actuales de la información relativa a los hechos economicos originados desde las distintas dependencias de la SHT, como tambien actualizar los cargos de los responsables y adicionar, en los caso que aplique, la subida de la información de ciertos registros contables en la herramienta de Gestión Documental actual.	0,90	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Departamento Financiero socializa dicha información como: Políticas Contables, flujogramas, procedimientos, manuales, ubicada en las carpetas del servidor creada en todos los computadores y adicionalmente se comparte esta misma para la consulta de los involucrados en el proceso contable. Se recomienda fortalecer los escenarios de socialización, garantizando el conocimiento y la apropiación por parte de los funcionarios de estos instrumentos.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	La SHT cuenta con los flujogramas de cada área con el objeto de que la información contable sea veraz y se cumplan con los procedimientos internos de la Sociedad. Para su respectiva socialización se recomienda actualizar dentro de los flujogramas, la documentación correspondiente a la actualidad de la circulación de la información relativo a los hechos economicos.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Sociedad presenta una actualización de los flujogramas desde la vigencia 2024, se recomienda, estos sean actualizados y codificados en los formatos dispuestos en la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, de dichos flujogramas. Se destaca que se realice el flujograma de Ejecución presupuestal (FO-SG-DF-006) del 21/05/2025, así como tambien los manuales de competencias de cada responsable del área financiera.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con Política de reconocimiento y clasificación de los bienes físicos que por la Sociedad de forma individualizada en el proceso contable y en el Procedimiento de Activos Fijos e Inventarios. Así mismo se evidencia la modificación mediante resolución No. 202120400000384 del 26 de marzo de 2021 referente al departamento de Activos fijos. Se recomienda actualizar dicha política en conjunto con las políticas generales con relación a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) actuales.	0,86	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del carpeta del servidor compartida de nombre Financiero que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero. Se recomienda fortalecer los escenarios de socialización, garantizando el conocimiento y la apropiación por parte de los funcionarios de estos instrumentos.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	La Oficina de control interno en seguimiento aleatorio a los activos con placas asignadas de la SHT observó que los activos fijos ubicados en dos (2) habitaciones de la Torre San Diego y se evidenció que se está levantando el inventario de dichas habitaciones cuyos elementos no se encuentran etiquetados en su totalidad y se evidenció la necesidad de reimprimir algunas placas que tienen la marcación desgastada o incompleta. Por lo tanto, se recomienda fortalecer los controles en la individualización de los bienes físicos.		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	La SHT en el Manual de Procedimientos de Contabilidad e impuestos, determinó las cuentas contables de las conciliaciones mensuales de las partidas más relevantes como: Cuentas Bancarias, tarjetas de crédito, cuentas por cobrar, activos Fijos, cuentas por pagar, ingresos, costos, presupuesto, impuestos, nómina. Así mismo, se llevó a cabo la actualización de la relevancia de las conciliaciones dentro del manual de competencias de cada uno de los roles del área financiera.	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento están publicados en la carpeta Financiero de Google Drive, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad y se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero para su consulta. Se recomienda fortalecer los escenarios de socialización, garantizando el conocimiento y la apropiación por parte de los funcionarios de estos instrumentos.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Las conciliaciones son realizadas por el área contable de manera mensual y al cierre de la vigencia. Los conceptos conciliados mensualmente corresponden a: Tesorería, Costos, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, Ingresos, Activos fijos e inventarios, Impuestos, nómina. En revisión aleatoria se observa que las conciliaciones están firmadas por el funcionario quien las revisa y aprueba. Desde la oficina de control interno se realiza las verificaciones de las conciliaciones de forma periódica recordando la importancia de generar las respectivas partidas conciliatorias y registros pertinentes en los libros de contabilidad de forma oportuna.		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	La segregación de funciones se evidencia en el Manual de competencias de cada uno del personal del Departamento Financiero y los Flujogramas de las áreas involucradas, los cuales fueron actualizados en el 2021 y 2024 correspondientemente. Se recomienda que los manuales de competencias que se implementarán para la vigencia 2026 de los cambios de cargos de los funcionarios de la dirección financiera, sean debidamente socializados con los funcionarios.	0,86	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento están publicados en la carpeta de Google Drive, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad, se recomienda que se refuerce la socialización tanto de las políticas, procedimientos y Manuales de Competencias en todos los niveles de la Dirección Financiera con seguimientos en el año para garantizar que los procesos se lleven a cabo según lo establecido en cada uno de los documentos previamente mencionados. En la muestra seleccionada se evidenció el cumplimiento parcial de las directrices relacionadas con segregación de funciones teniendo en cuenta que dos (2) miembros del área contable de la dirección financiera no tenían socializado su manual de competencias. Se recomienda fortalecer la socialización de las segregaciones de funciones con el equipo de la dirección financiera en aras de garantizar la interiorización de las responsabilidades de cada uno de los integrantes de forma clara y oportuna.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Dado que las operaciones del ciclo contable son asignadas entre el personal del área para su reconocimiento y registro, dividiendo sus labores por áreas, bajo los cuales cada uno tiene responsabilidad para cubrir la información contable así como para la verificación y aprobación por parte del Contador y el Director Financiero. Sin embargo, en los flujogramas se debe evaluar que la función de revisión y aprobación deben estar a cargo del contador o director financiero a efectos de garantizar la aplicación de los controles en forma adecuada que permitan la veracidad y la integridad de la información.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	* Se evidencian la Resolución No. 20172040000794 de julio 26 de 2017, en la cual estipula las bases de la elaboración de los Estados Financieros y los procedimientos. * Directiva del cierre fiscal con las fechas establecidas para cada área. *Recordatorios de la revisoria fiscal a al SHT para presentación de información.	0,86	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en la carpeta compartida de Google Drive en cada uno de los correos del equipo de la Dirección Financiera lo correspondiente a las políticas y manuales. La directiva de cierre fue socializado a todos los integrantes de la SHT a través del sistema IntegraTEO.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	La SHT presenta una oportunidad de mejora en la presentación de la recopilación oportuna, aprobación y/o rechazo de las facturas de proveedores en la plataforma DIGIDOC. Como oportunidad de mejora, se recomienda realizar una articulación con las unidades de negocio a raíz de la adquisición de nuevos negocios, con la finalidad de que los cierres oportunos no presenten novedades en sus tiempos en el registro de los hechos economicos.		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	* Se evidencian la Resolución No. 20172040000794 de julio 26 de 2017, donde estipula las bases de la elaboración de los Estados Financieros y los procedimientos. * Directiva del cierre fiscal con las fechas establecidas para cada área. * Comunicación interna- Directiva para la presentación oportuna de las declaraciones tributarias contenido en la directiva de cierre interna. Se recomienda establecer los lineamientos frente a los cierres que se realizan de forma mensual y trimestral.	0,86	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en la carpeta compartida en Google Drive que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero. Adicionalmente las directivas se envían por comunicado masivo en el sistema IntegraTEO a los involucrados en el proceso contable.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	La sociedad presenta una oportunidad de mejora para cumplir con los tiempos establecidos en la entrega de la información de las dependencias operativas que ejecutan información para el cierre contable. La Oficina de Control Interno recomienda fortalecer los controles para garantizar el cumplimiento de los tiempos de los cierres contables.		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	PARCIALMENTE	La Sociedad cuenta con el Manual de políticas contables referentes los activos fijos y toma de inventarios conforme a la resolución No.20172040000794, indicando cuál debe ser el tratamiento de estos en el proceso contable. Así mismo, se observa que los flujogramas de activos fijos e inventarios actualizados en el año 2024. Sin embargo dicho flujograma se recomienda que sea actualizado a la realidad de la operación de los activos fijos, como tambien, se recomienda establecer los lineamientos para la realización periodica de inventarios y cruce de información para la verificación de la existencia de activos y pasivos, integrado en la actualización de la política contable de la SHT.	0,46	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Se socializa en la carpeta compartida en Google Drive, que se encuentra en los correos del Departamento Financiero. Se recomienda fortalecer los escenarios de socialización, garantizando el conocimiento y la apropiación por parte de los funcionarios de estos instrumentos.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	NO	De acuerdo con la verificación realizada se recomienda fortalecer la realización de inventarios de manera periodica debido que no se evidenció controles en el registro de los inventarios el cual impacta a los resultados en el estado de situación financiera de la SHT.		

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
ENVIO NUMERO 4661891
FECHA RECEPCION 2026-02-27 16:58:24

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La SHT cuenta con el Manual de políticas contables conforme a la resolución No 2017204000794, indicando cuál debe ser el procedimiento de la información y adicionalmente existen procedimientos para cada una de las cuentas que componen los Estados Financieros. Por otra parte, se realizan las conciliaciones de las cuentas contables de manera mensual y al cierre del ejercicio.	1,00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en la carpeta de Google Drive. Las copias de las capacitaciones en la herramienta IntegraTEQ, se recomienda compartir la copia de dichas actas con las personas asistentes a través correo electrónico o el medio óptimo que estime el área financiera.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Los procedimientos cuentan con puntos de control establecidos y tienen asignado a un responsable de su ejecución. Se recomienda que dichos comités se documente la estructura del desarrollo de las temáticas con la finalidad de efectuar un seguimiento más detallado a los compromisos generados en cada comité. Por otra parte, el análisis del contenido en cada sesión de los diferentes comités, se suscribe un acta con el personal responsable del proceso de gestión financiera y cada oficina y unidad de negocio, lo cual permite la comunicación directa y el conocimiento de las situaciones que se presentan en el desarrollo de las operaciones de la Sociedad.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El análisis de la información financiera se realiza de forma mensual con las conciliaciones que realiza el área contable. La depuración está sujeta a la identificación de partidas conciliatorias. En todo caso, durante los cierre mensuales y de vigencia fiscal el área contable realiza las gestiones pertinentes y cruces extracontables para que la información se ajuste a la realidad económica de la Entidad. Se recomienda que el expediente en la herramienta IntegraTEQ sobre estas conciliaciones presenten uniformidad en la presentación de la información (Anexos en PDF o comprimido ZIP), con su respectivo documento el cual debe estar firmado por la Dirección Financiera, Contador y Tesorería.		
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	La SHT cuenta con los flujogramas indicando el origen de los hechos económicos de la Sociedad, su proceso y su meta final. Sin embargo, es importante revisar dichos flujogramas a la actualidad de la circulación de la información relativo a los hechos económicos originados desde las distintas dependencias de la SHT.	0,72	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En los flujogramas se establece los responsables de la ejecución de actividades en el ciclo de información del proceso contable. Sin embargo, se recomienda realizar la caracterización del proceso de Gestión Financiera en el cual se identifiquen expresamente los proveedores de información.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En los flujogramas se establece los responsables de la ejecución de actividades en el ciclo de información del proceso contable. Sin embargo, se recomienda realizar la caracterización del proceso de Gestión Financiera en el cual se identifiquen expresamente los receptores de información.		
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Los derechos y obligaciones de la Sociedad se encuentran clasificados a nivel de cuenta y terceros, teniendo en cuenta que se reconocen individualmente a través de la asignación de los centros de costo de la Unidades de Negocio y en sus distintas dimensiones se pueden identificar a los terceros que son entes de generación de los hechos económicos.	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones de la Sociedad se encuentran clasificados a nivel de cuenta y terceros, teniendo en cuenta que se reconocen individualmente a través de la asignación de los centros de costo de la Unidades de Negocio y en sus distintas dimensiones se pueden identificar a los terceros que son entes de generación de los hechos económicos.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Una vez se identifican los componentes individuales a través de la segmentación por centros de costo el cual permite realizar la baja en cuentas una vez la obligación sea cancelada en su totalidad o los beneficios sean redimidos (cobrados).		
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se realizó verificación del Manual de Políticas Contables determinado por la Sociedad Hotelera Tequendama frente al marco normativo aplicable, y se observó que las políticas definidas en el manual de políticas contables se establecieron de acuerdo a lo establecido en la norma en cuanto al reconocimiento de los hechos económicos. Se recomienda la actualización de la Política Contable de la SHT, con relación a la normatividad vigente, el cual contenga todos los aspectos aplicables a esta Sociedad Anónima de Economía mixta.	1,00	
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	La Sociedad tiene como referente la aplicabilidad del marco normativo actual y se reconocen conforme a las políticas contables.		
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad aplica el marco normativo actual para este tipo de entidad de economía mixta, realizó la verificación de las cuentas contables del Catálogo General de cuentas modificado en la vigencia 2025 el cual se validó que el código y nombre de las cuentas correspondientes fueran congruentes con las dispuestas en el libro mayor. Se recomienda la parametrización del catálogo de cuentas en el ERP Dynamics 365 para prevenir algún riesgo en el diligenciamiento y transmisión del información en el CHIP.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La Sociedad revisa periódicamente la aplicabilidad del catálogo de cuentas de acuerdo a la Contaduría General de la Nación y se aplican conforme a esta.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad registra de manera individual los hechos económicos generados por la entidad al nivel de cuentas, centro de costos y terceros a través del ERP Dynamics 365.	1,00	
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Para el proceso de clasificación la interpretación se realiza de acuerdo a los hechos económicos presentados y se evalúa su naturaleza según lo indicado en las políticas contables y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI se observa que la Sociedad registra de manera cronológica los hechos económicos de la entidad automáticamente por medio del sistema contable como se evidencia en el libro diario y mayor y balance de la vigencia evaluada. Se recomienda que los comprobantes de los registros contables contengan una mejor descripción del hecho económico.	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa que el Sistema ERP registra de manera cronológica y consecutiva la información contable que se genera en cada uno de los módulos, como se observa en el libro diario de la vigencia 2025.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verificó que el consecutivo de los registros contables es asignado de forma automática por el Sistema contable cuando se realiza el registro de cada transacción. Una vez registrado el hecho económico, el sistema automáticamente lo registra en los libros contables en orden cronológico y consecutivo. Se verificó los egresos y las causaciones de forma consecutiva y cronológica.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	La Sociedad respalda los hechos económicos con los soportes idóneos y conforme se establecen en las políticas contables. La Oficina de Control Interno revisó una muestra aleatoria de comprobantes de egreso, a los que se les evaluaron los atributos de existencia, exactitud de las cifras y los hechos económicos que los generaron, a través de la inspección documental del soporte fuente de las transacciones, de lo cual no se identificaron inconsistencias, por lo que se concluyó que se debe fortalecer los soportes correspondientes de los hechos económicos en atención a que se observó un egreso con estado de Transacción rechazada y en este expediente no se evidenció el soporte correspondiente.	0,74	
1.2.1.3.5	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	La Sociedad verifica los documentos soportes junto con la originalidad de los mismos, según la muestra realizada, los cuales son revisados por cada área involucrada en el proceso contable para posterior revisión de los analistas asignados a las Unidades Estratégicas de Negocio y el corporativo, los cuales deben soportar los documentos requeridos antes de realizar el registro en el sistema contable. Sin embargo, se observó en la muestra de los egresos, que hacían falta los documentos de carácter externo, por lo tanto, se recomienda unificar la estructura de la organización de estos documentos en el expediente de cada registro contable y fortalecer la completitud de los documentos de origen externos que soportan los hechos económicos, según la muestra evaluada.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	La Sociedad maneja un departamento de Gestión Documental donde se conserva y se custodia el archivo físico conforme lo requieren las normas de Archivo hasta el mes de mayo de la vigencia 2024. En el Departamento Financiero se custodia el expediente digital en carpetas de Drive y en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico IntegraTEQ como medio oficial para la generación del expediente oficial según TRD de la Dirección Financiera a partir del mes de junio de 2024.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema contable ejecutado por la Sociedad para los registros de las transacciones genera el respectivo comprobante de contabilidad en los diferentes módulos, por lo anterior se confirma el cumplimiento de la elaboración de comprobantes contables para los registros de los hechos económicos. Se recomienda que los comprobantes de los registros contables contengan una mejor descripción del hecho económico.	1,00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa los comprobantes se realizan cronológica y automáticamente por el sistema contable. (ERP Dynamics 365).		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa el número de cada transacción realizada es asignado de forma automática por el Sistema ERP, por lo que, los comprobantes de contabilidad son enumerados de forma consecutiva.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema utilizado en la Sociedad genera los libros de manera automática a partir de la información registrada en los comprobantes contables. Los mismos son consecuentes con la elaboración de los comprobantes contables y de los estados financieros, a través del sistema contable.	1,00	
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En la revisión de la muestra de comprobantes de contabilidad, no se identificaron diferencias entre la información de los libros de contabilidad y lo registrado en los comprobantes.		
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	La información automatizada del sistema contable permite que los libros contables se generen a partir de la información registrada mediante comprobantes de contabilidad, lo cual no permite que se generen inconsistencias.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La Sociedad realiza las conciliaciones mensualmente de los módulos contables como mecanismo para verificar la completitud de los registros contables en el sistema ERP Dynamics 365. En el proceso de la Elaboración Estados Financieros, se realizan actividades de revisión por parte del Profesional Especializado con funciones de contador, en la consistencia y completitud de los comprobantes registrados en el sistema contable mediante las conciliaciones mensualmente de los diferentes módulos y se ven reflejados en los libros de contabilidad de la Entidad.	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Los cierres contables en la Sociedad ocurren mensualmente, y por tanto, las actividades relacionadas se ejecutan con la misma frecuencia.		
1.2.1.3.15	20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI evidenció mediante el Libro Mayor y Balance con corte a diciembre 31 de 2025 que los saldos se encuentran acordes con el último informe trimestral a 31 de diciembre del 2025, remitidos el 13 de febrero de 2026 a la Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta que para esta fecha no se contaba con el dictamen de los estados financieros, al CGN señaló la posibilidad de transmisión hasta el 28 de febrero de 2026, se procederá a realizar el envío hasta esta fecha. Se recomienda realizar su respectiva publicación de la información en la página Web de la SHT una vez transmitido.		
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición inicial de los hechos económicos se encuentran estipulados en el Manual de Políticas Contables de la Sociedad Tequendama conforme lo dispuesto en el marco normativo.	1,00	
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El Manual de Políticas Contables en el cual la Sociedad estableció los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos (Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Intangibles, Cuentas por Pagar y Pasivos Estimados y Provisiones), se encontró disponible para consulta de todos los involucrados en el drive y correo electrónico. Se realizan sesiones periódicas de capacitación en temas contables y financieros.		
1.2.1.4.3	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición se aplican conforme lo dispuesto en el marco normativo.		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan conforme al marco normativo aplicable, de acuerdo con las Políticas Contables de la Sociedad y se realiza conciliación mensualmente correspondiente a la depreciación y deterioro. Se evidenció en la muestra que se realiza las respectivas conciliaciones, sin embargo, se recomienda que estas sean certificadas por el funcionario responsable de los registros de los activos fijos y el contador de la SHT.	1,00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se observa que la depreciación se realiza mediante un proceso automático, cada grupo de activos tiene asignada su depreciación vida útil, conforme a lo establecido en las políticas contables y su vida útil, de acuerdo con la resolución No. 20212040000384 del 26 de marzo del 2021, mediante la cual se modifica el manual de políticas NIIF en temas de propiedad planta y equipo. Se recomienda para la vigencia 2026 unificar las políticas contables teniendo en cuenta que existen lineamientos internos que datan de la vigencia 2015.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa la depreciación se realiza de manera mensual y se realiza la conciliación de esta misma de forma periódica, las cuales son de seguimiento y revisión por el Contador de la Sociedad. Se recomienda que se generen las firmas de las conciliaciones por todos los responsables del proceso.		

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVIO NUMERO 4661891
FECHA RECEPCION 2026-02-27 16:58:24

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	De acuerdo con entrevista con el Contador, la Sociedad verifica de manera periódica cualquier índice de deterioro, para realizar su correspondiente procedimiento en la contabilidad registrándose en cuenta separada dentro del grupo de Propiedad Planta y Equipo, de acuerdo a la Resolución No. 20212040000384 del 26 de marzo del 2021 donde se modifica el manual de políticas NIIF en temas de propiedad planta y equipo por el cual se indica el procedimiento de deterioro de los activos. El coordinador de activos fijos verifica el deterioro en activos de operación y se deja soporte del porcentaje de deterioro. Se realiza el seguimiento al deterioro de los activos (inventarios de materiales y suministros) al cierre del ejercicio, el cual es llevado al comité de activos para su respectiva aprobación. Se recomienda garantizar de forma oportuna la elaboración y suscripción de las actas de comité.		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De acuerdo a entrevista con el Contador, los criterios de medición posterior de los elementos de los Estados Financieros se encuentran establecidos conforme a la Resolución 414 de 2014 y políticas NIIF.	1,00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios son establecidos conforme a la Resolución 414 de 2014 y políticas contables		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	La Sociedad identifica los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior conforme lo establece la Resolución 414 de 2014 y políticas contables.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad verifica periódicamente los hechos económicos de la entidad al cierre mensual. La SHT cuenta con un comité financiero en el cual se realiza un análisis financiero del comportamiento de los estados financieros para la toma de decisiones.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se observa que la actualización de los hechos económicos se realiza de forma oportuna en los cierres mensuales. Así mismo se efectúa el proceso de revisión y aprobación por parte de la tesorería con el comprobante de egreso previo a la realización del pago. Teniendo en cuenta que el movimiento bancario se verá reflejado según los ciclos del banco receptor del dinero.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad se fundamenta en estimaciones y juicios profesionales ajenos al proceso contable (Abogados tributarios externos)		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros mensuales son presentados ante el Comité Financiero, antes de ser suscritos por los responsables para su revisión y sugerencias y para ser presentados oportunamente a la administración para la toma de decisiones.Adicionalmente, son presentados a la Junta Directiva, de acuerdo a los requerimientos de la misma y estos se presenta para aprobación a la Asamblea de Accionistas anualmente. Así mismo, se envió oportunamente la información requerida trimestralmente a la Contaduría General de la Nación.	1,00	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Sociedad cumple con la Ley de transparencia en la divulgación de los Estados Financieros mensuales oportunamente. Adicionalmente cuenta con una directiva de cierre fiscal en el cual, se comunica como se realizará el cierre de fin de año para la presentación de información al Comité Financiero.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se evidenciaron los Estados Financieros publicados en la página web de la Sociedad Tequendama, de forma mensual hasta el mes de noviembre en el enlace de transparencia correspondiente a la vigencia evaluada. Se recomienda una vez se encuentren los estados financieros aprobados correspondiente a 31 de diciembre de 2025, sean publicados en la página web.		
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad toma decisiones con base en la información presentada en los estados financieros por parte de la primera y segunda línea de defensa en los diferentes comités como lo son el comité financiero, de caja, cartera y pagos. De otra parte, en la línea estratégica a través del comité directivo y junta directiva toma decisiones teniendo en cuenta la información de los estados financieros.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El proceso contable elaboró el juego de Estados Financieros de la vigencia, así: *Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre 2025 *Estado de Resultados a 31 de diciembre 2025 *Estado de Cambios en el Patrimonio a 31 de diciembre 2025 *Estado de Flujo de Efectivo a 31 de diciembre de 2025 *Notas a los Estados Financieros a corte 31 de diciembre de 2025 Actualmente, se encuentra el juego de estados financieros por dictaminar por parte de la revisoría fiscal.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verificó que las cifras que se encuentran en el libro Contable Mayor y Balance coinciden con los rubros reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2025; se hace claridad que el estado de situación financiera en el libro contable mayor en la cuenta del patrimonio, hace falta reflejar el resultado del ejercicio en el momento en que en el sistema se realice el respectivo cierre al 31 de diciembre de 2025. Así mismo, se observa que los Estados Financieros se encuentran en proceso del dictamen por parte de la Revisoría Fiscal y posterior aprobación por la Asamblea de Accionistas.	1,00	
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se evidenció dentro del balance de prueba a corte diciembre de 2025 los respectivos saldos de las partidas de los estados financieros previo su presentación, dictamen de la revisoría fiscal y aprobación de la Asamblea de Accionistas.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión de la información contable, los cuales corresponden a Indicadores de liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Así mismo, dichos indicadores se realiza seguimiento en el comité financiero para la toma de decisiones, los cuales se envían previamente a la sesión para su análisis, como también se realiza monitoreo a estos en la Reunion de Análisis Estratégico (RAE) respecto al cumplimiento indicadores en la gestión financiera. .	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión son evaluados constantemente de acuerdo a las dinámicas y necesidades de la SHT y si es el caso, se hace la reformulación de los mismos, con el fin de garantizar la debida gestión financiera.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La Dirección Financiera verifica previamente la fiabilidad de la información para la elaboración de los indicadores tomando como base los Estados Financieros de la Sociedad de la vigencia evaluada		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La Sociedad presenta la información financiera, para lo cual se encuentra fortaleciendo la presentación para la comprensión de todo tipo de usuario. Así mismo, las Notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre 2025 se encuentran en proceso para dictamen de la revisoría fiscal, ya que estos narran la información de los saldos al cierre de la vigencia y describe su naturaleza.	1,00	
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las Notas a los Estados Financieros se encuentran estructuradas de acuerdo con el marco Normativo de la SHT para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.2.3.1.13	27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa que las Notas a los estados financieros a 31 de diciembre 2025 de la Sociedad Hotelera Tequendama, contienen la información cuantitativa y cualitativa de la naturaleza de los saldos presentados al cierre de la vigencia, necesaria para ser comprendida por los usuarios.		
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	La Sociedad presenta información de las variaciones de la vigencia inmediatamente anterior a otra en las notas a los estados financieros.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	La Sociedad explica la aplicación de metodologías para la preparación de la información contable y financiera según se requiera dentro de la explicación en las notas a los estados financieros.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La Sociedad presenta la información al CHIP y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de acuerdo a los tiempos requeridos en el periodo evaluado posterior a la verificación y dictamen por parte de la revisoría fiscal, contador y representante legal.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La SHT rinde información Contable a la Contaduría General de la Nación cumplimiento con el envió trimestralmente de la información financiera de la vigencia 2025. Los Estados Financieros están publicados en la página web hasta el mes de noviembre de 2025, adicionalmente se realiza la presentación de los Estados Financieros a la Junta Directiva, así como la presentación y aprobación de los mismos al cierre del ejercicio fiscal por parte de la Asamblea de Accionistas.	1,00	
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Los informes elaborados por el área financiera siempre se verifican con la información registrada en los Estados Financieros y registrada en el sistema contable. Los Estados Financieros son dictaminados por la revisoría fiscal y posteriormente aprobados por la Asamblea de Accionistas, con base en esto, se realiza la Rendición de la Cuenta de acuerdo a los tiempos establecidos para ello.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	De acuerdo a la naturaleza jurídica de la SHT cuenta con dos órganos máximos de direccionamiento los cuales son la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas cada vez que se requieren sesiones adicionales para la explicación de los Estados Financieros por sus miembros son programadas y desarrolladas de acuerdo a sus requerimientos.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, los cuales se actualizaron en la vigencia 2025 donde se identifican, analizan, clasifican, evalúan y controlan los riesgos existentes.	0,72	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Se evidencia que se llevan a cabo los comités de Pagos, cartera y caja, según muestra extraída, los cuales se materializan en actas de comité firmado por las partes responsables, como también la socialización de instructivos y capacitaciones en la vigencia evaluada, se recomienda reportar los avances con la entrega de evidencias de las acciones establecidas en los mapas de riesgos institucional y de corrupción en los trimestres solicitados por la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, debido a que estos deben estar a disponibilidad en su totalidad por cada periodo.		
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, donde se identifican, analizan, clasifican, evalúan y controlan los riesgos existentes Así mismo, se destaca la actualización de dichos riesgos en la vigencia evaluada, con la finalidad de establecer actividades para la prevención de la materialización de dichos riesgos.	0,79	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Para la vigencia auditada, se llevan a cabo los seguimientos de acuerdo a las acciones propuestas para mitigar el riesgo, evidenciando que dicha actividad se cumple parcialmente y se recomiendo reportar los avances con la entrega de evidencias de las acciones establecidas en los mapas de riesgos institucional y de corrupción en los trimestres solicitados por la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, debido a que estos deben estar a disponibilidad en su totalidad por cada periodo.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realizó la actualización de los riesgos de procesos y corrupción en la vigencia auditada en el mes de octubre en relación a los riesgos financieros.		

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4661891
FECHA RECEPCIÓN 2025-02-27 16:58:24

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La Sociedad cuenta con el mapa de riesgos institucional y de corrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, estableciendo controles necesarios para la no materialización de estos. Sin embargo se recomienda revisar la redacción de los controles de los riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2.2.1 Estructura para la descripción del control de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas V7.		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	NO	No se observa un informe de la autoevaluación de la eficacia de los controles, sin embargo, se realiza una revisión al cierre mensual de la información financiera donde detectan debilidades y se realizan los ajustes necesarios.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	PARCIALMENTE	El departamento de Desarrollo Humano realiza su proceso de contratación, por medio del cual cubre las vacantes con personal idóneo para los cargos requeridos en el Departamento Financiero en la verificación de los manuales de competencia e historias laborales, se observó que del total de perfiles evaluados, en un (1) caso no se cumple perfil del empleado respecto a la formación académica requerida en el manual de competencias para este cargo	0,88	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	De acuerdo al Plan de Capacitación SIAO se programan capacitaciones que fortalecen las competencias de los funcionarios para el desarrollo de sus funciones.		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad estableció dentro del Plan de Capacitación SIAO para la vigencia evaluada el curso de Gestión Presupuestal Pública al personal responsable del proceso presupuestal para el mes de junio.	1,00	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Para la vigencia 2025 se verificó el cumplimiento de esta actividad (Curso de Gestión Presupuestal Pública) y adicionalmente a través de indicadores se realiza el seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitación SIAO.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Dichas capacitaciones se realizaron para afianzar las competencias de los funcionarios, como también para el fortalecimiento de los conocimientos y para la prevención de riesgos de carácter financiero		
2.1	FORTALEZAS	SI	1.Se destaca el compromiso de seguimiento y control que efectúa la administración en los comités como el Financiero, de Caja y Cartera entre otros, donde se observa el seguimiento al flujo de caja, a la recuperación de cartera y a las cifras financieras de la Sociedad. 2.Se resalta que una de las estrategias corporativas está en la del cuidado y gestión del flujo de caja, gestión de activos propios y de terceros con el objetivo de incrementar valor de la Compañía. 3.Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes económicos realizados, se encuentran archivados y transferidos al archivo central de acuerdo con las tablas de retención documental en desarrollo de la salvaguarda de la información contable y financiera, así mismo, se resalta que el archivo de gestión se encuentra en el sistema de gestión documental IntegraTEQ 4. Actualización y socialización del flujograma de ejecución presupuestal en la vigencia evaluada. 5. Generación del Manual de Presupuesto en la vigencia evaluada.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1.Falta de actualización de las políticas contables y financieras unificadas. 2. Ausencia de mecanismos de autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable 3. Debilidades en el proceso de validación de las conciliaciones de las cuentas contables con el fin de contar en tiempo real dicha información, avalada por el contador y/o jefe financiero. 4. Debilidad en los soportes documentales debido a que las evidencias que soportan los registros económicos no se encontraban en su integralidad para la comprensión de los hechos económicos. 5. Debilidad en la construcción de los flujogramas y procedimientos en atención a las dinámicas actuales del flujo de la información financiera de la SHT y la segregación de las funciones. 6. Debilidad en los controles para el registro de inventarios periódicos, los cuales impactan a los resultados en el estado de situación financiera.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1.Mejora continua en la gestión del proceso presupuestal en cumplimiento de la Normatividad vigente.2.Existen niveles de responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.3.Fortalecer los módulos de informes del sistema del ERP y el uso adecuado de las herramientas que se integran en el Sistema Contable.4.Aplicación de las políticas contables y del Régimen de Contabilidad Pública, en forma permanente. 5. Avance en la interacción y respuesta de la información que genera el modulo de presupuesto del ERP .		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1.Se recomienda evaluar el planteamiento de los riesgos de la Dirección Financiera y sus respectivas evidencias para el cumplimiento en la entrega de evidencias en cada trimestre del año. 2. Entrega del plan de mejoramiento institucional actualizado, según los resultados arrojados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de la eficacia de dichos planes de vigencias pasadas. 3.Es importante socializar los procedimientos a todo el personal del departamento financiero y dependencias involucradas a raíz de la llegada de nuevos negocios. 4.Se recomienda fortalecer los controles en la documentación de los egresos. 5. Se recomienda que la Dirección Financiera, según lo mencionado por la Dirección Financiera y el Contador, se adelanten las actividades de la actualización de los contratos laborales con los nuevos cargos para el correcto reconocimiento de las obligaciones de cada uno y que estas personas cuenten con el perfil idóneo según lo estipulado en los manuales de competencias. 6. Se recomienda la actualización de la política contable y financiera unificada de acuerdo a las dinámicas actuales de la SHT. 7. Se recomienda la implementación de mecanismos de autoevaluación periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable. 8. Se recomienda la actualización de los flujogramas y procedimiento, en el cual se establezcan una adecuada segregación de funciones de acuerdo a los niveles de responsabilidad y contemple las actividades actuales en la gestión contable y financiera. 9. Fortalecer los escenarios de socialización de los lineamientos normativos internos y externos aplicables a la gestión contable y financiera a los integrantes de la Dirección Financiera. 10. Se recomienda establecer la periodicidad de la realización de inventarios y cruces de información para la verificación de la existencia de activos y pasivos.		